

## Mateřská škola Nížkov, příspěvková organizace

Nížkov 140, 592 12 Nížkov

IČO: 71001611

tel: 566 675 118

### ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: skartační znak	97/2020 A10
Vypracoval:	Bc. Iva Štikarová
Schválil:	Bc. Iva Štikarová
Pedagogická rada projednala dne:	24. 8. 2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30. 8. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy všech míst poskytujících vzdělávání Mateřské školy Nížkov, příspěvková organizace.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Dále zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., v platném znění, o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.

#### OBSAH:

ČI. I	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání .....	3
1.	Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program .....	3
2.	Základní práva a povinnosti dětí .....	3
3.	Práva a povinnosti zákonných zástupců .....	4
4.	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků .....	5
5.	Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci, a zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi a jejich zákonnými zástupci .....	5
ČI. II	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí .....	6
1.	Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování .....	6
2.	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .....	7
3.	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích .....	7

4.	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	8
5.	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole .....	8
6.	Konzultační hodiny s ředitelkou školy .....	9
7.	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích .....	9
8.	Upřesnění práva mateřské školy s veřejnou propagací .....	9
9.	Základní informace o ochraně osobních údajů pro zákonné zástupce .....	9
Čl. III	Další podmínky vzdělávání dětí .....	11
1.	Docházka a způsob vzdělávání.....	11
2.	Vzdělávání dětí mladších 3 let .....	11
3.	Povinné předškolní vzdělávání.....	12
4.	Distanční vzdělávání .....	12
5.	Individuální vzdělávání .....	13
Čl. IV	Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole .....	14
1.	Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy.....	14
2.	Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole (viz. § 35 zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, školský zákon) .....	15
3.	Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců.....	16
Čl. V	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	16
1.	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	16
2.	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	17
3.	Úrazy dětí .....	17
4.	Další ustanovení při stanovení bezpečnosti ve škole.....	18
5.	Zdravotní stav dětí.....	18
6.	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí 20	
Čl. VI	Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....	21
1.	Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole .....	21
2.	Vnitřní denní řád při vzdělávání dětí.....	21
3.	Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci .....	22
4.	Změna režimu.....	23
5.	Spolupráce s rodiči .....	23
Čl. VII	Zacházení s majetkem mateřské školy .....	23
Čl. VIII	Závěrečná ustanovení .....	23

## Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
- vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané,
- nově přichozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

V souladu s § 16 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon a vyhláškou 27/2016Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami je zajištěna speciálně pedagogická péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

### 2. Základní práva a povinnosti dětí

Každé přijaté dítě (dále jen dítě) **má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující
- optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývající z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

Základní **povinnosti** dětí

- přiměřeně věku dítěte dodržovat školní řád a dohodnutá třídní pravidla, neničit majetek školy
- dodržovat dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy a při akcích školy
- dbát pokynů pedagogických pracovníků školy

### 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) **mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledku vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc a individuální konzultace mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ (třídní schůzky, účast na akcích MŠ, konzultační odpoledne dle aktuálních požadavků).

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II tohoto školského řádu.

Zákonní zástupci dětí **jsou povinni:**

- **seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu** mateřské školy a **provozního řádu** příslušného pracoviště, kam dítě dochází,
- **oznamovat** škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona **další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost** dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- **informovat** mateřskou školu **o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech**, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- předávat dítě do MŠ **pouze zcela zdravé**.
- má povinnost **předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění** dětí.
- **zajistit, aby dítě řádně docházelo** do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- **přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání** (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- **dokládat důvody nepřítomnosti** dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně **zúčastnit projednání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte,
- **ve stanoveném termínu hradit úplatu** za předškolní vzdělávání a stravné.
- kontaktovat MŠ v případě, že **zákonný zástupce nemůže včas** – do skončení stanovené provozní doby vyzvednout dítě z MŠ – pouze závažné důvody. V případě, že není dostupný zákoný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka. Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příspěvek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákoný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích. § 2910 občanského zákoníku: Škůdce, který vlastním zaviněním poruší povinnost stanovenou zákonem a zasáhne tak do absolutního práva poškozeného, nahradí poškozenému, co tím způsobil. Povinnost k náhradě vznikne i škůdci, který zasáhne do jiného práva poškozeného zaviněním porušením zákonné povinnosti stanovené na ochranu takového práva. § 2951 občanského zákoníku: Škoda se nahrazuje uvedením do předešlého stavu. Není-li to dobře možné, anebo žádá-li to poškozený, hradí se škoda v penězích. § 2952 občanského zákoníku: Hradí se skutečná škoda a to,

co poškozenému ušlo (ušlý zisk). Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

#### 4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti **právo**:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je **povinen**:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

#### 5. Pravidla vzájemných vztahů mezi zaměstnanci, a zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi a jejich zákonnými zástupci

**Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- upravuje § 30 odst. 1a) školského zákona. Tato pravidla staví na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c) školského zákona)
- zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou
- zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie pole svých dosažených znalostí a dovedností
- zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé
- zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak žáků, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci
- zaměstnanec spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály a laiky v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy

- zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců
- pedagogičtí pracovníci jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 5 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky
- po skončení pracovní činnosti překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Zajistí důsledné uzamčení a zakódování budovy a uzamčení areálu.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním a provozním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## ČI. II Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí

### 1. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Docházka dítěte do školy je dána **dohodou školy se zákonným zástupcem** dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte dohodne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole a to určením **požadovaného typu docházky** dítěte do školy – „celodenní“, „polodenní“ nebo „omezená“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývající dobu“) určí typ docházky dítěte do školy „na zbývající dobu“.

Dohoda o docházce vzniká **bezpodmínečným přijetím návrhu** zákonného zástupce školou a **je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole**; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dotčené dítě zahájit vzdělávání ve škole.

Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě; v případě souhlasu s návrhem změny docházky dítěte ředitelka školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou“ a připojí datum, svůj podpis a razítko školy; zákonný zástupce obdrží kopii své takto schválené žádosti. V případě, že ředitelka školy nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci dítěte důvody, po které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.

Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno a na něž je navázána docházka dítěte na zbývající dobu, je možné dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.

Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte **způsob a rozsah jeho stravování** po dobu pobytu v mateřské škole.

## 2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně **učitelce** mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze **přivádět dítě** do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla však **do 8.00 hod.**

Zákonní zástupci si **vyzvedávají dítě** po skončení jeho vzdělávání **od učitelky mateřské školy** ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou k vyzvedávání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole (např. ze zdravotních důvodů), bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte **mohou pověřit jinou osobu pro jeho vyzvedávání** a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Dospělé osoby pověřené předáváním dítěte zákonný zástupce jmenovitě uvede v kartě Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou. Pověření k vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencem může udělit zákonný zástupce písemným pověřením. V případě, že si rodiče chtějí vyzvednout dítě mimo stanovené doby vyzvedávání, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ pedagogické pracovníci.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se viz. Čl.1 odst. 3).

## 3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve **Školním vzdělávacím programu**, který je k dispozici v každé třídě.

Zákonní zástupci dítěte se **mohou průběžně** během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání **informovat u pedagogické pracovníce** vykonávající pedagogickou činnost ve třídě **o aktuální situaci v MŠ**. Pro podrobné informace je však vhodnější domluvit individuální pohovor bez přítomnosti dětí.

Ředitelka mateřské školy svolává **informativní schůzku na začátku školního roku**, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte mohou využít **konzultační hodiny** určené ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickou pracovnící školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Zde budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogická pracovníce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, **aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte**.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

#### 4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole **informuje zákonný zástupce** dítěte pedagogickou pracovníci **o případných zdravotních obtížích** dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte **informují neprodleně** mateřskou školu **o každé změně zdravotní způsobilosti** dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Pokud je zákonnému zástupci **dopředu známá krátkodobá nepřítomnost** dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogické pracovníci vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.

Zákonný zástupce je povinen odhlásit stravu pro dítě na tel. 566 675 118 nebo emailu [sj.nizkov@seznam.cz](mailto:sj.nizkov@seznam.cz) u vedoucí školní jídelny. V případě náhlého onemocnění má dítě nárok na dotovaný oběd a zákonný zástupce jej vyzvedne do jídelnosičů v časovém rozmezí 11.00 – 11.30 hod. u vchodu do jídelny, a to pouze první den náhlé absence dítěte. V dalších případech absence dítěte není možnost využít dotovaného oběda.

#### 5. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ a v Nařízení ředitelky mateřské školy ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání pro daný školní rok.

Úplata za předškolní vzdělávání (školné) i stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Platby se provádějí se souhlasem zákonného zástupce v hotovosti, v případě úhrady stravného i bankovním převodem.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti vždy do 15. dne v měsíci od 6.30 hod. do 8.00 hod. a od 11,30 hod. do 12,30 hod. v kanceláři školy určenému pokladníkovi.
- úplata za pololetí je splatná do 15. dne prvního měsíce daného pololetí taktéž v kanceláři školy,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

O osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ (zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění a vyhlášky č.214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.).

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání na základě písemné žádosti může být zákonný zástupce dítěte, který prokáže ředitelce školy, že:

- pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
- je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),



- je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), z důvodu nezaopatřeného dítěte,
- je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a na toto dítě pobírá dávky péčovské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit ředitelce školy pobírání sociálního příplatku vždy nejdéle do konce prvního týdne následujícího čtvrtletí. V případě, že zákonný zástupce pobírání sociálního příplatku nedoloží, musí uhradit úplatu v plné výši do konce příslušného kalendářního měsíce. Pokud zákonný zástupce úplatu neuhradí a nedomluví si s ředitelkou školy jiný termín placení, může být dítěti po písemném upozornění zákonného zástupce ukončena docházka do MŠ podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

Úhrada stravného je hrazena do desátého dne stávajícího měsíce převodem z účtu nebo v hotovosti. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti

Pokud dojde na základě rozhodnutí KHS nebo MZd k uzavření školy, platí u mateřské školy:

- stanoví ředitelka výši úplaty za vzdělávání poměrně sníženou podle omezení nebo přerušování provozu více než 5 dní, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání.

Ředitelka má podle školského zákona pravomoc rozhodnout o snížení úplaty nebo prominutí v závislosti na situaci i v jiných případech.

## 6. Konzultační hodiny s ředitelkou školy

Vzhledem k tomu, že ředitelka školy vykonává přímou výchovně vzdělávací práci s dětmi a není možné v této době zajistit konzultace s rodiči, stanovuje konzultační hodiny pro rodiče takto:

- každý týden úterý 12.30 – 13.30 hodin v ředitelně školy nebo po telefonické domluvě na tel.: 566 675 118.

## 7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na nástěnkách nebo webových stránkách školy.

## 8. Upřesnění práva mateřské školy s veřejnou propagací

Mateřská škola si vyhrazuje právo na propagaci akcí a materiálů jenom organizací, příp. fyzických osob, s kterými úzce spolupracuje v rámci své činnosti.

## 9. Základní informace o ochraně osobních údajů pro zákonné zástupce

Obecné nařízení na ochranu osobních údajů neboli GDPR (General Data Protection Regulation) je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU. Škola je povinna se tímto nařízením řídit.

Cílem je hájit práva dětí a jejich zákonných zástupců proti neoprávněnému zacházení s jejich daty a osobními údaji, dát jim větší kontrolu nad tím, co se s jejich daty děje.

Osobní údaje se mohou ve škole zpracovávat pouze:

- na základě právního předpisu nebo
- na základě souhlasu zákonných zástupců dětí

Ředitelka školy důsledně zakazuje předávání osobních údajů dětí třetím osobám soukromého práva (nabídky pomůcek, knih, aktivit pro žáky).

#### **Osobní údaje zpracovávané na základě školského zákona:**

- školní matrika,
- doklady o přijímání dětí a uchazečů ke vzdělávání, o průběhu vzdělávání a jeho ukončování,
- třídní kniha,
- záznamy z pedagogických rad,
- kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí, popřípadě lékařské posudky.

#### **Osobní údaje zpracovávané podle zvláštních zákonů:**

- podněty pro jednání OSPOD, přestupkové komise,
- podklady žáků pro vyšetření v PPP,
- hlášení trestných činů, neomluvená absence,
- hlášení krajské hygienické stanici v rámci epidemiologické situace,
- údaje o zdravotní způsobilosti dítěte na zotavovacích akcích.

#### **Osobní údaje zpracovávané na základě informovaného souhlasu:**

- seznamy dětí na mimoškolních akcích a zájezdech,
- seznamy dětí pro školní jídelnu,
- seznamy dětí na soutěžích,
- jména osob, které budou odvádět dítě z mateřské školy,
- kontakt na zákonné zástupce (není shodný s adresou dítěte),
- fotografie za účelem propagace školy
- zveřejnění výtvarných a obdobných děl dětí na výstavách a přehlídkách,
- případné záznamy z kamerového systému školy pořizované za účelem bezpečnosti dětí a ochrany jejich majetku.

Třídní učitelé předají zákonným zástupcům **informované souhlasy**, kde svým **podpisem potvrdí souhlas/nesouhlas s poskytováním některých osobních údajů**.

#### **Práva dětí a zákonných zástupců**

- Právo na to být informován o zpracování jeho osobních údajů. Tím se rozumí právo na určité informace o zpracování jeho osobních údajů. Právo na opravu nepřesných osobních údajů, které se ho týkají. Právo na výmaz (být zapomenut). Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky. Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Toto právo se netýká zákonného zpracování údajů, například školní matriky.
- Žádost subjektu údajů vyřizuje škola bez zbytečného odkladu, nejpozději do 1 měsíce, ve výjimečných případech do 2 měsíců.
- Informace poskytnuté zákonným zástupcům dětí se poskytují a činí bezplatně. Pouze v případě, kdy jsou žádosti podané subjektem údajů zjevně nedůvodné nebo nepřiměřené, zejména protože se opakují, může ředitel školy rozhodnout o uložení přiměřeného poplatku, nebo odmítnout žádosti vyhovět. Zjevnou nedůvodnost dokládá správce. V takovém případě se výše poplatku řídí sazebníkem úhrad za poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### **Škola má vytvořený systém pro zabezpečení ochrany osobních údajů:**

- uložení dokumentů podle spisového a skartačního řádu,
- nově vytvořena funkce pověřence pro ochranu osobních údajů (Data Protection Officer), který provádí nezávislou kontrolní funkci ochrany osobních údajů ve škole,
- osobní odpovědnost osob, které vedou školní matriku,
- shromažďování pouze nezbytných osobních údajů (například seznam žáků bez rodných čísel),
- již nepotřebné údaje skartovat,
- zachovávat mlčenlivost o údajích,
- neposkytovat údaje osobám mimo výchovně vzdělávací proces,
- školní řád obsahuje pravidla o ochraně osobnosti ve škole,
- ochrana osobních údajů při práci s IT technikou.

### **Pověřenec pro ochranu osobních údajů**

- Škola jako „orgán veřejné moci“ rozhoduje o právech a povinnostech dětí, žáků a studentů = škola musí jmenovat pověřence pro ochranu osobních údajů.
- Pověřence pro ochranu osobních údajů jmenuje ředitel školy.
- Pověřenec pro ochranu osobních údajů musí být dostupný a k dispozici zákonným zástupcům žáků. Ve spolupráci s vedením školy vyřizuje žádosti o informace od zákonných zástupců žáků včetně oprav osobních údajů, výmazu osobních údajů, vznášení námitek proti zpracování osobních údajů.

## **Čl. III Další podmínky vzdělávání dětí**

### **1. Docházka a způsob vzdělávání**

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### **2. Vzdělávání dětí mladších 3 let**

Podmínky pro vzdělávání upravuje ŠVP Paprsky poznání pro Mateřskou školu Nížkov.

Personální zajištění pro tyto děti zajišťuje kromě učitelek mateřské školy také školní asistent s odbornou pedagogickou kvalifikací.

Zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole náhradní oblečení pro děti ve zvýšené míře a další hygienické potřeby.

**Adaptační postup:** před nástupem dítěte do mateřské školy se zákonní zástupci dohodnou s učitelkami ve třídě na způsobu a délce adaptačního postupu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí. První týden se doporučuje navštěvovat mateřskou školu 1 – 2 hodiny denně bez stravování a adaptaci postupně zvyšovat.

### 3. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je **předškolní vzdělávání povinné a bezúplatné**.

Zákonný zástupce je **povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání** v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.

Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin včetně vedlejších prázdnin.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně **v době 8,00 hodin – 12,00 hodin**. V ostatních provozních hodinách mateřské školy je nepovinné.

Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání:

- Zákonní zástupci **omluví nepřítomnost** dítěte vždy předem ve své třídě, nejdéle však do 3 dnů nepřítomnosti dítěte.
- Důvod nepřítomnosti zákonný zástupce zaznamená **do omluvného listu** a předá ke kontrole učitelce ve třídě.
- Pokud zákonný zástupce předem ví o dlouhodobější nepřítomnosti dítěte v mateřské škole z jiných důvodů než zdravotních (rekreace, rodinné důvody, apod), požádá předem o omluvení dítěte z povinné předškolní docházky a to postupem obvyklým.

Děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání **nemusí mít lékařské potvrzení o očkování**.

### 4. Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě následujících důvodů:

- Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.
- Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví.
- Dojde k nařízení karantény. Nařídít karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné z celé mateřské školy, z celé třídy mateřské školy, z celé třídy na odloučeném pracovišti, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká:

- dálkovým způsobem přes počítač v režimu offline nebo online (synchronně, asynchronně)
- jiným způsobem: vyzvednutí úkolů ve škole nebo využitím telefonického spojení.

Způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákonný zástupce s paní učitelkou ve třídě, do které dítě dochází.

Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny.

Distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny.

Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě.

Podrobněji viz Distanční vzdělávání č.j. /2021 a příloha č. 1.

## 5. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může zvolit v odůvodněných případech pro dítě **individuální vzdělávání**.

Podmínky pro individuální vzdělávání stanovuje zákon č. 561/2004Sb., školský zákon, v platném znění, § 34b).

### Podmínky individuálního vzdělávání dítěte v MŠ Nížkov:

- Podmínky individuálního vzdělávání dítěte v MŠ Nížkov jsou pro zákonné zástupce závazné (§ 34b Školský zákon), jsou dány Školním řádem MŠ Nížkov, je nezbytné, aby se s nimi zákonný zástupce osobně seznámil).
- Oblasti individuálního vzdělávání dítěte, ze kterých bude ředitelka MŠ Nížkov vycházet při ověřování a hodnocení úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání dítěte předškolního věku z hlediska osvojených poznatků a dovedností dítětem, jsou uvedeny v organizačním předpisu MŠ Nížkov, jsou pro zákonné zástupce závazné, a je nezbytné, aby se s nimi zákonný zástupce osobně seznámil – [www.ms-nizkov.cz](http://www.ms-nizkov.cz). Oblasti vzdělávání dítěte předškolního věku vychází z dokumentů, které jsou pro MŠ obecně závazné a veřejně přístupné: Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále RVP PV), Školní vzdělávací program MŠ (dále ŠVP PV), klíčové kompetence, konkretizované očekávané výstupy RVP PV.

### Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy za těchto podmínek:

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání **je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy**. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte **musí obsahovat**:
  - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, **oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno**. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy **ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech** a případně **doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání**.
- Způsob a termíny ověření stanovuje ředitelka MŠ **v období od 3. do 4. měsíce** od začátku nástupu dítěte k individuálnímu vzdělávání, případně v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. **Náhradní termíny budou dány písemně**, dle dohody se zákonným zástupcem dítěte, nejpozději však do konce 4. měsíce od začátku nástupu dítěte k individuálnímu vzdělávání (resp. od začátku školního roku).

- Ověřování úrovně individuální vzdělávání bude probíhat při běžném provozu MŠ, společně s dětmi a individuálně s dítětem, v celkovém rozsahu 45 minut, budou zohledněny 10 min přestávky na relaxaci dítěte. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek (podle § 16 Školný zákon) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, **je povinen zajistit osobní účast dítěte u ověřování** individuálního vzdělávání přímo v MŠ.
- Ředitelka mateřské školy **může ukončit individuální vzdělávání dítěte**, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b Školný zákon). Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Ředitelka MŠ má povinnost:

- doručit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno,
- nahlásit na OSPOD, že zákonný zástupce dítěte se nedostavil spolu s dítětem k zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání ve spádové škole,
- bez zbytečného odkladu, oznámit ředitelce MŠ ve spádové oblasti, přijetí dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání do MŠ Nížkov, které nemá trvalý pobyt ve školsky spádové oblasti příslušné školy.

Ředitelka MŠ má právo:

- ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučit zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte,
- požadovat doložení dokladů o zdůvodnění nepřítomnosti dítěte na ověřování úrovně individuálního vzdělávání v MŠ.
- ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b školský zákon).

Vzor oznámení o individuálním vzdělávání – viz. příloha č. 2

## ČI. IV Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

### 1. Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy

Přijímací řízení do MŠ – dle školského zákona se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od 2 let. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá dle vyhlášení v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, nesmí být překročena kapacita školy.

Informace o místě, datu a době zápisu zveřejní ředitelka školy vždy předem ve vývěsní skříňce obecního úřadu, písemnou zprávou na budově mateřské školy i na www.stránkách školy.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může

přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci). Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování ( viz. Informace MŠMT o povinném předškolním vzdělávání určené pro školy- březen 2017).

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- Potvrzení lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci
- rodný list dítěte (popřípadě jeho kopie, která bude po kontrole údajů skartována)
- občanský průkaz zákonného zástupce (kontrola údajů).

Děti jsou přijímány na základě kritérií stanovených předem ředitelkou MŠ. Každé žádosti bude přiřazeno registrační číslo.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

Seznam přijatých dětí do MŠ Nížkov (dle registračních čísel) bude do 30 dnů od ukončení zápisu vyvěšen a zpřístupněn v prostorách mateřské školy a na webových stránkách školy. Zákonným zástupcům dětí nepřijatých bude rozhodnutí předáno písemně.

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

V případě kladného vyjádření se zákonný zástupce dostaví do mateřské školy vyřídit:

- evidenční list dítěte – kontrola a podpis zákonného zástupce,
- dohoda o rozsahu docházky dítěte do MŠ,
- pověření rodičů – Zmocnění k jednání a vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou,
- přihlášku ke stravování,
- průběh adaptace, dotazník pro nově přijaté děti a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy, informační leták o provozu a režimu školy.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

## **2. Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole (viz. § 35 zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, školský zákon)**

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání – ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců – v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují stanovení školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době - pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování – v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání a stravování, může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### 3. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## ČI. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu pedagogickou pracovníci připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd,
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3let.

Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí uvedené:

- u 20 dětí z běžných tříd nejvýše o 8 dětí nebo
- u 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3let nejvýše o 11 dětí.

a to za podmínky zajištění bezpečnosti dětí další pedagogickou nebo jinou zletilou osobou v pracovně právním poměru k mateřské škole.

Pobyt venku je za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: náledí, mráz pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovníce, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním poměru k mateřské škole.

MŠ svým vybavením zajišťuje co neoptimálnější podmínky pro pobyt dětí.

Režim dne respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí.



Zahrada MŠ je vybavena zařízením, které je vhodné pro pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.

## 2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
  - pedagogický dozor se řídí pravidly silničního provozu
  - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu,
  - skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníci, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci,
  - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
  - vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
  - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
  - první a poslední dvojice má oblečeny reflexní vesty (popřípadě vesty mají všechny děti).
- Pobyt venku - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogické pracovnice před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), při hrách a pohybových aktivitách pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Rozdělávání ohně – pouze při akcích školy, mimoškolních akcích, jen na místě určeném pro rozdělávání ohně, v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Pedagogický dohled je zaškolený v protipožární ochraně při otevřeném ohni a zajišťuje, aby se děti pohybovaly v dostatečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál, po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.
- Sportovní a pohybové aktivity - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovnice školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogické pracovnice dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Pracovní a výtvarné činnosti – při aktivitách, které rozvíjejí zručnost a výtvarné cítění dětí, a při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka, tavné pistole apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogické pracovnice školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

## 3. Úrazy dětí

Úrazem dítěte je úraz, který se stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí ve třídě, na vycházkách, výletech a koupání.

Při úrazu dítěte nejprve provede učitelka, která vykonává přímou vyučovací činnost, vizuální kontrolu postiženého místa. Dále postupuje podle pokynů při poskytnutí první pomoci a druhu úrazu ( viz. Traumatologický plán).

Po prvotním ošetření nebo poskytnutí první pomoci, učitelka vyhodnotí situaci a co nejdříve telefonicky zavolá zákonnému zástupci, aby jej kontaktovala o úrazu dítěte. Po domluvě učitelky a zákonného zástupce si dohodnou čas vyzvednutí dítěte z MŠ, nebo případné ošetření lékaře.

Úraz dítěte je potřeba zapsat učitelkou, která vykonávala přímou vyučovací činnost do TK. Učitelka kontaktuje ředitelku školy a následně popíše děj úrazu do Knihy úrazů a do evidence úrazů na portálu ČŠI – INSPIS.

Ředitelka školy zajistí, aby byly objektivně zajištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Pokud bylo dítě ošetřeno lékařskou službou, předá ředitelka nebo pověřená učitelka zákonným zástupcům tiskopis pro lékaře. Potvrzený tiskopis a lékařskou zprávu předá ředitelka pojišťovně pro odškodnění úrazu. Po zákonné lhůtě předá ředitelka zákonnému zástupci přijatou dokumentaci a finanční odškodnění.

MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v MŠ. Děti jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny Kooperativa.

#### 4. Další ustanovení při stanovení bezpečnosti ve škole

Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady. Při pobytu cizích dětí na zahradě školy v době jejího provozu za jejich bezpečnost odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí. Prostory školní zahrady slouží výhradně dětem zařazených do předškolního vzdělání. Není dovoleno se pohybovat po zahradě a využívat zahradního nářadí v době po vyzvednutí dítěte z MŠ.

Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno vjíždět do areálu MŠ motorovými vozidly (mimo zásobování), vodit do areálu MŠ psy, nepovolaným osobám vstupovat do areálu MŠ.

Další osoby mohou vstoupit do budovy školy pouze po předchozí dohodě, nikoho cizího, neohlášeného nesmí zaměstnanci do budovy pustit.

Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit.

Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy vstupovat.

#### 5. Zdravotní stav dětí

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. §30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejenže zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky **předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi**. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, které ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) **povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí**.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona „**vyloučit**“ dítě ze vzdělávání **v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení zákonným zástupcem dítěte může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte**.

### **Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze **zcela zdravé**, tj. bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitního napadení.

- Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:
  - Průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty
  - Zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty
  - Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), a to i bez zvýšené tělesné teploty
  - Náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu
  - Průjem a zvracení, a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt nealimentovaný na běžnou stravu, nepřijme)
  - Zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí
  - Opar na rtu v době jeho nalití (po prasknutí a vytvoření stroupku již do MŠ může)
  - Bradavice a molusky na kontaktních místech, kde hrozí přenos na jiné dítě kontaktem s infikovanou osobou nebo infikovaným předmětem (wc prkénko)
  - Zvýšená tělesná teplota nebo horečka nad 37°C
- Za příznaky parazitního onemocnění se považuje:
  - Intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem (dítě může školky přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid) - pedikuloza,
  - Neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonávání potřeby na WC (roup dětský) pohledem.
- Dítě po očkování nelze přijmout, pokud:
  - Je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následujícího dne kvůli možným reakcím na očkovací látku a jejím nežádoucím účinkům)
  - Má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, zejména zvýšenou tělesnou teplotu, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšenou únavu, malátnost.

### **Odeslání dítěte do domácího léčení**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně, bez zbytečného odkladu přijít, příp. písemně (SMS nebo e-mailem) pověřit vyzvednutí dítěte zletilou osobou. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení (izolaci) od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Pokud dítě dokončilo léčbu ATB, doporučují lékaři nevodit dítě ihned do kolektivu, ale nechat ho ještě 5 – 7 dní doma, aby se imunita stihla znovu nastartovat.

### **Oznamovací povinnost**

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, vši, svrab, žloutenka, příušnice, mononukleóza. Na základě informace od zákonných zástupců o infekčním onemocnění má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce ostatních dětí, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.

Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění, umístěného na viditelném místě.

### ***Chronická onemocnění a snížená zdravotní způsobilost u dítěte***

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa) nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Kromě alergie jsou za chronická onemocnění, k nimž mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považovány epilepsie, astma bronchiale a metabolická onemocnění.

V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. pourazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

### ***Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole***

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, jak volně prodejné, tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci či v rámci první pomoci podat lék, příp. lék, který je medikován lékařem a dítě jej musí pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné mateřskou školu písemně požádat a doložit potřebnost zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léků pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podání léků“. Mateřská škola je povinna i přes souhlas s podáváním léků volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost zákonného zástupce o podávání léků zamítne, je zákonný zástupce povinen zajistit podávání léků sám.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Doporučení dítě otužovat, připravovat kvalitní stravu bohatou na vitamíny, pěstovat pohyb.

## **6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství),

vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníci a mezi pedagogickými pracovníci a zákonnými zástupci dětí

Školní budova je po celý den uzavřena a otevírá se na základě zvonění s kamerovým systémem. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

## ČI. VI Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s **celodenním provozem** s určenou dobou pobytu od 6.15 do 16.00 hod. Odloučené pracoviště „Sovičky“ (Nížkov 11) od 6.15 – 15.45 hod.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Vzdělávání probíhá ve 2 třídách v Mateřské škole Nížkov, Nížkov 140 a v 1 třídě odloučeného pracoviště v Základní škole Nížkov, Nížkov 11, dle věku dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

### 2. Vnitřní denní řád při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu, popř. třídního vzdělávacího programu probíhá v základním denním programu:

6:15 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy.
8:15 – 8:45	Osobní hygiena, dopolední svačina
6:15 – 9:30	Od rána probíhají hry dětí dle volby, různé individuální či skupinové činnosti spontánní nebo připravené učitelkou, jazykové chvílky, ranní a relaxační cvičení zaměřené na protažení celého těla, případně pohybové improvizace s hudbou. Didakticky cílené činnosti dle zájmu dětí a jejich individuálních potřeb a přání.

9:30 – 11:45	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:45 – 12:15	Oběd a osobní hygiena dětí
12:10 – 12:30	Odchod dětí po obědě.
12:15 – 14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 – 14:35	Osobní hygiena, odpolední svačina
14:35 – 16:00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.
14:30 – 16.00	Odchod dětí domů.

Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí, popř. rodičů a jejich individuálních požadavků. Stanovený základní denní režim může být také pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu i v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod., závazné: doba podávání jídla, pitný režim, pobyt venku, odpočinek.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

### 3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6:15 hod **do 8:00 hod.** MŠ je z bezpečnostních důvodů po celou dobu uzavřená, zaměstnanci otevírají na základě zazvonění a kontroly kamery. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě - neponechávají děti v šatně nikdy samotné, osobně je předat výhradně učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:10 a 12:30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:00 hod (15.45 hod). V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, tak si tuto odhlásí, ve výjimečných případech při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

**Co dítě potřebuje do MŠ** - vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.), bačkůrky (uzavřené – nejlépe se zdravotním klínkem), náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku apod.), pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (v pátek si nosí děti na vyprání domů).

**Pobyt venku** je pravidelný (minimálně omezen nepřízní počasí), děti musí mít vhodné oblečení, aby nemusely být omezeny při pohybu, chladu, chůzi a nemusely se bát ušpinění a promáčení při pobytu v přírodě. Vhodné je mít náhradní oblečení.

**Při příznacích onemocnění dítě** v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, úraz) **jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě** – vyzvednutím dítěte v nejkratším možném časovém rozmezí.

V případě výskytu onemocnění Covid 19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto kontaktů rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 6.30 hodin telefonicky 566 675 118 nebo osobně, e-mailem tentýž den nejpozději do 6.20 hodin [sj.nizkov@seznam.cz](mailto:sj.nizkov@seznam.cz), následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne. První den nepřítomnosti dítěte si mohou rodiče vyzvednout stravu v kuchyni od 11.00 hodin do 11.30 hodin.

#### 4. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

#### 5. Spolupráce s rodiči

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ. Zákonný zástupce má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, s učitelkami ve třídě se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte. Předávání informací rodičů a učitelů probíhá dle potřeby při předávání dítěte, pravidelně a dostatečně informování o všem, co se v MŠ děje.

MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech, pořádá Den otevřených dveří spojený se zápisem nových dětí do MŠ.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

***Za bezpečnost dítěte, svojí i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá jednoznačně zákonný zástupce a to od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.***

### ČI. VII Zacházení s majetkem mateřské školy

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### ČI. VIII Závěrečná ustanovení

#### ***Účinnost a platnost Školního řádu***

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9. 2020.

### ***Změny a dodatky Školního řádu***

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### ***Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem***

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

Mateřská škola zajistí seznámení se školním řádem zákonné zástupce dětí a výtisk školního řádu vyvěsí na nástěnce a web.stránkách školy. Zákonní zástupci dětí svým podpisem potvrdí seznámení se školním řádem na třídních schůzkách v měsíci září.

V Nížkově dne 1. 9.2021

-----  
Bc. Iva Štikarová -ředitelka školy



Příloha č. 2

### **OZNÁMENÍ ZÁKONNÉHO ZÁSTUPCE O INDIVIDUÁLNÍM VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE**

Podle ustanovení §34b) odstavec 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, oznamuji individuální vzdělávání dítěte:

Jméno a příjmení dítěte:

Místo trvalého pobytu dítěte (u cizince místo pobytu):

Rodné číslo dítěte:

Období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání dítěte:

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Místo trvalého pobytu zákonného zástupce:

Doručovací adresa (je-li odlišná od místa trvalého pobytu):

Telefonický kontakt:\*

E-mail:\*

\* nepovinný údaj

Dne:

Podpis zákonného zástupce:

Převzala: ředitelka MŠ

Oznámení se musí učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.