

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY, JEJÍŽ ČINNOST VYKONÁVÁ ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA LAČNOV, OKRES VSETÍN, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE**

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Lačnov, okres Vsetín, příspěvková organizace, v souladu s §30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád mateřské školy, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „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 základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

### **2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**

#### **Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole**

Každé přijaté 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 bezpečném prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno integrované dítě, vytvoří zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci dítěte mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli.
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v náležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dítěte.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- spolurozhodovat při řešení problémů, při plánování programu mateřské školy.
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře jsou k dispozici u zástupkyně ředitelky), bez písemného pověření nevydají pedagogové dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci.
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce, zástupkyni, nebo řediteli školy.
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelem mateřské školy (po předchozí domluvě termínu).

### **Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí a nezletilých dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- předat dítě osobně pedagogovi mateřské školy, který teprve potom za dítě přebírá odpovědnost,
- přivádět do školy dítě zdravé, bez infekčních onemocnění a jejich příznaků (např. rýma, kašel, zvýšená teplota atp.) a schopné vzdělávání bez omezení,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, mělo vhodné, přiměřené a bezpečné ošacení a obutí i pro pobyt venku včetně náhradního,

- na vyzvání ředitelky školy nebo zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- bezodkladně informovat mateřskou školu o infekčním onemocnění dítěte nebo jiným nakažlivým onemocněním,
- 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),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat provozní dobu školy,
- dodržovat Školní řád.

### **3. Vzájemné vztahy zaměstnanců**

Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

### **4. Provoz a vnitřní režim školy**

#### **Provoz mateřské školy**

Mateřská škola Lačnov je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.

Příchod dětí do mateřské školy končí v 8:00. Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody zákonných zástupců s učiteli.

Vyzvedávání dětí po obědě je doporučeno v čase od 11:50 do 12:20.

Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 14:15 do konce provozu mateřské školy. Při vyzvedávání dětí se doporučuje zákonným zástupcům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje k dokončení činnosti a k úklidu.

## Organizace dne v mateřské škole

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

|             |                                                                          |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------|
| 6:00–8:00   | Příchod dětí, spontánní činnosti, individuální práce s dětmi             |
| 8:00–8:30   | Komunitní kruh, spontánní činnosti, individuální práce s dětmi           |
| 8:30–9:00   | Svačina                                                                  |
| 9:00–11:15  | Řízené činnosti, částečně řízené činnosti, reflektivní kruh, pobyt venku |
| 11:15–12:00 | Oběd                                                                     |
| 12:00–14:00 | Odpočinek, klidové činnosti                                              |
| 14:00–16:00 | Svačina, spontánní činnosti, individuální práce s dětmi, pobyt venku     |

Za příznivého počasí tráví děti venku co nejvíce času (vyhláška č. 160/2024 Sb., § 20 odst. 2). Důvodem vynechání pobytu venku je velmi nepříznivé počasí či organizační záležitost.

Časové údaje jsou orientační. V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činnosti dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřeně dlouhé intervaly mezi jednotlivými jídly a dostatečný pobyt venku.

### Odpolední odpočinek

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny. Odpočinek je součástí režimu dne. Pedagogové respektují individuální potřeby dětí. Děti mohou jen odpočívat, popř. jim jsou nabízeny klidové činnosti (prohlížení knih, sensorické pomůcky apod.).

## Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná dle platné legislativy. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- doklady a potvrzení, která jsou požadována pro splnění kritérií při přijímání dětí,
- lékařské potvrzení o způsobilosti dítěte pro pobyt v mateřské škole a o tom, zda je dítě řádně očkované nebo potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Děti, pro které je vzdělávání povinné nebo mají odklad školní docházky, nemusí dokládat potvrzení o očkování.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

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

#### **Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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.

#### **Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

Zákonný zástupce dítěte může kdykoliv dítě z mateřské školy odhlásit, a to písemně na e-mail ředitelky školy – [reditelka@zsamslacnov.cz](mailto:reditelka@zsamslacnov.cz) či si vyzvednout potřebný formulář u zástupkyně ředitelky.

#### **Docházka a způsob vzdělávání**

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

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (od 8:00 do 12:00). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně, nejpozději do dvou pracovních dnů a u dětí povinně se vzdělávajících nebo s odkladem školní docházky nejpozději první pracovní

den jeho nepřítomnosti a to písemně (e-mailem nebo přes Edookit), telefonicky, nebo osobně. Jestliže dojde k opakovanému řádně neomluvenému zanedbávání povinné předškolní docházky, oznámí mateřská škola tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí (zák. č. 359/1999 Sb.).

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 podle písm. b) nebo c), 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.

### **Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. 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 ředitelce 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

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **Distanční vzdělávání**

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční vzdělávání dotčených dětí přechází na vzdělávání distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

Distanční vzdělávání je pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a pro děti s odkladem školní docházky povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí.

Rodiče mají povinnost děti v době distanční vzdělávání, pokud se jí nemohou zúčastnit, omlouvat. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

### **Forma distančního vzdělávání**

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím emailů doplněné o zadávání činností k tématu v daném týdnu e-mailem. Úkoly budou cíleně rozvíjet různé oblasti – grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání, zrakové vnímání, jemnou motoriku, hrubou motoriku atd.

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Hodnocení – formativní (průběžné) – umožňuje sledovat vlastní pokroky dítěte, pomáhá rozvíjet jeho osobnost. Výstupy distanční výuky budou rodiče zakládat do portfolia a po ukončení distanční výuky přinesou do MŠ.

### **Omlouvání dětí**

Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí pedagogovi zákonní zástupci okamžitě (osobně, přes Edookit, e-mailem). Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, oznámí ji zákonný zástupce pedagogovi neprodleně, nejpozději do dvou dnů:

- osobně
- e-mailem ([tucnaci@zsamslacnov.cz](mailto:tucnaci@zsamslacnov.cz); [zirafky@zsamslacnov.cz](mailto:zirafky@zsamslacnov.cz); [ms@zsamslacnov.cz](mailto:ms@zsamslacnov.cz))

- přes Edookit
- telefonicky (567 130 880 – Žirafky; 576 130 881 – Tučňáci).

Pokud rodiče opakovaně nedodrží provozní řád mateřské školy, bude tato skutečnost brána jako porušování školního řádu a může být podkladem k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.

### **Odpovědnost za bezpečnost dítěte**

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (od 6:00 do 8:00) předávají dítě učitelkám mateřské školy osobně (není přípustné nechat dítě samotné v šatně a poslat jej samo do třídy), totéž platí také při vyzvedávání. Pokud zákonný zástupce nepředá pedagogovi nebo nevyzvedne si dítě výše popsáním způsobem, pedagog za dítě nepřebírá zodpovědnost.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Děti je možné vyzvedávat po obědě v době od 11:50 do 12:20, po odpoledním klidu od 14:15 do 16:00 tak, aby nejpozději v 16:00 opustili rodiče s dětmi budovu mateřské školy a bylo možné v 16:00 uzamknout hlavní vchod do MŠ.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zákonní zástupci mohou zplnomocnit k vyzvedávání svého dítěte také osobu neplnoletou, ale tím berou na vědomí veškerá rizika, která z toho vyplývají.

### **Postup při nevyzvednutí dítěte**

Pokud si pověřená osoba nebo zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby, učitel:

- se pokusí kontaktovat zákonného zástupce,
- informuje zástupkyni ředitelky školy,
- kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### **Úplata za předškolní vzdělávání a stravné v mateřské škole**

Zákonní zástupci dítěte hradí úplatu za předškolní vzdělávání (nevztahuje se pro děti s povinným předškolním vzděláváním). Výši úplaty stanovuje zřizovatel instituce. Spolu s úplatou je hrazeno i stravné.

Dítě, které je přítomno v mateřské škole, musí mít přihlášenou stravu. Stravování je poskytováno na základě přihlášky, kterou zákonní zástupci přinesou.

Stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny.

Stavování je možné odhlásit či přihlásit nejpozději do 12:00 předchozího dne:

- telefonicky na čísle 576 130 880 (třída Žirafek) nebo 576 130 881 (třída Tučňáků);
- osobně;
- přes Edookit (v případě odhlášení dítěte učitelé automaticky odhlašují stavování)
- e-mailem [jidelna@zsamslacnov.cz](mailto:jidelna@zsamslacnov.cz).

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) může být odebrán do jídlonosiče v době od 10:30 do 11:00. Při zájmu odebírání obědu i v dalších dnech je možnost oběd odebírat, ale za plnou cenu. Za neodhlášenou stravu výše uvedeným způsobem se peníze nevracejí.

## **5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí odpovídají učitelé.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, nebo při specifických činnostech, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- 20 dětí z běžných tříd, nebo
- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.

Při zvýšení počtu dětí zajistí zástupkyně ředitelky dalšího pedagoga nebo jiného pracovníka školy.

Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, při sportu a zacházení s předměty, nářadím, náčiním a sportovními pomůckami apod. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání, v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

Mateřské škole v souladu s právními předpisy je dáno nejen právo, ale také povinnost odmítnout sem zařazené dítě, pokud jeví zřejmé známky přenosné nemoci.

Vstup do budovy mateřské školy je jistěn elektronickým zařízením. Pro bezpečnost dětí je důležité, aby zákonní zástupci a jimi pověřené osoby vstupovali do budovy jednotlivě a nepouštěli s sebou cizí, neznámé osoby.

Ve všech prostorách školy platí zákaz konzumace alkoholu či jiných návykových, omamných a psychotropních látek, používání elektrických spotřebičů a nabíječek, které neprošly řádnou

revizí dle plánu, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně ve stolech a skříních.

Je zakázáno nosit do budovy školy předměty ohrožující zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole atd.) či jejich napodobeniny. Je nepřípustné, aby děti do mateřské školy nosily mobilní telefony či jiná podobná zařízení, s výjimkou jejich používání v nezbytném rozsahu ze zdravotních důvodů. Nedoporučujeme nosit ani jiné cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.) či hračky (vyjma plyšových hraček). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu.

Dětem je zakázáno pořizovat jakékoliv záznamy ze vzdělávání, prostředí školy či jednání na jakákoliv záznamová zařízení či média určená pro záznam a reprodukci obrazu a zvuku a následné zveřejňování obsahu na jakékoliv sociální síť.

### **První pomoc a ošetření**

Pokud učitel, nebo zaměstnanec školy shledá u dítěte známky akutního onemocnění (teplota, bolest hlavy, zvracení, průjem, zánět spojivek apod.) ihned telefonicky informuje zákonné zástupce, aby si dítě neprodleně vyzvedli. Do vyzvednutí zajistí oddělení dítěte od ostatních a zajištění dohledu zletilé fyzické osoby.

Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy, zástupkyni ředitele a zákonného zástupce postiženého dítěte.

Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., "O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů", ve znění pozdějších předpisů, zaznamenáván do knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotoví škola, jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole zasahující alespoň do 2 po sobě jdoucích vyučovacích dnů. Na žádost zákonného zástupce dítěte nebo orgánů uvedených v § 4 výše uvedené vyhlášky vyhotoví škola záznam i o úrazu u kterého nevznikla nutnost nepřítomnosti dítěte ve škole.

Pokud se jedná o drobný úraz, jsou zákonní zástupci informováni ústně v nejkratším možném časovém intervalu.

### **Postup školy a zákonných zástupců dětí v případě výskytu pedikulózy (výskyt vší)**

Pedagogové sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti, ale budou informovat co nejdříve po zjištění nákazy, jak zákonné zástupce daného dítěte, tak i zákonné zástupce ostatních dětí. Zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy a jejich pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vší bude neprodleně informována KHS.

### **Pobyt mimo mateřskou školu**

Při přesunech dětí mimo území MŠ se učitelé řídí pravidly silničního provozu. Před pobytem dětí na školní zahradě zkontrolují učitelé prostor a odstraní všechny nebezpečné překážky a věci (sklo, hřebíky, plechovky apod...).

### **Ochrana před sociálně patologickými jevy**

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, TV, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí budou provádět učitelé 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 učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

### **Podmínky zacházení s majetkem školy**

Po dobu pobytu dětí v mateřské škole dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Osobní věci dětí jsou uloženy ve skřínkách v šatně označených značkou, která byla dítěti přidělena. Doporučujeme všechny věci dětí podepsat.

Povinnost všech zaměstnanců, zákonných zástupců i dětí je chránit a nepoškozovat majetek školy.

## **6. Ostatní činnost mateřské školy**

### **Doplňkové činnosti**

V rámci doplňkové činnosti může škola zařizovat zájmové kroužky či jiné programy pro děti.

### **Školní výlety**

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety, tematické vycházky, návštěvy divadel, galerie a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Při těchto akcích zajišťuje zástupkyně ředitelky zvýšený počet pedagogů či jiných pracovníků školy. Pedagogové se řídí tímto školním řádem, ale i jinými bezpečnostními pravidly.

## **7. Závěrečná ustanovení**

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu provádí zástupkyně ředitelky i ředitelka školy.

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

O vydání a obsahu školního řádu informuje škola zákonné zástupce dětí na úvodní schůzce rodičů.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2026.