

Mateřská škola Velká Bíteš, U Stadionu 538, příspěvková organizace					
Školní řád					
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	MŠUS/273/203/2024	2.2	A 5
Číslo směrnice:			2024/6/3		
Vypracoval:			Mgr. Naděžda Burianová, ředitelka školy		
Schválil:			Mgr. Naděžda Burianová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:			27. 8. 2024		
Provozní porada - projednáno dne:			27. 8. 2024		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			28. 8. 2024		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:			1. 9. 2024		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.					

## Školní řád

**Mateřské školy Velká Bíteš, U Stadionu 538,  
příspěvková organizace**



**Školní rok 2024/2025**

## Obsah

1. Úvodní ustanovení	3
2. Základní údaje o škole	3
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců	4
3.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání	4
3.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	4
3.2.1 Základní práva dětí	4
3.2.2 Základní povinnosti dětí	5
3.3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	5
3.3.1 Základní práva zákonných zástupců	5
3.3.2 Základní povinnosti zákonných zástupců	6
3.4 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy	7
3.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	9
3.6 Podmínky stanovení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování	10
3.7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání	11
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	12
5. Provoz a vnitřní režim školy	13
5.1 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ	13
5.1.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	13
5.1.2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	14
5.1.3 Ukončení vzdělávání	14
5.1.4 Přístup ke vzdělávání	15
5.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	15
5.3 Docházka a způsob povinného předškolního vzdělávání	16
5.4 Individuální vzdělávání	16
5.5 Distanční vzdělávání	17
5.6 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	18
5.7 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci	20
5.8 Pobyt venku	20
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	20
6.1 Péče o zdraví a bezpečnost	20
6.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných	24
6.2.1 Pojetí vzdělávání dětí s priznanými podpůrnými opatřeními	24
6.2.2 Vzdělávání dětí nadaných	25
6.2.3 Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka	25
6.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	26
7. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy	26
7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy	26

7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy	26
8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád	27
9. Závěrečná ustanovení	27

## 1. Úvodní ustanovení

Školní řád mateřské školy na školní rok 2024/2025 upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Velká Bíteš, U Stadionu 538, příspěvkové organizaci a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších novel a dalšími souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění.

## 2. Základní údaje o škole

Adresa:	U Stadionu 538, 595 01 Velká Bíteš
Právní forma:	příspěvková organizace
Zřizovatel:	město Velká Bíteš
Statutární orgán organizace:	ředitelka školy Mgr. Naděžda Burianová
Typ školy:	s celodenní péčí
Vyučovací jazyk:	český
Kapacita MŠ, ŠJ, třídy, děti:	106, 320, 4, 89
Provozní doba:	6.00 – 16.30

### Kontakty:

**Ředitelka mateřské školy** je k dispozici v době své pracovní doby v Mateřské škole, Velká Bíteš, U Stadionu 538 nebo na telefonu 566 789 611, 725 909 815 nebo e-mailu [reditelka@msbites.cz](mailto:reditelka@msbites.cz).

**Ředitelku mateřské školy v době její nepřítomnosti zastupuje** Bc. Martina Forejtová.

### Kontakty na pedagogické pracovnice a pracovnice úseku školního stravování:

Třída Zelená	tel.566 789 613	e-mail	<a href="mailto:zelenatrida@msbites.cz">zelenatrida@msbites.cz</a>
Třída Modrá:	tel.566 789 614	e-mail	<a href="mailto:modratrida@msbites.cz">modratrida@msbites.cz</a>
Třída Červená	tel.566 789 615	e-mail	<a href="mailto:cervenatrida@msbites.cz">cervenatrida@msbites.cz</a>
Třída Žlutá	tel.566 789 616	e-mail	<a href="mailto:zlutatrida@msbites.cz">zlutatrida@msbites.cz</a>
Školní kuchyně:	tel.566 789 617		
Vedoucí školní kuchyně:	tel.566 789 612, 725 909 814,	e-mail	<a href="mailto:jidelna@msbites.cz">jidelna@msbites.cz</a>

Škola nese neoficiální označení VESELÁ ŠKOLKA, protože chce vytvářet pro děti, personál i okolí veselé, hravé, zábavné prostředí, pocit útulnosti, pohody, bezpečí, lásky a náklonnosti. To vše v kombinaci s odbornou péčí a efektivitou vzdělávání.

### **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

#### **3.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání**

✓ Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání (dále jen „vzdělávání“).

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- i) zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb každého dítěte.

✓ Rozvoj osobnosti každého dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

✓ 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 (dále jen „vyhláška o MŠ“) v platném znění.

#### **3.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Viz § 21 odst.1 Školského zákona – **Práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků** (tento § 21 školského zákona neobsahuje základní práva dětí mateřské školy, což samozřejmě neznamená, že by děti mateřské školy žádná práva neměly)

Viz § 22 odst.1 Školského zákona – **Práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků** (tento § 22 Školského zákona neobsahuje základní povinnosti dětí mateřské školy, což samozřejmě neznamená, že by děti mateřské školy žádné povinnosti neměly)

##### **3.2.1 Základní práva dětí**

✓ Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 3.1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

- ✓ Při vzdělávání má každé dítě práva, která mu zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem. Jedná se zejména o:

- a) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit)
- b) aby bylo respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- c) na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- d) aby bylo respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého jedince tělesně i duševně, právo být jako jedinec veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...)
- e) aby bylo respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...)

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

### 3.2.2 Základní povinnosti dětí

- a) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- b) nedopouštět se projevů rasismu a šikany
- c) snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky
- d) chránit sobě a ostatním zdraví, majetek

## 3.3 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

### 3.3.1 Základní práva zákonných zástupců

- ✓ Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na svobodnou volbu mateřské školy pro své dítě
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- c) na informace o mateřské škole podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
- e) právo na vzdělávání v jazyce mezinárodní menšiny, a to za podmínek stanovených v § 14 školského zákona

- f) u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení
  - g) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
  - h) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
  - i) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- ✓ Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v bodě 3.4 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy“ tohoto školního řádu.

### 3.3.2 Základní povinnosti zákonných zástupců

- ✓ Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
  - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
  - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
  - c) věci dětí uložit podle značek dětí do označených skříněk, větší svršky do otevřeného boxu
  - d) děti osobně předat učitelkám, které za ně zodpovídají až do předání zpět zákonným zástupcům, nikdy neponechat děti v šatně samotné
  - e) na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
  - f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
  - g) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
  - h) oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)
  - i) dodat MŠ všechny potřebné údaje v případě specifických potřeb dítěte před přijetím dítěte do MŠ, případně písemné vyjádření lékaře, jak postupovat v případě potřeby
  - j) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- ✓ Další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3.4 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí

✓ Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě 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.
- b) Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou, která ředitelku informuje.

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

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám do třídy MŠ.
- b) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, v době od 15.30 hodin ve třídě stanovené organizačním režimem školy, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- c) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- d) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro vyzvedávání dítěte po ukončení vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám na svých třídách. V akutních případech je možno dítě předat jiné osobě než je uvedeno v pověření a to i po telefonické dohodě, pokud poskytne rodič identifikační údaje osoby, která přijde dítě vyzvednout: tj. jméno a příjmení a č. OP nebo datum narození.
- e) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby nebo pokud předem neomluví pozdní vyzvednutí, příslušný pedagogický pracovník:
- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - informuje telefonicky ředitelku školy
  - řídí se postupem doporučeným MŠMT č.j.MSMT-36418/2015 ze dne 8.12.2015.

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

- a) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a délky nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, elektronicky nebo osobně mateřské škole.
- b) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce MŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky a elektronicky.

c) Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání a taktéž informují o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

d) Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte

- ze vzdělávání

A) osobně ve třídě učitelce

B) telefonicky na čísle 566 789 611 (13,14,15,16)

C) elektronicky [reditelka@msbites.cz](mailto:reditelka@msbites.cz), [zelenatrida@msbites.cz](mailto:zelenatrida@msbites.cz),  
[modratrida@msbites.cz](mailto:modratrida@msbites.cz), [cervenatrida@msbites.cz](mailto:cervenatrida@msbites.cz), [zlutatrida@msbites.cz](mailto:zlutatrida@msbites.cz).

- ze stravování

A) prostřednictvím internetu: [www.strava.cz](http://www.strava.cz)

B) pouze ve výjimečném případě: emailem: [jidelna@msbites.cz](mailto:jidelna@msbites.cz) nebo na telefonním čísle 566 789 612, 566 789 617

Veškeré záležitosti týkající se podmínek omlouvání dítěte ze vzdělávání se týkají i dětí plnících povinné předškolní vzdělávání (dále bod 5.3).

**Pro odhlášení dětí ze stravování** je třeba dítě omluvit pracovní den předem do 12.00 hodin. Ve dnech pracovního klidu (o víkendu) omlouvat děti ze stravování není možné. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne výše uvedeným způsobem.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 10.45 do 11.15 hod. Odnášení stravy mimo školní budovu je umožněno první den neplánované nepřítomnosti strážníka /dítěte/ v zařízení s odkazem na vyhlášku 107/2005 Sb. o školním stravování, který se považuje za pobyt ve škole, kdy nemůže být dodržena podmínka pro odhlášení. Druhý den neomluvené nepřítomnosti už se nejedná o dotované školní stravování, strážník ztrácí nárok na dotaci, s odkazem na § 122 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb. Tento den může rodič vyzvednout stravu na základě § 27 odst. 2 písm. f) zákona č. 250/2000 Sb. Právník osoba vykonávající činnost školní jídelny bude ale strážníkovi účtovat stravu za plnou cenu cenové kalkulace (cenu potravin, mzdovou a provozní režii, bez zisku).

✓ Konkretizace věcí, které děti potřebují k pobytu v mateřské škole.

Děti do mateřské školy potřebují:

- **Vhodné oblečení do třídy** – lehké oblečení, jednoduché k oblékání – kalhoty v pase na gumu a tričko, případně děvčata zástěrku.
- **Vhodné oblečení na školní zahradu a pobyt venku** – praktické oblečení podle ročního období – nejlépe teplákovou soupravu a nepromokavé boty. V letních měsících kraťasy, lehkou čepici a případně sluneční brýle.
- **Náhradní oblečení** – spodní prádlo, tričko, ponožky, punčocháče - vše pro případ nenadálé potřeby.
- **Pevnou a bezpečnou obuv na přezutí do třídy**, v žádném případě pantofle a dětské crocsy.
- **Zubní kartáček a průběžně zubní pasty** – v souladu se zájmem zákonných zástupců o tento druh hygieny.



- **Pyžamo** – v souvislosti s individuální potřebou spánku.
- **Čistý látkový kapesník nebo balíček jednorázových kapesníků** – v oblečení na školní zahradu, pobyt venku. Ve třídě lze používat rodinné balení kapesníků papírových.

Všechny věci by měly být viditelně označeny – spodní prádlo, obuv, trička, potřeby na plavání apod.

✓ Ochrana osobních údajů.

- Vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupcích se řídí zákonem o zpracování osobních údajů v platném znění a všeobecným nařízením EU.

✓ Podávání léků dětem

- Nikdo ze zaměstnanců školy nemůže dětem v případě akutního onemocnění podávat žádné léky (kapky na kašel, kapky na rýmu atd.). Rovněž tak nesmí být podány zaměstnancem školy dítěti léky jako prevence proti nevolnosti v dopravních prostředcích.
- Pokud musí dítě vzhledem ke svému zdravotnímu stavu trvale či přechodně užívat léky a jeho zdravotní stav nebrání navštěvovat kolektivní zařízení, lze na základě „Dohody o podávání léků“ (dohoda mezi smluvními stranami – mateřská škola a zákonný zástupce) umožnit podávání léků dítěti prostřednictvím učitelky, která je v pracovněprávním vztahu se školou. Zákonný zástupce předloží současně i žádost o podání léků, jejíž součástí je lékařská zpráva. O podání léku se vede záznamový arch. Zákonný zástupce je odpovědný za dostatečné množství léků v mateřské škole, stejně tak za expirační dobu léku.
- Má-li dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku pouřazového stavu (sádra, ortéza, zvrtnutý kotník, čerstvě ošetřená tržná rána atp...) není možné dítě převzít k předškolnímu vzdělávání.

### 3.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

✓ **Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti;

Od 1. 1. 2024 se právo pedagogických pracovníků na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé

pedagogické činnosti ruší, posiluje se role ředitele školy ve stanovování a rozvoji pedagogické koncepce školy.

d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### ✓ Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu zákoníku práce zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje a citlivé osobní údaje dětí, zákonných zástupců, zaměstnanců školy a smluvních partnerů, zejména informace o zdravotním stavu dětí a výsledků poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### 3.6 Podmínky stanovení úplaty za předškolní vzdělávání a stravování

Měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy. Od 1.1. 2024 výši určuje zřizovatel.

#### ✓ Úplata za předškolní vzdělávání.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě.

a) Úplata za předškolní vzdělávání se řídí vnitřní směrnici pořadové č.2024/4/3, č.j. MŠUS/268/159/2024 a jejími následnými dodatky, vydanou Mateřskou školou Velká Bíteš, U Stadionu 538, příspěvkovou organizací.

b) Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (ve znění pozdějších novel) je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti roků věku, vzdělávání bezúplatné až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

c) Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období **1. 9. 2024 – 31. 8. 2025 stanovena zřizovatelem na základní částku 600,- Kč měsíčně** (Usnesení Rady města čj. MÚVB/3271/24/VED/HAB)

d) Osvobozen od úplaty bude:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči nebo přídavek na dítě,

- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození od hrazení úplaty za předškolní vzdělávání, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením z ÚP, popřípadě čestným prohlášením, týkajícím se oznámení změny podmínek.

#### e) Prominutí úplaty

Ředitel školy je oprávněn rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty za předškolní vzdělávání i v případech, kdy se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami.

O osvobození, prominutí či snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. 1a, § 165 odst.2 b, § 123 odst.4), popřípadě se řídí vnitřní směrnici organizace.

#### ✓ Úplata za stravování.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

a) Výše stravného, způsob platby, odhlašování stravy a další skutečnosti týkající se oblasti stravování jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (umístěn na informační tabuli školní jídelny) a řídí se ustanovením vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování.

b) Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

c) Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou tyto platby prováděny bezhotovostním stykem – formou souhlasu s inkasem. V případech, kdy zákonní zástupci nevlastní bankovní účty, nebo z jiného důvodu nejsou ochotni přistoupit na bezhotovostní platbu, jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

### **3.7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

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

a) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve Školním vzdělávacím programu „Veselá školka“, který je uložen u ředitelky MŠ a v jednotlivých třídách.

b) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, nebo v době předávání dětí zákonným zástupcům informovat u učitelky ve třídě, do které dítě

dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Rovněž tyto informace poskytují učitelé v době konání třídních schůzek.

c) Ředitelka mateřské školy zpravidla jednou až dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých 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, a to zejména z provozních důvodů.

d) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Mateřská škola podává pravidelně informace zákonnému zástupci na individuálních konzultacích, které nabízí zpravidla 1x ročně a u dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání i vícekrát za rok.

e) Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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.

f) Zákonný zástupce může být přítomen výchovným činnostem na třídě svého dítěte pouze po dohodě s učitelkou a to tak, aby nenarušoval předškolní vzdělávání v MŠ.

g) Zákonný zástupce se může zapojit do práce Spolku rodičů při Veselé školce, který je ustanoven při MŠ.

h) Mateřská škola vydává nepravidelně časopis Veselá školka, ve kterém informuje zákonné zástupce, partnery a přátele mateřské školy o předškolním vzdělávání v této MŠ. Dále informuje zákonné zástupce o záměrech mateřské školy, o školním vzdělávacím programu, o programu jednotlivých tříd na svých www stránkách: msbites.cz. Na těchto stránkách jsou rovněž zveřejněny veřejné dokumenty mateřské školy.

✓ Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.

a) Pokud MŠ organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách, na webových stránkách školy, elektronickou poštou případně letáčkem.

#### **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

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 na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

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

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracovávání osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Pokud spolu zákonní zástupci navzájem nekomunikují a práva a povinnosti k nezletilému dítěti nejsou upraveny rozhodnutím soudu, ale jsou ochotni a schopni s ohledem na zájmy a potřeby dítěte spolu sepsat v dané věci (umístění dítěte do MŠ, vyzvedávání dítěte z MŠ, úhrada úplaty za vzdělávání, úhrada stravného atp.) písemnou dohodu, bude MŠ postupovat podle této předložené písemné dohody s úředně ověřenými podpisy zákonných zástupců.

V ostatních případech bude vyžadováno rozhodnutí soudu či jiného orgánu o úpravě práv a povinností k nezletilému dítěti.

## **5. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

### **5.1 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ**

#### **5.1.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- ✓ Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. 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.
- ✓ Termín, místo a dobu pro podání žádosti k přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání stanoví po dohodě se zřizovatelem ředitelka školy. K zajištění rovnosti přístupu k předškolnímu vzdělávání vyhlašuje ředitelka mateřské školy termín zápisu nejpozději 30 dnů před jeho konáním způsobem v místě obvyklým – informací v místním Zpravodaji, Exitu 162, hlášením místního rozhlasu, plakátováním a informací na webu školy.  
Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
- ✓ Přijímací řízení probíhá v ředitelně mateřské školy za přítomnosti zákonných zástupců, dítěte, ředitelky školy. Dětem je umožněno seznámit se s prostředím MŠ a pohrát si v určené třídě za přítomnosti pedagogického pracovníka.
- ✓ Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (tiskopis žádosti si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, popřípadě stáhnout z webových stránek školy),
  - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci (nevztahuje se na děti plnící povinné předškolní vzdělávání)
  - v případě kladného vyřízení žádosti - evidenční list dítěte podepsaný zákonnými zástupci a potvrzený pediatrem, dohodu o docházce, přihlášku ke stravování a další dokumenty
- ✓ Ředitelka mateřské školy přijímá děti na základě kritérií o přijetí k předškolnímu vzdělávání, jež jsou přílohou č.4 tohoto Školního řádu.

### 5.1.2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- ✓ Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 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.
- ✓ Po ukončení přijímacího řízení je výsledek řízení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zveřejněn na seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem. Seznam je zveřejněn na veřejně přístupném místě (informační panel ve vestibulu školy) a rovněž způsobem umožňujícím dálkový přístup (webové stránky školy). Součástí obsahu rozhodnutí může být i údaj o využití zkušební doby v délce tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do mateřské školy zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

### 5.1.3 Ukončení vzdělávání

- ✓ Z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto Školním řádu.

- ✓ Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.

V případě, že zákonný zástupce dítěte nebo samotné dítě závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla stanovená v tomto Školním 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 stravné.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úhradu úplaty za školní stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

#### **5.1.4 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také všechny děti z ostatních zemí.**

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, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami 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.

## **5.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- ✓ Mateřská škola Velká Bíteš, U Stadionu 538, příspěvková organizace je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.00 do 16.30 hodin (včetně provozu o prázdninách). Je zřízena jako MŠ čtyřtřídní. Děti jsou do tříd zařazovány dle přání rodičů a dle věkových zvláštností. Všechny třídy jsou věkově heterogenní.

V měsících červenci a srpnu, případně v obou měsících může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka mateřské školy. Provoz mateřské školy v době hlavních a vedlejších prázdnin oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

V době školních prázdnin (podzimní, vánoční, pololetní, jarní, velikonoční) je provoz MŠ omezen (po dohodě se zřizovatelem může být i přerušen). V případě přerušování provozu mateřská škola uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

- ✓ Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě 5.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- ✓ Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

### 5.3 Docházka a způsob povinného předškolního vzdělávání

- ✓ Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- ✓ Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.
- ✓ Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
  - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
  - c) 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. Obecně závaznou vyhláškou města jsou stanoveny pro naši školu tyto školské obvody: ulice Družstevní, K Mlýnům, Krátká, Lomená, Luční, Na Babinci, Na Dolině, Nová čtvrť, Pod Babincem, Pod Kotelnou, Sadová, Tišnovská, U Stadionu, Vlkovská, Za Školou, Za Uličkami.

Oznámení je zákonný zástupce povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

### 5.4 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 řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) 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 v předstihu jednoho měsíce písemně, individuálně, nebo s nimi dohodnut. Současně ředitelka školy podá zákonným zástupcům dítěte tyto další informace:

- místo, ve kterém bude ověření probíhat
- celkovou dobu, po kterou bude ověření probíhat
- činnosti, které má dítě při ověření vykonávat
- přítomnost pedagogických pracovníků při ověření
- přítomnost zákonného zástupce dítěte při ověření

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské 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 mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## 5.5. Distanční vzdělávání

V souladu se školským zákonem č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat **distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, v případě následujících důvodů:

1. dojde **k vyhlášení krizového stavu** podle zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon), ve znění pozdějších předpisů. Krizovým stavem je podle § 2 písm. b) krizového zákona stav nebezpečí, nouzový stav nebo stav ohrožení státu, nebo

2. dojde **k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice** podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Mimořádným opatřením při epidemii nebo nebezpečí jejího vzniku může být právě i uzavření škol

(viz § 69 ve spojení s § 80 odst. 1 písm. g), resp. s § 82 odst. 2 písm. m) zákona o ochraně veřejného zdraví), nebo

3. dojde **k nařízení karantény**. Nařídít karanténu může např. 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, nebo ze třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého jednotlivého dítěte, kterého se to týká. To např. znamená, že pokud dítě (zákonný zástupce) nemá doma k dispozici počítač, musí škola využít jiný způsob vzdělávání distančním způsobem - např. umožnit, aby si úkoly pro dítě zákoný zástupce vyzvedl ve škole (samozřejmě pouze tehdy, pokud tomu nebrání jiné okolnosti), nebo využít pouze telefonického spojení.

Způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákoný zástupce s 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 z jakéhokoliv důvodu (např.nemoc) nemůže distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě.

## 5.6 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá ve stanoveném denním režimu. Jednotlivé rozvržení časových úseků je však pouze orientační, není striktně dodržováno (mimo časově vymezené prostory pro stravování), vychází ze Školního vzdělávacího programu a Třídních vzdělávacích plánů a aktuální organizační struktury. Intervaly mezi jednotlivými činnostmi lze měnit v závislosti na aktuálních přirozených situacích, zájmu a zážitcích dětí.

Režim je volný a je přizpůsobován okolnostem i různým změnám podmínek (např. plavecký výcvik, kulturní programy...).

### 6.00 - 9.00 hodin

- děti se scházejí a dle vlastní volby si vyberou činnost, o kterou mají zájem a hračku či pomůcku, kterou ke hře potřebují. Výběr je obohacen nabídkou činností a tvořivých aktivit, které pro děti připraví učitelka. Vychází se přitom vždy z přirozených situací, zájmu dětí.

Tento blok je završen hygienou a **společnou svačinou**.

### 9.00 –9.30 hodin

- nastává příležitost ke společnému setkání, přivítání a získání informace o tom, co děti ve školce čeká a co budou, popřípadě by chtěly dělat. Ve

všech třídách je vytvořeno podnětné prostředí, prostor v nich je rozčleněn do herních koutů, určených pro práci s dětmi v malých skupinkách v počtu 2-6 dětí. Rozčlenění prostoru ve třídě na kouty není bezdůvodné - splňuje podmínky pro integrované (celostní) učení. Snahou je, aby zde děti nacházely dostatek inspirací, nápadů, pomůcek a materiálů pro svůj rozvoj. Děti si samostatně vybírají, v kterém koutku budou pracovat. Mají tedy možnost volby, ale s touto možností jsou vedeny také k zodpovědnosti za svou volbu - setrváním v dané činnosti, dokončení práce a úklidem pomůcek. Cílem je, aby se tyto kouty staly dílnami, v nichž se dítě samo učí prostřednictvím hry a práce s různými materiály, které děti mohou tvořivým způsobem využívat. Materiál je vybírán tak, aby v dětech vzbuzoval zvědavost a aby je lákal k použití. Děti se učí tím, že si hrají a pracují v malých skupinkách, což jim dává možnost přirozeně komunikovat, řešit problémy samostatně nebo v kooperaci s kamarády, rozhodovat se, procvičovat si vyjadřovací schopnosti, akceptovat rozdíly mezi lidmi. Jsou tak vedeny k samostatnosti i ke spolupráci. Učení se tak pro malé děti stává hrou a hra naopak učení. Mají zde možnost uplatnit svou vlastní tvořivost a samostatně tak dojít k vlastnímu poznání všemi smysly.

**Vzdělávání dětí** probíhá ve všech činnostech v průběhu celého dne, ale po svačince nastává čas, kdy je snaha naučit děti něčemu novému nejintenzivnější, kdy jsou v činnostech s dětmi naplňovány cíle předškolního vzdělávání v konkrétní podobě.

#### **9.30 – 11.30 hodin**

- děti se společně vypraví do ulic města, na Oranžové hřiště, do parku, do přírody, nebo si hrají na školní zahradě.  
Téma, kterým se děti zabývají ve třídě již od ranních hodin, se odráží i při pobytu venku, kdy lze mnohé poznatky nabyté ve třídě ověřit v praxi.  
Učitelky citlivě volí místo a délku pobytu venku vzhledem k aktuálním podmínkám počasí a snaží se vyváženě střídat všechny možnosti, které se nabízí.

#### **11.30 – 12.20 hodin**

- doba podávání oběda

#### **12.20 – 14.00 hodin**

- doba odpočinku, klidných aktivit na lůžku nebo u stolečků, prostor pro realizaci dílčích projektů, postupné vstávání dětí (individuální potřeba spánku)

#### **14.00 – 16.30 hodin**

- odpolední svačina a po ní se mohou děti věnovat svým oblíbeným hrám nebo dokončit započatou činnost z průběhu dne. V této době je také prostor na bližší individuální kontakt s dítětem i jejich rodiči. Při odpoledních hrách mají rodiče možnost pobýt s dětmi ve třídě, popř. si promluvit s učitelkou.

V průběhu dne jsou zařazovány každodenně se opakující činnosti (řízené pohybové aktivity, zdravotní cvičení, logoped. péče...).

**Doba od 8.30 do 12.30 hodin je dobou, ve které děti, na něž se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, plní povinný rozsah 4 nepřetržitých hodin povinného vzdělávání.**

### **5.7 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

Děti jsou předávány zákonnými zástupci v době od 6.00 hodin do 8.30 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců. Začátek povinného předškolního vzdělávání je ředitelkou školy určen na 8.30 hodin.

Pro vstup do budovy je používáno zabezpečovací zařízení s přístupovými čipy.

- ✓ Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.00 hod. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- ✓ Změna v času vyzvedávání dětí:

V případě, že zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě ihned po obědě nebo před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Pokud si rodiče výjimečně dohodnou vyzvednutí svého dítěte před obědem, pak v době od 11.30 do 11.45 hodin.

Pokud si rodiče dohodnou vyzvednutí svého dítěte po obědě, pak v době od 12.00 do 12.30 hodin.

Ostatní děti se rozcházejí v době od 14.00 hod. do 16.30 hod.

### **5.8 Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny denně s přihlédnutím na jejich potřeby a za vhodných podmínek, které neohrozí jejich zdraví a bezpečnost. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, náledí, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , v létě vysoké venkovní teploty apod.

**Stanovený základní denní režim může být pozměněn** v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních představení pro děti, besídek, plaveckého výcviku a jiných akcí.

## **6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**

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

- ✓ Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění vystaveného zákonným zástupcem dítěte, výjimečně na základě telefonického dohovoru (viz čl. 3.4, písm. d Školního řádu).

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

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Dílní specifické aktivity (kroužky) zajišťované MŠ mají svou vlastní organizaci.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.

V zájmu zachování zdraví ostatních dětí má ředitelka školy nebo učitelka právo odmítnout přijetí dítěte do kolektivu při výskytu příznaků infekčních nemocí (rýma, kašel, průjem, viróza (včetně covid-19), teplota, opar, pedikulóza...)

Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, je **každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školy, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit!**

**V případě, že se u dítěte objeví známky akutního onemocnění, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí.**

- Pedikulóza

Právně upraveno § 7 odst.3 zákona 258 o veřejném zdraví, tj. k předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání povinno zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit dohled zletilé osoby. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv školy. Rodiče jsou povinni prohlížet dětem vlasy, při nálezu skutečnost ohlásit škole a omluvit dítě ze vzdělávání po dobu nutnou k odvšivení.

Za zdravotní stav dítěte zodpovídají rodiče.

- Individuální nebo dietní stravování

není mateřská škola povinna zajistit. Je to věcí možností školy a domluvy mezi školou a rodičem. Snahou naší školy je však zákonným zástupcům takto postižených dětí vyjít vstříc.

- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších dokumentech školy.
- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména
- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřují chodci pouze za sebou. Všechny děti (popřípadě i pedagogický dozor) používají předepsané reflexní vesty,
- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
  - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.),
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy („tělocvična“) nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontroluje školnice a pedagogičtí pracovníci 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,
  - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí,
- d) pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

**Oblast bezpečnosti dětí je dále součástí ŠVP Veselá školka vydaného dne 1. 9. 2023 ředitelkou školy v bodě 3.5 Podmínky bezpečnosti, současně je ošetřena vnitřní směrnicí školy pod pořadovým číslem 20, s účinností od 2.1.2007 a v neposlední řadě pak interními směrnicemi pro oblast BOZ zpracovanými odborně způsobilou osobou na úseku PO a BOZ. Všechny dokumenty vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.**

Dětem není povoleno přinášet vlastní hračky (rezolutně je zakázáno nosit do MŠ různé zbraně, jejich napodobeniny, ostré předměty atp. Zbraní se rozumí vše, co činí útok proti tělu důraznější).

Projevy dětí, rodičů a dospělých vůbec v průběhu dne v mateřské škole nesmí ohrožovat ani narušovat soukromí či osobní svobodu kteréhokoli dítěte nebo dospělého.

Mateřská škola zodpovídá za děti po celou dobu pobytu dítěte v MŠ i při akcích realizovaných za účasti rodičů. Přítomní zákonní zástupci (případně další osoby) jsou povinni se řídit v mateřské škole školním řádem a respektovat pravidla chování jak ve třídě (budově MŠ), tak na zahradě:

✓ Každý účastník je povinen:

- respektovat pokyny zaměstnanců MŠ – pedagogických a provozních pracovníků
- dbát na bezpečnost svou, svého dítěte při společné činnosti,
- chovat se slušně a ukázněně tak, aby neohrožoval ostatní a ani sám sebe,
- dodržovat čistotu, pořádek a neničit zařízení (v případě poškození nebo zničení bude MŠ vymáhat náhradu),
- po vyzvednutí svého dítěte neprodleně opustit budovu MŠ nebo přilehlou zahradu.

✓ Je zakázáno:

- vjíždět do areálu soukromým vozidlem
- vodit do areálu školy zvířata
- jezdit v areálu MŠ na kole, kolečkových bruslích apod.
- vstupovat do areálu MŠ po ukončení provozní doby
- kouřit, konzumovat alkoholické nápoje, užívat omamné látky
- užívat herní a sportovní zařízení a nářadí a jiné předměty bez souhlasu pedagogické pracovnice
- užívat herní a sportovní zařízení a nářadí při zjištění jeho poškození.

✓ Úrazy

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

✓ První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě

zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

Prostředky první pomoci jsou uloženy v lékárnice v prostorách školní kuchyně a v centrální lékárnice uložené v kabinetu Zelené třídy. Ve všech třídách jsou nástěnné lékárníčky sloužící pro potřeby alergiků. Všechny skříňky na uložení prostředků první pomoci jsou na snadno dostupných místech a jsou viditelně označeny.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

## **6.2 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných**

Právně upraveno vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů; vyhláškou č. 607/2020 Sb., kterou se mění vyhláška č.72/2005 Sb., o poskytování poradenských služeb ve školách a školských poradenských zařízeních a RVP PV s účinností od 1. 9. 2021.

### **6.2.1 Pojetí vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními**

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje mateřská škola.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

Pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními je potřebné zabezpečit (případně umožnit):



- uplatňování principu diferenciací a individualizace vzdělávacího procesu při plánování a organizaci činností, včetně určování obsahu, forem i metod vzdělávání;
- realizaci všech stanovených podpůrných opatření při vzdělávání dětí;
- osvojení specifických dovedností v úrovni odpovídající individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení;
- spolupráci se zákonnými zástupci dítěte, školskými poradenskými zařízeními, v případě potřeby spolupráci s odborníky mimo oblast školství;
- snížení počtu dětí ve třídě v souladu s právními předpisy;
- přítomnost asistenta pedagoga podle stupně přiznaného podpůrného opatření a doporučení školského poradenského zařízení.

### **6.2.2 Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola je povinna vytvářet ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

V předškolním věku dítě prochází obdobím nerovnoměrného a skokového vývoje, mnohdy je těžké odlišit při identifikaci nadání dítěte od akcelerovaného vývoje v určité oblasti. Dítě, které vykazuje známky nadání, musí být dále podporováno.

Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých druhů nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

### **6.2.3 Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Z tohoto důvodu je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy.

V souvislosti s novou právní úpravou je povinností ředitelky mateřské školy, v případě, že ve škole budou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, zřídit skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

### **6.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, 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 provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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 pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Kouření v prostorách i v celém objektu mateřské školy je zakázáno. Prostory mateřské školy jsou označeny viditelným textem doplněným grafickou značkou zákazu kouření. Takto jsou označeny vnitřní i vnější prostory.

V případě výskytu sociálně patologických jevů a dalších negativních projevů na mateřské škole se řídí pracovnice naší MŠ preventivním programem, který je součástí Školního vzdělávacího programu Veselá školka. Program vychází z met. Pokynů MŠMT:

Metodický pokyn k primární prevenci sociálně patologických jevů dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních. (č.j. 20 006/2007-51), Metodický pokyn k prevenci šikanování a řešení šikanování mezi žáky škol a školských zařízení (č.j. 24 246/2008-6), Metodický pokyn č.j. 14 423/99-22 k výchově proti projevům rasismu, xenofobie a intolerance, Metodický pokyn k ochraně člověka za mimořádných událostí MŠMT č.j. 13 586/0322, Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí a mládeže č.j.21291/2010-28 – poruchy příjmu potravy, psychická krize/duševní onemocnění dítěte.

## **7. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy**

**7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.** 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 MŠ.

**7.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v MŠ.**

Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro

převzetí dítěte a převlečení do oděvu, v kterém 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.

- ✓ Školní budova je přístupná v době provozu mateřské školy a to pouze prostřednictvím zabezpečovacího zařízení – vrátníků. Na vrátníku je zprovozněna mimo jiné kamera a přístupová čtečka. Každý rodič obdrží přístupový čip, který „spolupracuje“ s instalovaným vrátníkem. V ředitelně školy je umístěn telefon s LCD displejem, ve třídách telefony audio.

Vstup na čipy je umožněn pouze v předem definované časové intervaly, a to:

6.00 – 8.30    12.00 -12.30    14.00 -16.30

**Každý z pracovníků mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen vyžádat si představení příchozího, zjistit důvod jeho návštěvy a zajistit, aby se nepohyboval nekontrolovaně po budově.** Během provozu jsou v mateřské škole zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu. K únikovým východům jsou na stanoveném místě umístěny zabezpečovací prostředky (klíče).

- ✓ Ve všech prostorách školy platí pro všechny přítomné osoby přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců a dětí na místa, která k tomu nejsou určena. Mateřská škola současně upozorňuje zákonné zástupce, že nezodpovídá za cenné věci, které si děti přinesou z domova. Doporučuje se, aby děti do mateřské školy nenosily zlaté řetízky, náušnice či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě. MŠ nezodpovídá ani za předměty a hračky, které si děti donesou z domova ke hře.

## 8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Zákonní zástupci budou seznámeni s platným Školním řádem Mateřské školy Velká Bíteš, U Stadionu 538 pro školní rok 2024/2025 na třídních schůzkách, které proběhnou v měsíci září 2024 ve všech třídách. Pedagogičtí pracovníci projednali školní řád dne 26. 8. 2024, nepedagogičtí zaměstnanci mateřské školy se se zněním Školního řádu seznámili na provozní poradě 26. 8. 2024. Školní řád bude přístupný celoročně ve vestibulu mateřské školy, v ředitelně a na webových stránkách školy.

**Nerespektování tohoto školního řádu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**

## 9. Závěrečná ustanovení

**Školní řád nabývá platnosti dnem:** 27. 8. 2024

**Školní řád nabývá účinnosti dnem:** 1. 9. 2024

## **Zrušovací ustanovení**

Dnem 31. 8. 2024 pozbývá účinnost Školní řád vydaný 28. 8. 2023 s účinností od 1.9.2023.

Ve Velké Bíteši, dne 27. 8. 2024

Mgr. Naděžda Burianová, ředitelka školy

### Přílohy:

1. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte
3. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte
4. Kriteria a podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
5. Dohoda o podávání léků