

**Mateřská škola Trhanov, okres Domažlice, příspěvková organizace**



# Školní řád

Účinnost od: 2. 9. 2024

Platnost do: dle potřeby

Číslo jednací: 67/2024

Aktualizace od: 2. 9. 2024

## ÚDAJE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola Trhanov, okres Domažlice, příspěvková organizace

345 33, Trhanov 33

**IČO:** 60611006

**Telefon:** 379 794 346

732 778 111

**Webové stránky:** [www.mstrhanov.cz](http://www.mstrhanov.cz)

**E – mail:** [mstrhanov@seznam.cz](mailto:mstrhanov@seznam.cz)

**Ředitelka školy:** Mgr. Eva Pivoňková

**Zřizovatel:** OÚ Trhanov

**Počet tříd:** 2

**Nejvyšší povolený počet dětí:** 49

## Údaje o zařízení, úvodní ustanovení

Mateřská škola Trhanov, okres Domažlice, příspěvková organizace byla zřízena na základě usnesení Zastupitelstva obce Trhanov ze dne 19. 9. 2002 s platností od 1.1. 2003.

### Adresa:

Mateřská škola Trhanov, okres Domažlice, příspěvková organizace

345 33 Trhanov 33

telefon: 379 794 346, mobil 732 778 111

e-mail: [mstrhanov@seznam.cz](mailto:mstrhanov@seznam.cz)

[www.mstrhanov.cz](http://www.mstrhanov.cz)

IČO: 60 61 10 06

IZO ředitelství 600 065 294

IZO MŠ 107 540 495

IZO ŠJ 102 604 801

**Zřizovatel:** Obec Trhanov  
345 33 Trhanov 63

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /školský zákon/ ve znění pozdějších předpisů, a s jinými souvisejícími normami, vydává ředitelka školy tento školní řád, jenž respektuje Úmluvu o právech dítěte /zákon č.104/1991 Sb./.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupci ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy. Dále upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí.

## **Obsah školního řádu**

- 1. Základní cíle předškolního vzdělávání**
- 2. Práva a povinnosti dětí**
- 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců**
- 4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a ukončení docházky**
- 5. Podmínky pro omlouvání v mateřské škole**
- 6. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a stravování**
- 7. Provoz mateřské školy**
- 8. Omezení a přerušování provozu mateřské školy**
- 9. Podmínky k zajištění ochrany zdraví a bezpečnosti dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 10. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců**
- 11. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**
- 12. Podmínky individuálního vzdělávání v rámci plnění povinného předškolního vzdělávání**
- 13. Postup při pozdním vyzvedávání dítěte z mateřské školy**
- 14. GDPR – zpracování osobních údajů subjektů**
- 15. Rozdělení do tříd**
- 16. Závěrečná ustanovení**

## **1. Základní cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Tvoří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.

## **2. Práva a povinnosti dětí**

### ***Dítě má právo:***

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- 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/
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- na harmonický rozvoj v souladu se svým věkem a individuálními potřebami, schopnostmi a možnostmi
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování
- účastnit se aktivit nabízených učitelkou
- vyjadřovat své myšlenky, názory, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení
- spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech
- individuálně uspokojovat své potřeby
- být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova nebo jak si přeje

- jíst pouze tolik, kolik chce
- být respektováno jako jedinec ve společnosti /slušné zacházení, právo na přátelství na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny/
- být 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 a žít svým vlastním způsobem, .../.

#### ***Dítě má povinnost:***

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ a oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům jakékoliv násilí, tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti /chodit pomalu v celé budově mateřské školy, tak aby neublížilo sobě ani ostatním/
- oznámit vždy učitelce, pokud chce opustit třídu /odejít na WC, napít se/
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, uklízet je po hře na své místo
- vzájemně si pomáhat a neublížovat si, nekřičet, aby šetřily nejen své zdraví ale i zdraví ostatních, nerušily hru a neskákaly si do řeči
- dodržovat osobní hygienu

### **3. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

#### ***Práva zákonných zástupců:***

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- domluvit se s učitelkou na individuální konzultaci s učitelkou/ředitelkou školy za podmínek stanovených školou
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování za strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétní ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce
- být neprodleně informováni mateřskou školou v případě onemocnění nebo poranění dítěte
- na vytváření podmínek pro dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob ze strany školy

### ***Povinnosti zákonných zástupců:***

- zákonní zástupci dítěte mají povinnost zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do mateřské školy a bylo osobně předáno učitelce, která teprve po předání za něj přebírá odpovědnost
- **budova MŠ se v 8.15 uzamyká**
- zákonní zástupci dětí či pověřené osoby mají **povinnost převzít dítě osobně od pedagogického pracovníka do konce provozní doby mateřské školy**
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte (+ oznamovat příchod, odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu)
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a za školní stravování
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené, bez zjevné přítomnosti parazitů (vší), aby mělo vždy v šatně oblečení na převlečení a pobyt venku, vhodnou obuv pro pobyt venku a gumovky, pro pobyt v mateřské škole pevnou obuv-předcházení úrazům /z hlediska bezpečnosti nedoporučujeme pantofle /kros/, zákonní zástupci odpovídají za vhodné oblečení dětí na vycházkách /doporučuje se oblečení a obuv, aby nevadilo jejich případné zašpinění, učitelka neodpovídá za zašpiněné oblečení dětí při pobytu venku/
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek je definován §22, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (změna adresy, telefonu, zdravotní pojišťovny, rodinný stav apod.)
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé; projeví-li se u dítěte příznaky nemoci v době pobytu v mateřské škole, jsou neprodleně informováni o zdravotním stavu dítěte, aby si je mohli co nejdříve z mateřské školy vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření. Dětem se v mateřské škole nepodávají žádné léky.

Zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba má povinnost vyzvednout si dítě z mateřské školy do doby ukončení provozu, tj. do 16,15 hodin.

### ***Povinnosti zákonných zástupců týkajících se plnění povinného předškolního vzdělávání:***

- **zákonný zástupce je povinen přihlásit k předškolnímu vzdělávání dítě, které dovrší 5 let do konce srpna stávajícího roku**
- **zákonný zástupce je povinen oznámit řediteli spádové školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání výběr jiného způsobu plnění povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální, v zahraniční škole na území ČR)**
- **zajistit docházku dítěte do mateřské školy v rozsahu nepřetržitých 4 hodin v pracovních dnech (s výjimkou školních prázdnin), kdy začátek je stanoven na 8 hodinu (tzn. do 12 hodin)**
- **zajistit docházku dítěte do mateřské školy i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky, povinné předškolní vzdělávání je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky**
- **nahlásit odklad školní docházky a doložit dokladem o odkladu školní docházky, který vydá základní škola, do které bylo dítě zapsáno, doklad dodají rodiče k rukám ředitelky školy, popř. zástupkyni ředitelky nejpozději do konce května příslušného školního roku, po tomto termínu ztrácí rodiče nárok na místo v mateřské škole v následujícím školním roce**

### **4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a ukončení docházky**

#### ***Nárok na přednostní přijetí mají:***

- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona – znění účinné od 1. 9. 2019) uplatněné při zápisu v termínu od 2. – 16. května
- děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona – znění účinné od 1. 9. 2020) uplatněné při zápisu v termínu od 2. – 16. května

K předškolnímu vzdělávání jsou dle novely zákona 561/2004 Sb., přednostně přijímány děti **v posledním roce před zahájením povinné školní docházky**, tedy děti, které dovrší věku 5 do konce srpna stávajícího roku. Pro toto dítě se stává předškolní vzdělávání povinné. K předškolnímu vzdělávání jsou do naší mateřské školy přijímány děti od 3 let věku, a to s nástupem den po jejich třetích narozeninách. Pokud to dovoluje kapacita školy je možné přijímat děti i v průběhu roku.

#### ***Podávání přihlášek k předškolnímu vzdělávání:***

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým = informační plakáty,

webové stránky školy, hlášení místního rozhlasu. Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu, přednostně jsou do mateřské školy přijímány děti ze spádového obvodu Trhanov.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Přihlášku rodiče převezmou u zápisu, kde ji vyplní, následně přinesou vyplněný evidenční list dítěte, přihlášku ke stravování, dohodu o odchodu dítěte. Po ukončení zápisu převezmou rodiče do 30 dnů rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy. Rozhodnout o přijetí může ředitelka školy výjimečně i na dobu určitou – zkušební dobu tří měsíců, a to v případě, není-li při zápisu zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listě dítěte.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

### ***Ukončení docházky dítěte do mateřské školy:***

Odhlášení dítěte z předškolního vzdělávání se podává pouze písemně, vyplněním tiskopisu. Zákonný zástupce může ukončit docházku dítěte bez uvedení důvodu, ale je povinen vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy dle §35 školského zákona:

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



## **5. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole**

V případě náhlé a neplánované nepřítomnosti dítěte je vhodné, aby zákonní zástupci omluvili nepřítomnost dítěte ještě ten den nejpozději do 8:00 hod. osobně nebo telefonicky na čísle mateřské školy. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne – osobně či telefonicky.

### ***Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání:***

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte učitelce nebo ředitelce, /která je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte/ osobně, telefonicky, SMS
- rodiče předškolních dětí jsou povinni za každou absenci vždy omluvit dítě písemně do omluvných listů
- při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje ředitelka její věrohodnost
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí

## **6. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a stravování**

- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ve“ Vnitřní směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání“ a je umístěna na přístupném místě v mateřské škole
- úplata za školní stravování dětí-výše stravného je stanovena v Organizačním řádu školní jídelny-dodatku, který je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole 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 a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)
- všechny platby probíhají bezhotovostním převodem – svolením k inkasu nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny nebo ředitelky mateřské školy vždy v předem stanovených dnech v měsíci následujícím po měsíci čerpání. Zákonný zástupce je povinen si včas zjistit a dodržet termín
- rodič je dle školního řádu povinen omluvit dítě nejpozději do 8:00 hodin, neomluvenému dítěti je počítáno stravné

## **7. Provoz mateřské školy**

### ***Provoz mateřské školy:***

Mateřská škola je zřízena jako dvoutřídní mateřská škola s celodenním provozem: 6,15 - 16,15 hodin.

Děti jsou do tříd rozděleny podle věku, do mateřské školy se přijímají zejména od 6,15 do 8,15 hodin, po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášené na stravování (při neomluvené nepřítomnosti do 8:00 hodin platí dítě první den stravné). **Rodič má povinnost předat dítě osobně učitelce** a odpoledne si dítě vyzvednout včas, aby mohl nejpozději v danou hodinu uzavírání mateřské školy opustit budovu. Vyzvedávání dětí po obědě je možné **do 12:45**. Po předchozí domluvě je možné přivádět i vyzvedávat dítě kdykoliv (rozumí se samozřejmě v případech návštěvy lékaře, logopeda apod.).

Mateřská škola je v době provozu /6,15 – 16,15 hodin/ přístupná pouze na zvonek s komunikátorem a elektronickým vrátným /vstupní prostor je monitorován/.

### ***Organizace dne v mateřské škole:***

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne je upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

- 6,15 - 8,45/9,00/ spontánní činnosti
- 8,45/9,00/- 9,00/9,15/ svačina
- 9,00/9,15/ - 11,30/12,00/ vzdělávací aktivity, pobyt venku
- 11,30/12,00 – 14,15 hygiena, oběd, odpočinek, klidové aktivity, děti, které neodpočívají, se rozchází do 12,45 hodin
- 14,15 – hygiena, odpolední svačina, spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
- **8,15 – 12,15 .... rozsah 4 nepřetržitých hodin, ve kterých dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, plní povinnost předškolního vzdělávání**

Od příchodu dětí do mateřské školy probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu

dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. „Nespavcům“ polední klid zkracujeme, popřípadě nahradíme jinou činností.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelkou.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci-odsouhlaseno na schůzce s rodiči  
K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### ***Organizace stravování dětí:***

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8:00 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

- podávání svačin: 8,45 – 09,15 hod., 14,15 – 14,45 hod.
- podávání obědů: 11,30 – 12,30 hod.
- systém podávání jídel: svačiny-samoobslužný režim /děti si nabírají individuálně podle vlastního pocitu hladu/oběd-výdej zajišťuje učitelka a kuchařka /množství podle přání dítěte/, pití vždy nalévá kuchařka nebo učitelka

## **8. Omezení a přerušení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy je přerušen především v době mezi vánočními svátky a v době letních prázdnin v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Rodiče nahlásí předem požadavky k docházce dětí, aby ředitelka školy mohla zajistit odpovídající počet provozních a pedagogických pracovníků.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

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

### ***Bezpečnost budovy mateřské školy***

- budova mateřské školy a prostory školní zahrady jsou zajištěny proti vniknutí cizích osob (uzamykání školy)
- v celém objektu školy je zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek
- do areálu školy je zakázáno vodit psy

### ***Bezpečnost a ochrana zdraví dětí***

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte – viz DOHODA

Věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.

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 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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 dětí 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 ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

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

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

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.

Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled 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 smějí 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 smějí jít chodci pouze za sebou

**V MŠ dětem nepodáváme žádné léky ani kapky.**

**Učitelky mají právo vyžádat si potvrzení od lékaře při přetrvávajících zdravotních obtížích dítěte či opakovaných projevech nemoci.**

**Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušování školního řádu.**

- **rodič, zákonný zástupce, popřípadě pověřená osoba jsou povinni předat dítě učitelce osobně**
- při předávání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc
- **do MŠ přivádějte děti zcela zdravé, bez známek akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního onemocnění!**
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nebudou děti s nachlazením, či jinou evidentní infekční chorobou do MŠ přijaty
- prosím nahlaste i výskyt infekční choroby v rodině!
- prosíme o maximální ohleduplnost k zdravým dětem, ale i k personálu školy!

V případě akutních infekčních stavů či příznaků nemoci jsou rodiče bezodkladně informováni a jsou povinni si dítě z mateřské školy co nejdříve vyzvednout.

### ***Pobyt dětí v přírodě***

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### ***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 nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### ***Pracovní a výtvarné činnosti***

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

### ***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, 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 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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.

Učitelky k prevenci šikany využívají pohádky, příběhy, hry, obrazový materiál, rozhovory.

Rodiče mají právo na řešení problémů, pokud mají podezření, že je dítěti ubližováno, na taktní přístup ze strany učitelek, zachování důvěrných informací a na doporučení výchovných postupů k odstraňování nežádoucího chování dětí.

## **10. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců**

### ***Podmínky pro zacházení dětí s majetkem školy***

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání 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.

Za škody způsobené dítětem ve vnitřních i venkovních prostorách mateřské školy odpovídá zákonný zástupce dítěte, který je povinen bezodkladně po výzvě oprávněného zaměstnance mateřské školy náklady na odstranění škod v plné výši mateřské škole uhradit, případně po předchozí dohodě s ředitelkou školy na své náklady opravit.

### ***Podmínky pro zacházení zákonných zástupců s majetkem školy***

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogické pracovníci mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání se zaměstnanci mateřské školy týkajících se vzdělávání či 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 učitelce nebo vedení školy.

**Za věci (např. kola) uložená za vrátky mateřské školy-škola nezodpovídá.**

## **11. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

Mateřská škola uskutečňuje vzdělávání dětí se speciálními potřebami ve třídách, které nejsou zřízeny podle § 16 odst. 9 zákona 561/2004 Sb. (skupinová integrace ve speciální třídě). Vzdělávání těchto dětí je realizováno v závislosti na přiznaných podpůrných opatřeních 1 až 5 stupně s ohledem na věkové a vývojové zvláštnosti dětí a v souladu s naplňováním vzdělávacích potřeb.

Podpůrná opatření 1 stupně realizuje mateřská škola bez doporučení školského poradenského zařízení na základě vytvořeného plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření 2 až 5 stupně realizuje škola pouze s doporučením školského poradenského zařízení (PPP, SPC). V rámci vyšších stupňů podpory je pro vzdělávání dítěte vypracován individuální vzdělávací plán (IVP).

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Současná právní úprava rozlišuje i na úrovni předškolního vzdělávání mezi dítětem nadaným a mimořádně nadaným. Pro děti mimořádně nadané je po dohodě a spolupráci se zákonnými zástupci a školským poradenským zařízením jako podpůrné opatření vzdělávání podle



individuálního vzdělávacího plánu (IVP). Jako další nástroj podpory nadání dítěte lze použít i plán pedagogické podpory (PLPP), který tvoří v rámci 1. stupně podpory pedagogičtí pracovníci školy ve spolupráci s rodiči.

## **12. Podmínky individuálního vzdělávání v rámci plnění povinného předškolního vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit individuální vzdělávání.

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

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření – pohovor dvou pedagogů z mateřské školy s dítětem a termíny ověření – listopad, březen /přesný datum bude včas oznámen/.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření; pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## **13. Postup při pozdním vyzvedávání dítěte z mateřské školy**

Pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej osobně předá zákonnému zástupci nebo osobě jím pověřené.

- zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout do konce provozní doby mateřské školy, pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej kontaktuje
- pokud zákonný zástupce jmenuje k vyzvednutí jinou osobu a uvede její telefonní kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že není zákonný zástupce dostupný na žádném poskytnutém telefonním čísle
- v případě, že není dostupný ani zákonný zástupce ani pověřená osoba je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem v mateřské škole a snažit se průběžně kontaktovat zákonné zástupce a pověřené osoby
- pokud pedagogickému pracovníkovi nevyjde kontaktovat výše uvedené osoby, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a ve spolupráci s policií dítě předat pracovníkovi OSPOD
- pokud dojde k pozdnímu vyzvedávání dítěte, informuje škola zákonného zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. Pokud dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

## **14.GDPR – zpracování osobních údajů subjektů**

Mateřská škola všechny osobní údaje, se kterými nakládá a které zpracovává, chrání vhodnými a dostupnými prostředky před zneužitím. Škola především uchovává osobní údaje v prostorách, na místech, v prostředí nebo v systému, do kterého má přístup omezený, předem stanovený a v každý okamžik alespoň řediteli školy známý okruh osob; jiné osoby mohou získat přístup k osobním údajům pouze v oprávněném důvodu, pod dozorem správce osobních údajů, nebo jím pověřené osoby v souladu s platnou legislativou a směrnicí.

Každý zaměstnanec školy při nakládání s osobními údaji respektuje jejich povahu, tedy že jde o součást soukromí člověka jako subjektu údajů, a tomu přizpůsobí úkony s tím spojené. Škola při nakládání a zpracovávání osobních údajů aktivně spolupracuje s pověřencem pro ochranu osobních údajů.

Škola ihned řeší každý bezpečnostní incident týkající se osobních údajů, a to v součinnosti s pověřencem pro ochranu osobních údajů. O každém závažném incidentu škola informuje Úřad pro ochranu osobních údajů.

Mateřská škola má zpracovanou směrnici pro ochranu osobních údajů, kterou se řídí všichni zaměstnanci školy.

## **15. Rozdělení do tříd**

O rozdělení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy. V naší mateřské škole jsou třídy homogenní. Výchovně vzdělávací proces je tak přizpůsoben věkovým zvláštnostem dětí.

Děti je možné spojovat v případě absence učitelů či dalších provozních komplikací a školních prázdninách.

## **16. Závěrečná ustanovení**

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a zaměstnance školy. O seznámení s ním bude proveden písemný zápis.

Školní řád je umístěn na webových stránkách školy a na dostupném místě v budově školy, kde se s ním mohou zákonní zástupci seznámit.

Změny Školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení pedagogickou radou.

Školní řád byl projednán a schválen Pedagogickou radou dne 31. 8. 2023 a zapsán pod č.j. 52/2023

Nabývá účinnosti 2. 9. 2024

Vypracovala: ředitelka Mgr. Eva Pivoňková

V Trhanově dne 30. 8. 2024

Mgr. Eva Pivoňková  
ředitelka MŠ