

**Školní řád Mateřské školy Prachatice**  
**Krumlovská 223 a odloučených pracovišť**  
**Zahradní 96**  
**Skalka 180**  
**Česká 674**  
**Nebahovská 1015**

**Obecná ustanovení**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon) a na základě vyhlášky č. 14/2005 v platném znění, vydávám tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek MŠ Prachatice a odloučených pracovišť.

**Obsah:**

**I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

**II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

5. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

### **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

### **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
18. Vnitřní režim školy

### **V. ORAGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
20. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

### **VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### **VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
26. Zabezpečení majetku školy, zaměstnanců a dětí
27. Způsob nakládání s prádlem

### **VIII. ZAMĚSTNANCI ŠKOLY**

28. Povinnosti učitelů a ostatních pedagogických pracovníků
29. Provozní zaměstnanci školy

## **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

30. Účinnost a platnost školního řádu

31. Změny a dodatky školního řádu

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

### **Čl. I**

## **PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

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

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před jeho vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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

1.3 Práva a povinnosti mateřské školy

- Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zjistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.
- MŠ nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.

- MŠ má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zjistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
- MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy.
- Distanční způsob může probíhat nejrozličnějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní MŠ i jednotlivých dětí a dle aktuálních personálních možností školy.
- K dalším povinnostem MŠ patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.
- Škola si vyhrazuje především právo rozhodnout o umístění resp. přeřazení dítěte do jedné ze svých tříd za současného splnění ostatních zákonných náležitostí.

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

### **2.1 Každé přijaté dítě má právo**

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- 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
- d) na opakovanou edukaci ze strany školy v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
- e) na vytváření prostředí ze strany mateřské školy pro dodržování zásad hygieny
- f) na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí
- g) na ochranu zdraví a bezpečí.

Každé přijaté dítě má povinnost

- a) respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- b) respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- c) účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu

- d) respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole
- e) dodržovat zásady osobní hygieny (v případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 a jiných je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošné MZ)
- f) respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity
- g) účastnit se, v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení, tzv. distanční formy výuky ((MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ.) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy.)) Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem, dětem pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo celého odloučeného pracoviště.  
**Povinnost se týká dětí plnících povinné předškolní vzdělávání!)**

**Distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, popřípadě spojené s individuálními konzultacemi.** V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50% účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobě jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálně vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

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

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

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

- d) pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí
- e) na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny
- f) přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6.00 do 8.00 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učiteli (příchod mimo dobu stanovenou nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí. Pokyny k pohybu zákonného zástupce v budově školy specifikují pravidelně aktualizované pokyny)
- g) své stížnosti řešit s učitelem/ učitelkou a pokud nedorazí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy.

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli a ostatními pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

#### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

##### **4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména 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 mateřské školy
- c) na vyzvání ředitelky nebo zástupkyně ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky, včetně případných změn těchto údajů
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli a ostatními pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI A OSTATNÍMI PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

#### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. 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 a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, netrpí infekčním onemocněním ohrožující zdraví jiných fyzických osob.

5.2 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka subjektu po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Ředitelka dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

5.3 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou subjektu nebo zástupkyní ředitelky na odloučených pracovištích.

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

5.5 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to do 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

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

5.7 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné 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.

5.8 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. a), b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce subjektu. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

5.9 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 začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, případně jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu, 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. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka subjektu ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### **Způsob a termíny ověřování:**

Termíny ověřování

Listopad 2. týden v měsíci, náhradní termín 4. týden v měsíci

Zákonní zástupci budou k ověřování úrovně osvojení očekávaných výstupů individuálně vzdělávaného dítěte vyzváni písemnou formou.

Způsob ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů

Škola má nastavena kritéria, která budou při běžném začlenění individuálně vzdělávaného dítěte do třídy mateřské školy, kam bylo přijato, sledována a na základě jejich vyhodnocení posouzeno jaké jsou jeho schopnosti, dovednosti a návyky. Jak komunikuje se světem, jaká je míra jeho samostatnosti a psychické odolnosti. V praxi - dítě přijde s rodičem do třídy a po krátké adaptaci se rodič vzdálí. Dítě bude začleněno do běžné práce ve třídě, jen s tím rozdílem, že ho ředitelka a



učitelky budou více pozorovat a zaznamenávat si podle stanovených kritérií jeho chování a jednání. S výsledkem seznámí zákonné zástupce a doporučí další postup ve vzdělávání.

5.10 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců probíhá za stejných podmínek jako u občanů České republiky.

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

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

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

6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.

6.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou zapíší do Evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou. Bez písemného pověření zákonného zástupce učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte!!!

6.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitelku subjektu a postupuje podle jejích pokynů

c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění

d) případně se obrátí na Polici ČR.

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

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

7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.

7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku (v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání) informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

7.3 V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, případně celého subjektu, a to zejména z provozních důvodů.

7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou subjektu, zástupkyní ředitelky odloučených pracovišť nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

7.5 Ředitelka, zástupkyně ředitelky, 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.

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

8.1 O akcích pořádaných mateřskou školou (jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, soutěže, tvořivá odpoledne apod.) jsou zákonní zástupci informováni vždy na začátku daného měsíce, kdy je zveřejněn plán akcí. Zákonní zástupci mají právo se k této nabídce vyjádřit. Při nástupu dětí do MŠ se zákonní zástupci zaregistrují do elektronického programu „Školní program - Pokladna“, který je využíván k bezhotovostním úhradám některých mimořádných akcí.

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

9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, nebo ředitelce subjektu, zástupkyni ředitelky odloučených pracovišť. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně. Neomluví-li zákonný zástupce dítě do 8 hodin, je účtováno stravné. Dítě lze omluvit buď osobně nebo telefonicky.

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

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

## **10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

### **10.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání**

Zřizovatel mateřské školy stanovuje podle § 123 odst. 2 a 4 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění, výši úhrady za předškolní vzdělávání vždy na jeden rok. Tento pokyn je zveřejněn na vývěsce MŠ nejpozději 30. června předcházejícího školního roku. V posledním ročníku mateřské školy se vzdělává dítě bezúplatně. Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, na nějž se vztahuje § 6 odst. 6, vyhlášky č. 14/2015 v platném znění.

O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka subjektu.

Pokud je dítěti nařízena karanténa a MŠ není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření MŠ vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

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

- a) při zahájení docházky dítěte do MŠ uhradí zákonný zástupce dítěte jistinu ( zálohu ) na školné ve stanovené výši
- b) úhrada za stravování a předškolní vzdělávání je prováděna bezhotovostně bankovním převodem a to zálohově na měsíc dopředu. Platbu je nutné uhradit k 22. dni předchozího měsíce, kdy dítě do MŠ nastoupí. Výjimečně je možné uhradit platby v hotovosti v určený den u vedoucí školní jídelny. Podrobnosti podávají vedoucí školních jídelen příslušného pracoviště.

### **10.2 Úhrada úplaty za školní stravování**

Ředitelka subjektu stanovuje podle § 119 a § 123 odst. 3 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, podle § 5 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, podle § 2 a § 3 vyhlášky č. 84/2005., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky, v platném znění, výši úplaty za předškolní stravování.

Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupce dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) při zahájení docházky dítěte do MŠ uhradí zákonný zástupce dítěte jistinu ( zálohu ) na stravné ve výši stanovené v řádu školní jídelny
- b) úplata za každý následující měsíc je ve výši skutečně odebraných jídel a je splatná do 22. dne aktuálního měsíce
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním inkasem nebo sporožirem na určený bankovní účet školy
- d) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou subjektu úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy

- e) ke konečnému vyúčtování jistiny dojde poslední měsíc docházky dítěte do MŠ. Z jistiny se odečtou skutečně odebraná jídla za poslední měsíc, případný přeplatek bude vrácen.

### **11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se Školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- d) oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny, dbají o ochranu jiných fyzických osob před přenosem infekčního onemocnění, jehož jsou nosiči, nevykonávají činnosti, při nichž by vzhledem ke svému nosičství ohrožovaly zdraví jiných fyzických osob
- e) v případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 a jiných infekčních onemocnění je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd..

Dítěti, zákonnému zástupci či zaměstnanci školy s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte, zákonného zástupce či zaměstnance školy přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovně lékařských služeb). **Škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje!**

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit izolaci dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zjistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 ZOVZ). Zákonný zástupce má povinnost si dítě neprodleně vyzvednout.

V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální, tělesnou teplotu považována teplota **do 37 stupňů.**

#### **Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:**

Postup mateřské školy odpovídá požadavkům materiálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy.

- pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do MŠ, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.
  - Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do MŠ a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitelky MŠ dítě při ranním příchodu přijmout, ale dítě musí být izolováno. Následně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
  - Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v MŠ, dítě musí být izolováno. Následně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
  - Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá MŠ.
- f) v případě účasti na akcích školy zodpovídají za dítě rodiče a řídí se pokyny personálu školy.

### **Čl. III**

## **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka subjektu může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

### **13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka subjektu rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### **14. 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 subjektu rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

## **15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto Školního řádu, může ředitelka subjektu rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### **Čl. IV**

## **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ**

16.1 Na pracovišti mateřské školy je vypracován Provozní řád, který vychází z konkrétních podmínek školy.

16.2 Mateřská škola má omezen provoz o hlavních prázdninách, v této době je v provozu pouze jedno z pracovišť. Omezení či uzavření provozu je předem projednáno se zřizovatelem.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitelka subjektu nebo zástupkyně ředitelky odloučených pracovišť nejméně dva měsíce předem.

16.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka subjektu neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

16.4 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich uskutečněním.

16.5 Během svého pobytu v mateřské škole se děti účastní všech aktivit, které škola pořádá. Zákonný zástupce uhradí případné poplatky za tyto aktivity ve stanovené době a výši.

16.6 Děti jsou rozdělovány do tříd do naplnění kapacity třídy

16.7 Škola zohledňuje režimové požadavky nařízení Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice.

16.8. Odpolední spánek a relaxace je zařazen po obědě.

16.9 Pro děti „nespící“ je nabízen klidový režim, spojený s prohlížením knih, předčítání pohádek, poslech pohádek, hra atd.

16.10 Stravování je zajištěno třikrát denně (přesnídávky, obědy i svačiny). Stravování podle doporučení manuálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy musí probíhat v oddělených skupinách, děti nesmí samostatně manipulovat s jídlem ani jídelními potřebami.

16.11 Mateřská škola neumožňuje využívání dětských plen ani dudlíků. Výjimky tvoří zdravotní omezení či diagnózy, které musí zákonný zástupce doložit potvrzením lékaře dítěte či školským poradenským zařízením.

## **17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

17.1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v následujícím rámcovém denním režimu:

6:00 - 9:00 - spontánní hry a činnosti dětí, individuální práce s dětmi, ranní cvičení, hygiena, dopolední svačina

9:00 - 9:30 - spontánní a didakticky zacílená činnost

9:30 - 11:40 - příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:40 - 12:30 – příchod do šatny MŠ, hygiena, oběd, příprava na odpočinek

12:30 - 14:15 - odpočinek, náhradní aktivity nespících dětí

14:15 - 16:30 - svačina, spontánní hry dětí, možnost pokračování v započatých činnostech v průběhu dne

- doplňující programy, odchod dětí domů
- režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí, rodičů a jejich individuálních požadavků
- na pracovišti mateřské školy je denní režim upraven podle konkrétních podmínek
- stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod.

**Povinné předškolní vzdělávání probíhá od 8.00 do 12.00 hodin.**

## **18. Vnitřní režim školy**

18.1 Docházka dítěte do MŠ – děti se do mateřské školy přijímají zpravidla do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.

Děti, jichž se týká povinné předškolní vzdělávání musí být přítomny v mateřské škole nejdéle od 8.00 hodin, nejméně do 12.00 hodin, kdy probíhá v mateřské škole režim povinného předškolního vzdělávání.

18.2 Oznámení nepřítomnosti dítěte – zákonný zástupce omlouvá dítě na týž den osobně nebo telefonicky do 8,00 hod. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

18.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání – dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

- ředitelka subjektu stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu konání zápisu do MŠ Prachatice pro následující školní rok

- o termínech konání zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, www. stránek subjektu a tisku

- ředitelka subjektu rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Ředitelka stanoví kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání pro příslušný kalendářní rok a zveřejní je předepsaným způsobem
- k předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti dle kritérií stanovených ředitelkou školy pro příslušný školní rok
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci), netrpí infekčním onemocněním ohrožující zdraví jiných fyzických osob
- o přijetí dítěte se speciálně vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka subjektu na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost. Na základě žádosti zákonných zástupců budou dětem zajištěna podpůrná opatření, IVP dle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, v platném znění
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy).

Děti mladší tří let mohou být přijaty k předškolnímu vzdělávání, pokud to umožní kapacita mateřské školy. Podmínkou je, že mají zvládnuty základní hygienické návyky a návyky sebeobsluhy.

O přijetí dítěte nerozhoduje datum podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání ani pořadí podané žádosti.

#### 18.4 Co dítě potřebuje do MŠ

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy
- přezůvky (uzavřené), ne pantofle nebo boty na podpatku
- náhradní oblečení na pobyt venku (rodiče vše uloží na značku dítěte do šatny)
- pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá ( 1x za 14 dní si nosí děti na vyprání domů)
- děti musí mít své věci označené, podepsané
- v deštivých dnech pláštěnku, nikoliv deštník, vhodnou obuv

#### 18.5 Zdravé dítě v MŠ

Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout (v případě výskytu vší, hnid u dítěte, je nutné předat dítě zpět do MŠ zcela odlišvené).

Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. V případě výjimečného přístupu k dítěti v důsledku infekčního onemocnění je nutno dodat přesně specifikovaný pokyn k zajištění podmínek vydaný lékařem. Ředitelka mateřské školy posoudí, zda je mateřská škola schopna zajistit podmínky stanovené pokynem lékaře, vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí a personálu. Projeví-li se onemocnění během dne nebo dojde-li ke zranění dítěte, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte.



Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě při pobytu v mateřské škole potřebuje provést zdravotní výkon (podání léku, aplikace inzulínu...), bude postupováno podle ustanovení zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, v platném znění, která s účinností od 1.1.2022 umožní na základě indikace praktického lékaře pro děti a dorost poskytovat poskytovatelům domácí péče zdravotní služby dětem ve školách.

#### 18.6 Oznámení změn

Rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

#### 18.7 Spolupráce s rodiči

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ.

Rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení.

S učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte.

Předávání informací rodičů a učitelek – dle potřeby při předávání dítěte.

MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech.

MŠ umožňuje rodičům vstup do prostor herny, po dohodě s personálem se rodiče mohou účastnit výchovně vzdělávacího procesu.

Rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje.

#### 18.8 Stížnosti a oznámení

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky subjektu nebo zástupkyně ředitelky odloučených pracovišť, které je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## Čl. V

### ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

#### **19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

19.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečují školní kuchyně umístěné v budovách MŠ Krumlovská, Zahradní, Česká. Na pracoviště Skalka a Nebahovská je strava dovážena ze školní jídelny MŠ Česká. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

19.2 Rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny, případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci.

19.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zabezpečuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

V rámci „pitného režimu“ děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu dle vlastního pocitu žízně.

19.4 Dětem není povoleno přinášet si z domova do mateřské školky jakékoliv potraviny a pamlsky.

19.5 Zaměstnanci školy respektují oprávněná přání rodičů ohledně stravy jejich dětí – týká se především diet, nechuti k určitým pokrmům apod.

## **20. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole**

20.1 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního stravování z důvodu známé nepřítomnosti zajistí zákonný zástupce prostřednictvím elektronického programu Strava.cz.

20.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobně nebo telefonicky MŠ. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídelnosičů.

## **Čl. VI**

### **PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

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

21.1 Při vzdělávání dětí dodržuje učitel/ka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Školní řád vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízení zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, celoplošných nařízení Ministerstva zdravotnictví České republiky, lokálních nařízení příslušné Krajské hygienické stanice, manuálem Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy, případně nařízeními Vlády České republiky.

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

21.3 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

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

21.5 Do MŠ není dětem dovoleno nosit drahé hračky a předměty (mobilní telefony, hodinky, vysílačky, přehrávače, peníze apod.) a předměty, které by mohly ohrozit zdraví či život dětí (nože, zapalovače, zápalky apod.).

## **22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

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

22.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky a ostatní pedagogičtí pracovníci následující zásady:

### **a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve trojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny
- první a poslední dvojice dětí má oblečeny přes oděv reflexní vesty

### **b) pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- učitelka před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

### **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 nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky 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

- učitelky 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, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

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

23.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

23.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci 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, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

23.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a ostatními pedagogickými pracovníky, mezi učitelkami, ostatními pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

23.4 V celém objektu mateřské školy a jeho přilehlých pozemcích (školní zahrada) je zakázáno kouření, a to včetně elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů, požívání drog a návykových látek, jakákoli propagace těchto prostředků a vnášení zbraní (nože, střelné zbraně apod.).

23.5 Prosíme zákonné zástupce dětí, aby zabráňovali znečišťování prostoru školy a přilehlých pozemků školy (školní zahrada). Do MŠ je zakázán vstup se zvířaty.

## **Čl. VII**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

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

## **25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

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, ředitelce nebo zástupkyni ředitelky školy.

## **26. Zabezpečení majetku školy, zaměstnanců a dětí**

26.1 Všichni zaměstnanci jsou povinni šetřit majetek a zařízení školy. K šetření majetku a zařízení školy vedou i svěřené děti. Úhrada svévolně poškozeného majetku dítětem je řešena se zákonnými zástupci dítěte.

26.2 Případnou ztrátu věci nahlásí zákonný zástupce učitelce ve třídě, kde ke ztrátě došlo, v době její nepřítomnosti ředitelce nebo vedoucí učitelce.

26.3 Budova mateřské školy je trvale uzavřena v době od 8.00 do 14.00 hodin, příchozí jsou vpuštěni po zazvonění a představení se elektronickým vrátným. Elektronického vrátného obsluhuje vždy dospělá osoba.

26.4 Příchozí vstupují do areálu školy bránou proti hlavnímu vchodu školy.

26.5 Zaměstnanci školy vstupují do budovy především hlavním vchodem. Zaměstnanci, kteří použijí jiný než hlavní vchod, jsou povinni jej po vstupu do budovy uzamknout.

26.6 Do budovy může vstoupit každý zaměstnanec školy, který obdržel klíče, v pracovní dny od 5.50 do 18.00 hodin. V době od 18.00 do 5.50 je v provozu bezpečnostní systém školy.

26.7 Za uzamčení prostor školy po skončení provozu odpovídá školnice, v době její nepřítomnosti jiná pověřená pracovnice (zpravidla ta, která opouští školu jako poslední).

26.8 Kuchařka po skončení pracovní doby uzamyká kuchyň a sklad potravin.

26.9 Klíče od hlavního vstupu do budovy vlastní všichni zaměstnanci školy.

26.10 Klíče od prostor školy jsou nepřenosné na další osobu, není povoleno pořizování duplikátů.

26.11 V případě ztráty klíčů nahlásí zaměstnanec tuto skutečnost ředitelce nebo vedoucí učitelce. V případě nedbalostní ztráty nese pracovník plnou finanční odpovědnost za výměnu zámků a vyhotovení potřebného počtu nových klíčů.

26.12 Po skončení provozu školy je školnice povinna zkontrolovat uzavření všech oken v budově, vodovodní kohoutky a světla. Zodpovídá za uzamčení všech vchodových dveří a vstupů na školní zahradu včetně brány. V době případné nepřítomnosti školnice přebírá tuto povinnost ta učitelka, která opouští mateřskou školu jako poslední.

26.13 V případě schůzek a akcí pro rodiče zabezpečí zodpovědná osoba příchod i odchod zúčastněných tak, aby škola byla v době konání akce zabezpečena.

26.14 K ukládání oděvů a obuvi slouží dětem poličky v šatně, označené příslušnými značkami. Do školy není dovoleno nosit drahé hračky ani předměty, ani je přechovávat v poličkách v šatně.

26.15 Ve všech prostorách školy je zakázáno odkládat cenné předměty a peníze.

## **27. Způsob nakládání s prádlem**

- způsob praní prádla – vlastní prádelna
- výměna prádla : ručníky – 1x týdně  
lůžkoviny – 1x za 3 týdny  
pyžamo – 1x za 14 dní (děti si nosí na vyprání domů), v případě potřeby se výměna provádí ihned
- výměnu prádla zajišťují provozní zaměstnanci v určených termínech
- použité prádlo je uloženo v prádelně

## **Čl. VIII**

### **ZAMĚSTANCI ŠKOLY**

## **28. Povinnosti učitelek a ostatních pedagogických pracovníků**

Hlavní povinností učitelek a ostatních pedagogických pracovníků je pečovat o děti tak, aby vytvořili optimální podmínky pro rozvoj psychických a fyzických schopností dětí.

28.1 Učitelky, zástupkyně ředitelky, ostatní pedagogičtí pracovníci a provozní pracovníci, přicházejí na pracoviště alespoň 10 minut před zahájením své pracovní doby. Nemůže-li se pracovník dostavit včas, uvědomí ředitelku nebo zástupkyni ředitelky.

28.2 Učitelky a ostatní pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby děti šetřily majetek a zařízení školy.

28.3 Bezpečnost dětí a pořádek ve třídách zajišťují učitelky a ostatní pedagogičtí pracovníci nepřetržitou přítomností u dětí. Pokud musí opustit na dobu nezbytně nutnou třídu, zajistí náhradní dohled nad dětmi (školnice, uklízečka).

28.4 V 8.00 zjistí učitelka počet dětí ve třídě a zapíše jej do docházky. Tento počet spolu s případnými neomluvenými dětmi nahlásí pí. kuchařce. Do třídní knihy zapisuje každý den po skončení své směny.

28.5 Po skončení své směny zkontroluje učitelka třídu a sklad hraček, odstraní případné nedostatky.

28.6 Děti předává učitelka pouze zákonným zástupcům či osobám, které jsou zákonnými zástupci uvedeny na evidenčním listu, nebo mají písemné pověření, zmocnění od zákonného zástupce dítěte. V případě nevyzvednutí dítěte z mateřské školy se po skončení provozu učitelka neprodleně telefonicky spojí se zákonným zástupcem a dohodne další postup.

28.7 Na žádost zákonných zástupců vypracuje školní psycholog ve spolupráci s učitelkami podpůrná opatření, individuální vzdělávací plán pro děti se speciálně vzdělávacími potřebami. Spolupracují s rodiči, zohledňují výsledky odborných vyšetření.

28.8 Učitelky pravidelně informují rodiče o chování, úspěších i neúspěších dítěte s cílem dosáhnout optimálního rozvoje schopností dítěte.

28.9 Učitelky dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy a formou přiměřenou s nimi seznamují i děti. Zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole.

28.10 V případě úrazu poskytnou dítěti či jiné osobě první pomoc, zajistí případné ošetření lékařem. V případě úrazu dítěte uvědomí zákonného zástupce dítěte. Úraz ohlásí ředitelce nebo zástupkyni ředitelky a vyplní záznam v knize úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů provede ten pracovník, který byl svědkem úrazu, nebo který se o něm dozvěděl první.

28.11 V případě onemocnění dítěte během jeho pobytu v mateřské škole uvědomí o této skutečnosti zákonného zástupce a vyzve jej k vyzvednutí dítěte ze zařízení.

28.12 Zjistí-li technickou závadu v budově či areálu školy, nahlásí tuto skutečnost ředitelce nebo zástupkyni ředitelky a zajistí bezpečnost dětí.

28.13 Případnou nepřítomnost na pracovišti ohlásí pracovník co nejdříve ředitelce nebo zástupkyni ředitelky. Žádost o uvolnění ze zaměstnání je vždy nutno projednat s dostatečným předstihem s ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky.

28.14 Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky 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 dále nezpracovávat.

28.15 Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **29. 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 objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **30. Provozní zaměstnanci školy**

29.1 Pracovní povinnosti provozních zaměstnanců jsou dány pracovními náplněmi jednotlivých zaměstnanců.

29.2 Školnice zamyká budovu i školní zahradu a zodpovídá za uzavření všech oken i dveří po ukončení provozu mateřské školy.

29.3 Provozní zaměstnanci vypomáhají při akcích školy či výletech, na kterých je nutný zvýšený dozor.

## **Čl. IX.**

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **31. Účinnost a platnost Školního řádu**

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou subjektu a je účinný od 1. ledna 2024. Tímto dnem pozbývá účinnosti školní řád vydaný 15. prosince 2022.

### **32. Změny a dodatky Školního řádu**

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

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

32.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

32.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem ředitelka nebo zástupkyně ředitelky při jejich nástupu do práce.

32.3 S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni prostřednictvím informačních nástěnek v šatnách každé třídy mateřské školy, a na stránkách [www.msprachatice.cz](http://www.msprachatice.cz)



**Po dobu nepřítomnosti ředitelky MŠ ji zastupuje zástupkyně ředitelky z pracoviště Zahradní v plném rozsahu.**

Tento školní řád byl zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zákonem č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví) a metodickým doporučením Ministerstva mládeže a tělovýchovy.

V souvislosti s aktuálním vývojem epidemiologické situace je nutné sledovat informace o změnách organizace a provozu mateřské školy.

V Prachaticích 27. srpna 2024

Bc. Helena Turková Kubátová  
ředitelka MŠ Prachatice





