

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Škola: <b>Základní škola a Mateřská škola, Baška, příspěvková organizace</b>	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.: ZŠB 432/2021	Účinnost od: 1. 9. 2021
Spisový znak: B.2.10	Skartační znak: S5
Změny:	
Ředitel školy: Mgr. Renáta Válková Zástupkyně ředitelky školy pro MŠ Kunčičky u Bašky: Bc. Lenka Opělová Ječmínková Adresa školy: Kunčičky u Bašky 130 Telefon: 734 447 292 e-mail: <a href="mailto:mškuncicky@skolabaska.cz">mškuncicky@skolabaska.cz</a> webové stránky: <a href="http://www.skolabaska.cz">www.skolabaska.cz</a>	

## Obsah:

1. Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - 3.1 Dítě má právo
  - 3.2 Dítě má povinnost:
  - 3.3 Zákonný zástupce má právo:
  - 3.4 Zákonný zástupce má povinnost:
  - 3.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
  - 5.2 Organizace stravování dětí
  - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 5.4 Povinné předškolní vzdělávání
  - 5.5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte
  - 5.6 Individuální vzdělávání dítěte
  - 5.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 5.8 Evidence dítěte
  - 5.9 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
  - 5.10 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 6.2 První pomoc a ošetření
  - 6.3 Prevence a ochrana zdraví
  - 6.4 Pobyt dětí v přírodě
  - 6.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 6.6 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Obecné informace COVID-19
  - 7.1 Podezření na výskyt nákazy COVID-19 ve škole
  - 7.2 Výskyt onemocnění COVID-19
  - 7.3 Distanční vzdělávání
8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
9. Podmínky zacházení s majetkem školy

## **1. Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## **2. 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. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání 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.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

### **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

#### **3.1 Dítě má právo:**

- aby mu byla **společností poskytována ochrana** (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být **respektováno jako jedinec ve společnosti** (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- **na emočně kladné prostředí a projevení lásky** (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevit lásku atd.)
- být **respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu**
- být **respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život**
- **na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou** podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- **na bezpečnost a ochranu zdraví** během všech činností školy
- **na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí** při jeho pobytu v mateřské škole
- **zúčastnit se všech aktivit MŠ** v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- při nástupu do mateřské školy **na individuálně přizpůsobený adaptační režim** (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup)

#### **3.2 Dítě má povinnost:**

1. dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
2. dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
3. šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
4. vzájemně si pomáhat a neubližovat si
5. dodržovat osobní hygienu
6. oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
7. oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
8. plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.
9. nenosit do MŠ vlastní hračky
10. nenosit do MŠ ozdoby či doplňky, věci ohrožující jeho zdraví nebo zdraví ostatních (např. řetízky, korálky, náramky, přívěsky, prstýnky...dětí ohrožují při cvičení, hrách, při odpočinku si je děti dávají do pusy..., dále rtěnky, krémy a razítka, žvýkačky)

#### **3.3 Zákonný zástupce má právo:**

- **být informován o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte**
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy

- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, vedoucí učitelce nebo ředitelce školy

### **3.4. Zákonný zástupce má povinnost:**

- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel (viz Pokyn ředitelky ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání, Vnitřní řád školní jídelny)
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, infekční onemocnění ad.)
- přivádět dítě do MŠ zcela zdravé
- zajistit, aby dítě do MŠ docházelo čisté, vhodně oblečené a obuté v pevné obuvi
- zajistit a uložit dítěti v přihrádce náhradní oblečení, oblečení na pobyt venku, obuv vhodnou na pobyt venku i dovnitř (klasické papuče), vše musí rodič podepsat
- oznamovat MŠ každou nepřítomnost dítěte do 3 kalendářních dnů (uvede důvod, délku nepřítomnosti)
- přivést a předat dítě do MŠ v době od 6:15 do 8:15 hodin, v případě předškoláka a dítěte s OŠD s povinnou předškolní docházkou dítě přivádí do 8:00 hodin
- vyzvedávat děti v době od 12. 00 do 12.20 hodin a od 14.30 do 16.45 hodin, tak aby rodič s dítětem v 16.45 opustili budovu školy
- pobývat v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou (převlečení, předávání dětí, akce MŠ, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy, vedoucí školní jídelny)
- chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy

### **3.5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **4. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

### **Podpůrná opatření prvního stupně**

- Ředitel MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních postupů při práci s dítětem (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

### Vzdělávání dětí nadaných

- MŠ vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

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

### **5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ**

Pracoviště: odloučené pracoviště Mateřská škola, Kunčičky u Bašky 130

**Provoz MŠ je od 6.15 do 16.45 hodin**

Počet tříd: 2

Provoz tříd: třída SLUNÍČKO – 7.00 – 15.30 hodin  
7.00 – 16.45 hodin  
třída KAPKY – 6.15 – 16.45 hodin  
7.00 – 15.30 hodin

- Na začátku a konci provozní doby MŠ bude docházet ke slučování dětí z obou tříd do jedné, zpravidla v době od 6.15 do 7.00 hodin a od 15.15 do 16.45 hodin.
- Scházení dětí do 8.15 hodin, uzamčení budovy v 8.15 hodin, **(dětí s povinnou předškolní docházkou nejpozději do 8.00 hodin!)**
- Odchod po obědě: 12.00 – 12.15 hodin, 12.30 - uzamčení budovy.
- Rozcházení dětí: 14.30 – 16.45 hodin.  
**V 16.45 hod se budova MŠ uzamyká.**

Změny možno dohodnout s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Časy jsou orientační, mění se podle organizačních podmínek v MŠ (školení, nemoc učitelek, ap.).

### **Organizace dne:**

6:15 – 8:15 hodin: scházení dětí, volné hry dětí, individuální činnosti s dětmi

8:15 – 11:25 hodin: tělovýchovné aktivity, hygiena, svačina, činnosti řízené pedagogem, pobyt venku

11:25 – 12:15 hodin: hygiena, oběd, rozcházení dětí, příprava k odpočinku

12:15 – 14:00 hodin: odpočinek dětí, klidové činnosti

14:00 – 16.45 hodin: hygiena, svačina, spontánní a skupinové hry dětí, individuální činnosti

- Režim může být upraven v případě pořádání výletů, exkurzí, časové údaje jsou orientační, režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit, provozním podmínkám v MŠ.
- Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat.
- Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu.
- 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 (např. vítr, mlha, znečištěné ovzduší, silný déšť, nebo teploty pod – 10 stupňů C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- MŠ může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy.
- Dítě bude vhodně oblečeno podle charakteru akce a počasí.
- V případě, že s účastí dítěte na takovéto akci nesouhlasí, zajistí MŠ po dobu akce dohled pracovníka školy (pokud to lze zajistit organizačně) nebo se se zákonným zástupcem domluví jinak.
- Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci zpravidla formou zálohy na kulturní akce, vybírané dvakrát ročně.

## **5.2 Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na webových stránkách školy.

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.

Není dovoleno nosit dítěti do MŠ vlastní stravu a pití.

## **5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

viz směrnice

## **5.4 Povinné předškolní vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona (§ 182 a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola, Kunčičky u Bašky) pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanovuje ředitel školy, a to v rozmezí od 8 hod. do 12 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34 a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona (§ 182 a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

### **5.5 Podmínky pro omlouvání dětí**

- Každou nepřítomnost omlouvá zákonný zástupce dítěte (omlouvá předem známou nepřítomnost dítěte, plánovanou, nebo momentální nepřítomnost).
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.

### **Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

- a) oznámení SMS zprávou do MŠ tel. č. 734 447 299 (v SMS zprávě musíte uvést příjmení, jméno dítěte a konkrétní omlouvané dny)
- b) osobně třídnímu učiteli, u dětí s povinnou předškolní docházkou včetně záznamu do omluvného listu dítěte s podpisem rodiče
- c) e-mailem: na [mskuncicky@skolabaska.cz](mailto:mskuncicky@skolabaska.cz) (pro kontrolu musí být omluva doložena písemně (SMS, e-mail))
- d) při předem plánované nepřítomnosti dítěte (pouze děti s povinnou předškolní docházkou) delší, než jeden týden je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost písemnou formou ředitele školy (například dovolená, pobyt v lázních aj.)

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34 a odst. 4).

### **5.6 Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

(§ 34 b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34 b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*)

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34 b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34 b odst. 4).

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 (§ 34 b odst. 7).

### **5.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně **neuhradí úplatu** za vzdělávání v MŠ 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** (nedodržuje školní řád)
- ukončení **doporučí** v průběhu zkušebního pobytu dítěte **lékař nebo školské poradenské zařízení**

### **5.8 Evidence dítěte (školní matrika)**

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

### **5.9 Přerušení nebo omezení provozu MŠ:**

- **v měsíci červenci nebo srpnu**, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci zveřejní ředitelka MŠ nejméně 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce MŠ nebo na webových stránkách MŠ
- **v době školních prázdnin** (vánoční, jarní, velikonoční, podzimní)
- provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiných měsících. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání

### **5.10 Platby v MŠ**

#### Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnici „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd MŠ – Informace pro rodiče a na webových stránkách školy.

#### Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn ve výdejně stravy a na webových stránkách školy.

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

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

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
- Poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Učitel vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy dítě převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**
- **Zákonný zástupce osobně předává a odvádí dítě z mateřské školy vždy s vědomím učitelky MŠ, a to v době k tomu určené nebo dohodnuté, vyžadujeme oční kontakt.**
- **Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:**
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - b) informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ nebo ředitelku školy



- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na pracovníka OSPOD pro danou oblast.
- d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

*(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*

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 je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným zaměstnancem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ 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 priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

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

## **6.2 První pomoc a ošetření**

**Všichni zaměstnanci** jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

### **V případě školního úrazu je učitel povinen:**

- **zajistit prvotní ošetření dítěte**, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření
  - **bezodkladně vyrozumí zákonné zástupce**
  - **ohlásí úraz vedení školy**, podá informace k zapsání do Knihy úrazů (ZŠ Baška)
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
  - Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, předcházet úrazům (poučení, prevence).
  - Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
  - Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou (na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích).
  - Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
  - Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

## **6.3 Prevence, ochrana zdraví:**

- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví (udušení, polknutí...).
- Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (jako nože, meče, pistole apod.).
- Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky apod.).
- **Škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.**

- **V MŠ nepodáváme dětem žádné léky** (v nezbytných případech musí být s vedoucí učitelkou sepsán formulář o užívání léku, pověření, poučení, s vyjádřením lékaře).
- **Do MŠ nesmí děti nemocné, se známkami infekce, kašlem, rýmou, zánětem spojivek, vyrážkou, průjmem, zvracením, teplotou, se vší dětskou** (ve sporných případech si učitelka může od zákonného zástupce vyžádat potvrzení lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte).
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu (využívají reflexní vesty, chodníky, přechody pro chodce, terčík, chodí s dětmi po levé krajnici).
- 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.
- **Zákonní zástupci, děti ani jiné osoby v budově nesmí samy odemykat a otvírat venkovní dveře, vpouštět cizí osoby do budovy bez vědomí zaměstnance školy.**
- Zákonní zástupci hlásí, upozorňují zaměstnance školy na nezvyklé situace (zápach, pohyb cizí osoby po budově, nevhodné chování).
- V celém areálu školy platí **zákaz kouření**, požívání alkoholu a návykových látek (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.
- V celém objektu mateřské školy platí zákaz vodění psů a jiných zvířat.

#### **6.4 Pobyt dětí v přírodě**

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní viditelné nebezpečné věci a překážky.

#### **6.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity, které probíhají v prostorách areálu mateřské školy**

- Učitelé kontrolují, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny.
- Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.
- Při použití tělocvičného náčiní a náradí 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.

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

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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 zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, na školním pozemku jsou stanoveny v provozních řádech zmíněných míst.

## **7. Obecné informace COVID-19**

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů Krajské hygienické stanice (dále jen *KHS*) a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví.

Plošné nošení ochranných prostředků dýchacích cest (dále jen *rouška*) se předpokládá v návaznosti na protiepidemiologická opatření uložená místně příslušnou KHS nebo Ministerstvem zdravotnictví.

Škola průběžně dětem i zaměstnancům školy zdůrazňuje zásady osobní a respirační hygieny (používat jednorázové kapesníky, pravidelně si mýt ruce, používat dezinfekční prostředky).

**Dítě, zaměstnanec, zákonný zástupce nebo další osoba s příznaky infekčního onemocnění nesmí vstoupit do budovy školy.**

### **7.1. Podezření na výskyt nákazy covid-19 ve škole**

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňuje škola podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že v případě podezření na výskyt nákazy covid-19 u dítěte, zajistí oddělení dítěte od ostatních dětí a zajistí pro něj dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.). V případě výskytu výše uvedených příznaků je škola povinna volit tento postup:

- je-li přítomen zákonný zástupce dítěte a příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte – dítě není vpuštěno do budovy školy a zákonný zástupce si své dítě odvádí
- není-li přítomen zákonný zástupce dítěte a jsou patrné příznaky při příchodu – škola oznámí zákonnému zástupci o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte ze školy a postupuje podle následujícího bodu
- příznaky se vyskytnou a jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole – neprodleně dojde k poskytnutí roušky, dítě je umístěno do samostatné místnosti (izolace), zákonní zástupci jsou informováni o bezodkladném vyzvednutí dítěte ze školy
- ve všech výše uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu

Pokud se příznaky infekčního onemocnění včetně covid-19 objeví u zaměstnance školy, opustí školu v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

Dítěti (případně 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 (tuto skutečnost potvrzuje u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství, u dětí praktický lékař pro děti a dorost).

### **7.2. Výskyt onemocnění covid-19**

V případě výskytu onemocnění covid-19 u dítěte nebo zaměstnance školy informuje školu KHS. Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě, že se ředitelka školy dozví o výskytu onemocnění covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS.

V případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu.

O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě epidemiologického šetření.

**Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání dětí, zákonné zástupce a zřizovatele.**

### **7.3. Distanční vzdělávání**

**Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole.** Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. **Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem** (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. **U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

Povinnost škol poskytovat vzdělávání distančním způsobem vyplývá ze zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění. Přípravovaná novela školského zákona upravuje povinné distanční vzdělávání také pro děti.

## **8. Podmínky zajištění ochrany 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.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

## **9. Podmínky zacházení s majetkem školy**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a rozcházení dětí, nebo kdy je dozorujícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově.

### **Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona).**

Se školním řádem byli seznámeni zaměstnanci na provozní poradě dne 30. 8. 2021.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 25. 8. 2021.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole – v šatnách tříd v MŠ, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2021.

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 školskou radou.

Mgr. Renáta Válková  
Ředitelka školy

Bc. Lenka Opělová Ječmínková,  
zástupkyně ředitelky školy