

# MATEŘSKÁ ŠKOLA, HLINSKO, BUDOVATELŮ 1229

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka Mateřské školy, Hlinsko, Budovatelů 1229, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### Identifikační údaje školy:

**Ředitelka školy:** Ludmila Vlčková

**Zřizovatel:** Město Hlinsko, typ: příspěvková organizace – samostatný právní subjekt

**Kontakt:** [vtipil@hlinsko.cz](mailto:vtipil@hlinsko.cz), tel.: 469 315 371

**Název MŠ:** Mateřská škola, Hlinsko. Budovatelů 1229

**Zástupce ŘŠ:** Soňa Filippi

Součástí mateřské školy je školní jídelna, vedoucí ŠJ : Kateřina Břízová, tel.: 469 315 814

Tento školní řád nabytí platnosti a účinnosti od 1.9.2020

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

**Telefon:** 469 311 563, email: [ms.budovatelu@tiscali.cz](mailto:ms.budovatelu@tiscali.cz), web: [www.materskeskolky.cz](http://www.materskeskolky.cz)

**Forma:** příspěvková organizace

### Čl. I.

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

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

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“), manuálem k provozu škol a školských zařízení 2020/2021 a zákonem o ochraně veřejného zdraví v platném znění.

## 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „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. V případě nařízení karantény, nebo kvůli mimořádným opatřením KHS, nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví a je zakázána přítomnost dětí, škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem (prostřednictvím pracovních listů, které dítě vypracuje doma).

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, být poučeno o nebezpečí a ochraně před sociálně-patologickými jevy (rizikovým chováním), o dodržování hygienických opatření a prevenci před respiračními onemocněními, používání jednorázových kapesníků a utěrek a správnému mytí rukou.

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

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje (vyrůst zdravě tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí.)

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky, nebo psychicky zranit)

- na emočně kladné prostředí a projevy 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 projevovat lásku)

- být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít vlastním způsobem...)

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

## 3. Základní povinnosti dětí

a) dodržovat pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy

c) šetrně zacházet s hračkami a neničit majetek školy

#### 4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

a) Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.,

b) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

c) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,

d) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,

e) předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí,

f) projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, či ředitelce školy,

g) požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.

#### 5. Povinnosti zákonných zástupců

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Nevztahuje se na děti s mentálním postižením. (dle § 34 a )

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškol. vzdělávání. Dle § 34 b může zákonný zástupce zvolit individuální vzdělávání, podmínky stanoví §34 b, odst. 1 až 7.

5.1. Zákonní zástupci dětí jsou dále povinni dle § 30 zák. 561/2004 Sb. v platném znění a násl. Zákona č.98/2012 Sb. OZ a zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví § 80 odst. 3 v platném znění.

a) předávat učitelce dítě zdravé, bez jakýchkoliv příznaků respiračního onemocnění (rýma, kašel, průjem). Pokud dítě jeví známky respiračního onemocnění, je v kompetenci učitelky dítě do kolektivu nepřijmout. V případě projevu respiračního onemocnění v průběhu dne, neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do izolace, a neprodleně dojde k informování zák. zástupců, kteří mají povinnost se okamžitě dostavit pro dítě do MŠ. Dále rodič kontaktuje telefonicky dětského lékaře, který stanoví další postup. V případě např. alergické rýmy je rodič povinen přinést potvrzení od lékaře. Rodič má povinnost nahlásit při zjištění příznaků nebo potvrzení COVID-19 tuto skutečnost do MŠ. MŠ následně ve spolupráci s KHS zvolí další postup.

b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),

f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

g) v případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním COVID-19 jsou povinni dodržovat postupy dle pokynů školy a KHS, dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou kraj. hyg. stanicí, nebo plošně ministerstvem zdravotnictví.

## Čl. II.

### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

#### 6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku dle počtu volných míst.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklém. Zápis je ze závažných epidemických důvodů možné uskutečnit i bezkontaktně.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v příslušném školském obvodu (§179odst. 3) a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti o přijetí ředitelka MŠ. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,

b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem, 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,

c) přihlášku ke stravování.

Po skončení přijímacího řízení, které je oznámeno vyvěšením v MŠ se rodiče dostaví na schůzku s rodiči, kterou svolá ředitelka školy, kde rodiče získají informace o provozu MŠ a způsobu adaptace (popř. před zahájením školního roku, nebo krátce před nástupem dítěte.).

### 7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

Pokud by došlo k tomu, že se přihlásí do MŠ větší počet dětí, než je možné přijmout, ředitelka zašle zákonným zástupcům Rozhodnutí o nepřijetí písemně na doručenkou.

### 8. Ukončení vzdělávání

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

### 9. 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 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### 10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

### 11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

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

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

### 12. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

## ČI. III.

### EVIDENCE DÍTĚTE

Před nástupem dítěte do mateřské školy předají rodiče Žádost a řádně vyplněný Evidenční list s potvrzením dětského lékaře o zdravotním stavu dítěte s pravidelným očkováním.

Rodiče jsou povinni hlásit mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích – zejména místo trvalého pobytu a telefon.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, nebo oprávněné orgány státní správy.

## Čl. IV.

### PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Dle zákona 561/2004 Sb., a dle vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

#### 13. Úplata za předškolní vzdělávání

- a) Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ mají předškolní vzdělávání bezúplatné (§ 123, odst. 2) do doby odchodu do ZŠ (i děti s odloženou docházkou).
- b) Úplata za předškolní vzdělávání je po dané období stanovena na 400,- Kč měsíčně,
- c) Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávky pomoci v hmotné nouzi, pěstounské péče,
- d) Zák. zástupci, kterých se týká osvobození, prokáží tuto skutečnost potvrzením o přiznání této dávky.
- e) Zák. zástupci, kterých se týká snížení úplaty, podají ve třídě MŠ žádost o snížení úplaty na příslušném formuláři,
- f) O osvobození nebo snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (škol. Zákon § 164, odst. a),
- g) Úplata se platí v hotovosti u třídních učitelek vždy 14. a 15. den v měsíci, z bezpečnostních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů.

#### 14. Úplata za školní stravování

- a) Výše stravného je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny mateřské školy. Stravné se hradí trvalým příkazem z bankovního účtu rodičů a to vždy do 20. dne předcházejícího měsíce.
- b) Úplata za předškolní vzdělávání a stravování jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy (Školský zákon 561/2004 Sb., § 35, odst. 1 d), § 123).

## Čl. V.

### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- a) Provoz v mateřské škole je od 6,30 do 16,30 hodin. Provoz v mateřské škole bývá přerušovaný v červenci a srpnu – zpravidla na dobu 4 týdnů. Přerušování provozu oznamuje ředitelka zákonným zástupcům 2 měsíce předem. Dle zájmu rodičů a v součinnosti se zřizovatelem je možné zabezpečit docházku v jiné MŠ, která je v provozu. Děti

obvykle přicházejí do mateřské školy do 8,00 hodin. Jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

- b) Zabezpečení budovy je elektronické, mimo dobu od 7,30 do 8,00 jen přes bzučák a telefon.
- c) Omlouvání dětí se provádí na týž den nejpozději do 7,00 hodin telefonicky, na následující dny kdykoliv v průběhu dne osobně, emailem, či telefonicky.
- d) Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce sdělí tuto skutečnost neprodleně mateřské škole.
- e) Při příznacích respiračního onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, kašel, rýma, zvracení, bolesti břicha) budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k bezodkladnému vyzvednutí žáka a jeho co nejrychlejší odchod ze školy - do doby jeho vyzvednutí bude takový žák umístěn v souladu s doporučením MŠMT do izolace a bude mu nasazena rouška. Zde vyčká příchodu rodičů, zákonných zástupců nebo pověřené osoby. Poté v těchto prostorách bude provedena dezinfekce.
- f) Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlasit s jeho návratem do kolektivu dle § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví.
- g) Ředitelka MŠ má právo požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou - zákonný zástupce zaznamená důvod nepřítomnosti do omluvného listu.
- h) Neomluvená absence dítěte s povinným předškolním vzděláváním bude nejprve řešena se zákonnými zástupci, pokud by toto nepomohlo, bude kontaktován orgán soc.-právní ochrany dětí.
- i) Režim dne jsou učitelky povinné pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dbáno i na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno.
- j) Příchod dětí: dle potřeb rodičů, pozdější příchody (po 8:00 hod.) předem hlásit, rodiče jsou povinni dovést dítě do třídy a osobně ho předat učitelce. Při nástupu dítěte do MŠ je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.
- k) Spontánní hry: od příchodu dětí do pobytu venku a po odpoledním odpočinku – probíhají celý den, prolínají se s činnostmi řízenými učitelkami ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí.
- l) Didakticky cílené činnosti (činnosti řízené pedagogem): probíhají od rána v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelek s dětmi, vycházejí z tematických bloků a cílů daných ŠVP PV, z potřeb a zájmů dětí.
- m) Pohybové aktivity:
  - denně zdravotně zaměřené cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační) a pohybové hry
  - průběžně pohybové chvílky a hudebně pohybové činnosti
  - 1x týdně didakticky cílené pohybové činnosti
  - denně dostatečné zařazování pohybu při spontánních hrách a pobytu venku

- n) Pobyt venku: denně dle jednotlivých tříd v rozmezí od 9,10 do 11,30 (dle počasí) – dopoledne, odpoledne po odpočinku do odchodu dětí domů. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven, chodíme i odpoledne.
- o) Způsob využití pobytu venku: spontánní i řízené činnosti s poznávacím cílem a pohybovou aktivitou. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod 10°C, při silném větru, dešti a při inverzích. Vzdělávání je z epidemiických důvodů vhodné provádět za příznivého počasí venku.
- p) Odpočinek, spánek: odpočívají všechny děti při čtení pohádky, či poslechu relaxační hudby. Lehátka denně připravují a uklízejí pí. uklízečky.
- q) Stravování:  
 - vlastní strava připravená ve školní kuchyni  
 - svačiny se podávají dle rozpisu v závislosti na věkových skupinách od 08.10 do 8,50 hod., odpoledne od 13.30 hodin - kuchařky připraví dostatečnou nabídku nápojů a potravin, děti se v závislosti na věkové skupině samy obsluhují – vybírají si množství potravin i druh tekutiny, po svačině odnáší nádobí na místo k tomu určené  
 - obědy se vydávají v jednotlivých třídách dle vnitřního řádu ŠJ od 11.10 do 11.50 hod., polévky nalévají pí. učitelky, hlavní jídlo na talíře připravuje pí. kuchařka, dítě má právo u okénka žádat si o množství, i sdělit, které nechce. Kuchařky při vydávání jídel používají jednorázové rukavice.

Při obědě se používají v nejstarších věkových odděleních příbory, po obědě si děti po sobě odnesou nádobí, všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka.

- r) Pitný režim: děti mají celý den k dispozici v každé třídě tekutiny v zásobníku, samy si nápoj načerpají. Učitelky vedou děti k pití, čaj doplňuje dle potřeby pí. kuchařka. Nápoje se obměňují – čaje, voda s citrónem, džus.
- s) Otužování:  
 - pravidelné větrání tříd  
 - pí uč. sledují vytápění školy, - dostatečný pobyt venku  
 - kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ
- t) MŠ nabízí dětem dle zájmu rodičů: plavání, lyžování, bruslení, dětem s vadami řeči je doporučována logopedická péče. Pro předškoláky připraveny logo-hrátka.
- u) Způsob zajištění výměny a skladování prádla:

Výměna prádla: (lůžkovin nejméně jednou za 3 týdny, ručníků jednou až dvakrát za týden, nebo v případě potřeby ihned).

Praní prádla: Vybavení prádelny (musí být zabezpečeno praní prádla v řádné kvalitě). Způsob zacházení s prádlem a praní (musí zabraňovat přenosu infekčních onemocnění a provoz prádelny nesmí negativně ovlivňovat provoz ubytovacího zařízení)  
 Manipulace s prádlem, skladování prádla: (Použité ložní a osobní prádlo se nesmí třídit v ubytovací části, použité prádlo se ukládá do obalů, které zabraňují kontaminaci okolí s nečistotami z prádla. Při veškeré manipulaci s prádlem musí být čisté prádlo dopravováno a udržováno zásadně odděleně od prádla použitého. Obaly musí být vhodné k praní, omyvatelné a dezinfikovatelné nebo na jedno použití. Použité prádlo v obalech se skladuje ve vyčleněném prostoru Čisté lůžkoviny se skladují v

samostatných skladech nebo v čistých, uzavíratelných skříních nebo na policích v obalech. Čisté prádlo při přepravě se musí chránit před znečištěním druhotnou kontaminací.)

v) Požadavky na hygienicko-protiepidemický režim - úklid:

Všechny prostory jsou pravidelně uklizeny a desinfikovány, každý den se vynáší koše. Uklízečky jsou povinny:

**Denní úklid:** a) setření navlhko: všech podlah, nábytku, krytů topných těles, okenních parapetů, klik, rukojetí splachovadel, vynášení odpadků, vyčištění kobereců vysavačem  
b) za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umývadel, záchodových mís, sedátek na záchodech, klik u dveří, dále se řídí hygienickými pravidly a standardy úklidu v souvislosti s nemocí Covid 19 pro školní rok 2021-22, se kterými byly provozní zaměstnanci seznámeni na poradě v srpnu 2021, časté větrání, důraz na dezinfekci.

**Týdenní, celkový:** jednou týdně omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a desinfikování umýváren a záchodů, minimálně třikrát ročně umytí oken včetně rámců a svítidel, dvakrát ročně celkový úklid všech prostor školy, jedenkrát za dva roky malování, v případě potřeby ihned.

**Manipulace se vzniklými odpady** a jejich likvidace: Pevné odpadky musí být ukládány do uzavřených nádob, umožňujících snadnou sanitaci, nebo do jednorázových plastových obalů. Obaly z plastů musí být ukládány zvlášť a zneškodňovány denně odpovídajícím způsobem.

## Čl. VI.

### ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

a) Zákonní zástupci a další osoby, které do MŠ přijdou, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravování dítěte. Zákonní zástupci vedou děti k ochraně majetku školy.

b) Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy a zahrady jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze na nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy

a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy. Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady. Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky. Děti mají možnost si přinést na vlastní zodpovědnost svoji oblíbenou hračku.

V případě záměrného, nebo opakovaného poškozování majetku školy dítětem bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán. Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy a provést o zjištění skutečnosti zápis do sešitu závad panu školníkovi, následně bude závada odstraněna. V případě větší závady, kdy není možné ihned opravu provést, upozorní ředitelka MŠ na tuto situaci ostatní pedagogy a stanoví termín odstranění závady.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

### 17. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je zabezpečena elektronicky, při vstupu do MŠ v době zabezpečení je nutno použít zvonek k příslušné třídě a představit se učitelce. V době od 7,30 do 8,00 je u obou vchodů zajištěn dohled pracovníků školy.

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## **Čl. VII.**

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

### 18. Další bezpečnostní opatření

Mateřská škola odpovídá dětem za škodu, která vznikla při vyučování nebo v přímé souvislosti s ním. Podrobně odpovědnost zpracovává zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (Hlava III. Závazky z deliktů). Odpovědnost školy za škodu při úrazech dětí - Školský zákon v § 29 (Bezpečnost a ochrana zdraví ve školách a školských zařízeních) stanovuje školám povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytovat dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogičtí pracovníci postupují dle zásad BOZP, průběžně poučují děti o nebezpečí ve všech oblastech.

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

## 19. Primární prevence

a) Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy (rizikovým chováním) je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Součástí Školního vzdělávacího programu je i Minimální preventivní program. Děti jsou vedeny k obezřetnosti před neznámými lidmi a soustavně upozorňovány na nebezpečí v různých situacích a oblastech.

b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Každý zaměstnanec je povinen upozornit vedení na zjištěné závady.

Z epidemických důvodů je zakázán pohyb neznámým osobám v prostorách MŠ., musí se objednat.

## 20. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

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

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

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

e) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole, porušování této zásady je porušením pracovních povinností.

f) 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.

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

## 21. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

a) **Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje** na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje 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. Je stanoveno na dobu **od 8,00 do 12,00 hodin**

b) Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

c) **Zákonný zástupce dítěte je povinen** přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání

(§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „**spádová mateřská škola**“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 6. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy. **§ 34 a v odstavci 1 a 2 explicitně stanoví skupinu dětí (a to jak občanů ČR, tak cizinců pobývajících oprávněně na území)**

**Pokud zákonný zástupce dítěte zvolí individuální PV**, oznámí tuto skutečnost do konce května písemně MŠ. Zák. zástupce, nebo pověřená osoba se musí se s dítětem dostavit do MŠ k ověření výstupů třetí čtvrtky v listopadu, nebo v náhradním termínu za čtrnáct dní po řádném termínu.

Pokud by rodič nezajistil účast dítěte k ověření dosažené úrovně očekávaných výstupů, ředitel MŠ ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání a hned další den je dítě povinno se do MŠ k povinnému předškol. vzdělávání dostavit. Při porušení tohoto zákona je možné udělení pokuty ve výši 5 000,- Kč

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné budou omlouvány den předem, nebo do 7,30 telefonicky, později vyznačí dny nepřítomnosti písemně v omluvném listu.

Ověřování výstupů vzdělávání provede určená učitelka pomocí rozhovoru s využitím obrázků, kresby, nebo didaktických pomůcek.

Z epidemických důvodů je možné i distanční vzdělávání, kdy dítě plní úkoly a pracovní listy, které mu připraví učitelky.

Dětem cizinců v povinném předškolním vzdělávání poskytovat individuální péči a podporu při osvojování českého jazyka.