

Základní škola a Mateřská škola Chvalčov,
okres Kroměříž, příspěvková organizace



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka školy:	Mgr. Jana Kubáníková
Zástupce ředitelky pro MŠ:	Veronika Hrubá
Adresa školy:	Školní 633, Chvalčov, PSČ 768 72
Telefon:	573 381 032, 773 715 148
E-mail:	skolka@zschvalcov.cz
Webové stránky:	www.zschvalcov.cz

Obsah

- I. Všeobecná ustanovení**
- II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců**
 - 1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.
 - 3. Základní práva a povinnosti zaměstnanců školy
 - 4. Základní pravidla chování dětí, zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci
- III. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ**
 - 1. Přijímání dětí do mateřské školy
 - 2. Ukončení docházky do MŠ
 - 3. Povinné a individuální vzdělávání
 - 4. Evidence dětí
- IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**
 - 1. Provoz MŠ
 - 2. Uzavření MŠ
 - 3. Předávání dětí
 - 4. Osobní věci dětí a první vstup dítěte do MŠ
 - 5. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, vzdělávání cizinců
 - 6. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole
- V. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a za stravování**
 - 1. Stravování dětí
 - 2. Úplata za předškolní vzdělávání
- VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
 - 1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
 - 2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců**
- VIII. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí**
 - 1. Spolupráce se zákonnými zástupci
 - 2. Poskytování informací zákonným zástupcům
- IX. Distanční vzdělávání**
- X. Hygienická opatření během mimořádných opatření**
- XI. Závěrečná ustanovení**

I. Všeobecná ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných).

Zřizovatelem mateřské školy je obec Chvalčov.

Škola je zařazena do sítě škol a na veřejnosti jedná svým jménem, má právní subjektivitu a hospodaří jako příspěvková organizace.

Datum vzniku příspěvkové organizace: 1. ledna 2013

Cílem předškolního vzdělávání je

- podporovat všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílet se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- vytvářet základní životní hodnoty a mezilidské vztahy,
- vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhat vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytovat speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytvářet podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- poskytovat poradenské služby.

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.

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- Na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností.
- Na účast ve hře odpovídající jeho věku.
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem).
- Na emočně kladné prostředí.
- Na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy.

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

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost:

- Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě.
- Respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu.
- Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy.
- Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...).
- Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
- Dodržovat pravidla hygieny.
- Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- Být seznámen s dokumentací MŠ a vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům.
- Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání.
- Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 6 hodin do 8 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učitelkou – příchod mimo dobu určenou.
- Pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
- Zapojovat se do aktivit a podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů.
- Na konzultační hodiny s učitelkou nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě.
- Projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, k pedagogickým i dalším zaměstnancům nebo ředitelce školy.
- Své stížnosti řešit s učitelkou, a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy.
- Zapojit se do práce školy, předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost.
- K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- Zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené a v dobrém zdravotním stavu.
- Vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti vždy předat dítě osobně přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani v areálu školy ponecháno samotné bez dozoru.
- Hlásit výskyt infekčního onemocnění dítěte nebo v rodině.
- Zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...).

- Bezodkladně převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích.
- Informovat školu a školské zařízení o změně **zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte** nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- Oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, pro potřeby školní matriky a neprodleně hlásit změny těchto údajů.
- Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně osobně, telefonicky, následně vždy v aplikaci Škola Online.
- Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve.
- Nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.
- V řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování.
- Dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy).
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.
- Respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ.
- Doložit v případě svěřením dítěte do péče, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem.
- Účastnit se zahajovací schůzky na začátku školního roku. Všechna přijatá rozhodnutí z této schůzky jsou i pro nepřítomné zákonné zástupce závazná.
- Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- Sledovat pokyny a oznámení na nástěnkách na chodbě a šatně dětí a v aplikaci Škola Online.
- Zakoupit si čip, který slouží k zajištění bezpečného a kontrolovatelného vstupu do budovy školy.
- Nahlásit vedení školy případnou ztrátu čipu.

3. Základní práva a povinnosti zaměstnanců školy

Zaměstnanci školy mají při výkonu své činnosti právo:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich činnosti.
- Aby nebylo do jejich činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na objektivní hodnocení své činnosti.

Zaměstnanci školy mají povinnost:

- Chránit a ctít dobré jméno školy.
- Řídit se zásadami etického chování, zákonnými normami a vnitřními předpisy ZŠ a MŠ Chvalčov. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků jsou specifikována v § 22a, § 22b Školského zákona.
- Chránit svěřené majetkové hodnoty a pečuje o ně.
- Zajistit dítěti, které vykazuje známky akutního onemocnění izolaci dítěte od ostatních dětí. Zajistí nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámí tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům. Následně bude informován zákonný zástupce dítěte.
- Pedagogický pracovník je povinen 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, žáků a studentů 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 dál nezpracovávat.

- Poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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

Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a zákonní zástupci:

- Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.
- Řídí se školním řádem mateřské školy.
- Dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Dbají na udržování pořádku a čistoty v prostorách mateřské školy.
- Nesmí do prostor MŠ (budova, zahrada) vodit zvířata.
- Nesmí v prostorách MŠ (budova, zahrada) kouřit.

III. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

1. Přijímání dětí do mateřské školy

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 2 do 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

Děti jsou do MŠ přijímány na základě řádného zápisu. Termín zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v rozmezí od 15.března do 15. dubna. Konkrétní termín je oznámen na veřejných vývěškách, v budově školy, na webových stránkách školy a v obecním rozhlase.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole nebo použít formulář na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou povinni uvést do žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pravdivé údaje, včetně údajů o zdravotním stavu dítěte.

Bez vyplnění lékařského posudku a doložení o očkování dítěte dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci nelze dítě přijmout – netýká se dětí přihlášených k povinnému předškolnímu vzdělávání.

Žádá-li zákonný zástupce o přijetí dítěte se zdravotním postižením, s podpůrným opatřením, doloží rovněž písemné vyjádření lékaře nebo školského poradenského zařízení.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita školy. Žádá-li zákonný zástupce o přijetí dítěte se zdravotním postižením, doloží písemné vyjádření školského poradenského zařízení.

O přijetí dítěte do předškolního zařízení rozhoduje ředitelka školy za podmínek stanovených § 34 školského zákona a při přijímání postupuje podle správního řádu.

Při přijetí do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole. O zkušební době, jejíž délka nesmí přesáhnout 3 měsíce, rozhoduje ředitelka školy.

Předškolní vzdělávání se poskytuje dětem ve věku zpravidla od 2 let až do začátku povinné školní docházky.

Děti plnící povinné předškolní vzdělávání jsou vždy přijímány přednostně.

Přijmout lze dítě mladší 3 let, ale takové dítě musí být schopné účastnit se předškolního vzdělávání v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, dodržovat základní hygienické návyky, být citově vyzrálé, samostatné. Toto je na individuálním posouzení pedagogů v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnost přijetí dítěte mladšího 3 let!

Děti jsou přijímány na základě stanovených kritérií k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, které jsou před zápisem zveřejněny. Skutečnost je vždy posuzována k 31. 8. před začátkem školního roku, ke kterému je dítě přijímáno.

2. Ukončení docházky do MŠ

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv. Termín ukončení písemně oznámí vedoucí učitelce. Zákonný zástupce je povinen také kontaktovat vedoucí školní jídelny, která provede konečné zúčtování poplatků za stravování.

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů) jestliže:

- Dítě bez omluvy zákonného zástupce nedochází do MŠ déle než 2 týdny.
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- Na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení.
- Zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za školní stravování.

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

3. Povinné a individuální vzdělávání

3.1 Povinné vzdělávání

- a) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- b) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání ve školním roce, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo věku 5 let. Povinné předškolní vzdělávání trvá až do zahájení povinné školní docházky.
- c) Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- d) Dítě s trvalým bydlištěm ve Chvalčově, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve třídě mateřské školy v Mateřské škole a Základní škole, příspěvkové organizaci, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- e) 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 povinného vzdělávání stanovila ředitelka školy od 8 hodin do 12 hodin, s tím, že dítě musí být přítomno ve třídě, a ne v jiných prostorách školy např. v šatně.
- f) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

- g) Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. 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 § 182a školského zákona.
- h) **Omlouvání nepřítomnosti dítěte** – nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Známou nepřítomnost dítěte ohlásí předem, v ostatních případech neprodleně. Je také povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Oznámení nepřítomnosti je možné provést telefonicky či osobně, následně vždy v aplikaci Škola Online.

Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte plnění povinné předškolní vzdělávání řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

3.2 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu MŠ.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- Termíny ověření, včetně náhradních termínů. Zpravidla je 1. termín stanoven na druhý týden v měsíci listopadu a náhradní termín na třetí týden v měsíci listopadu. Ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.
- Způsob ověření - bude využita metoda rozhovoru, a to cíleně kladených otázek směřujících k výstupům v jednotlivých oblastech RVP PV. Součástí ověřování bude pozorování dítěte při spontánních hrách nebo zadaných činnostech, jejichž doba by neměla přesáhnout 20 minut. Pro ověřování úrovně očekávaných výstupů je možno využít portfolia dítěte.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. 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.

4. Evidence dětí (školní matrika)

Všechny školy a školská zařízení zařazené v rejstříku škol mají podle § 28 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "školský zákon") povinnost vést evidenci dětí a řádně školní matriku v listinné či elektronické podobě.

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.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Provoz MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hodin.

Děti se scházejí do MŠ od 6:00 do 8:00 hodin.

Zákonní zástupci si vyzvedávají děti:

- Po obědě **od 12:00 do 12:15 hodin.**
- Po odpoledním odpočinku **od 14:30 do 16:00 hodin** v budově školy, popřípadě na zahradě školy.

Rodiče mohou své dítě do MŠ přivést nebo odvést v jakoukoliv jinou dobu v průběhu celého dne, avšak po předchozí domluvě s učitelkou.

V případě změn provozních podmínek (absence zaměstnanců, mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se třídy spojují a rodiče jsou na dveřích tříd informováni, kde si mají své dítě vyzvednout.

2. Uzavření MŠ

V době hlavních prázdnin bývá provoz zajištěn zpravidla v prvních dvou červencových týdnech. Poté bývá po dohodě se zřizovatelem provoz MŠ přerušen. Provoz MŠ bývá obnoven od počátku zahájení školního roku. O organizaci prázdninového provozu jsou zákonní zástupci informováni nejméně dva měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných organizačních nebo technických důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Pokud taková situace nastane, zveřejní tuto informaci ředitelka školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu zřizovatel rozhodne.

3. Předávání dětí

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce nebo jinému, k tomu určenému, zaměstnanci školy a informovat o zdravotním stavu dítěte. Od této chvíle zodpovídá za dítě MŠ.

Vyzvedávat děti z MŠ smí pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné písemným pověřením.

Pověřené osoby jsou v případě požádání povinny doložit svou totožnost.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, ...) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu MŠ, tzn. do 16:00 hodin, příslušný pedagogický pracovník setrvá s dítětem v mateřské škole a

- pokusí se kontaktovat zákonného zástupce nebo pověřené osoby telefonicky,
- informuje ředitelku školy,
- 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,
- případně se obrátí na Policii ČR.

4. Osobní věci dětí a první vstup dítěte do MŠ

4.1 První vstup dítěte do MŠ

Při prvním vstupu dítěte do mateřské školy má právo dítě na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Zákonní zástupci se na něm mohou s učitelkou MŠ dohodnout.

4.2 Osobní věci dětí

Osobní prádlo a oděv dětí v MŠ je třeba mít čistý, lehký, volný a vhodný dle počasí, řádně označený, aby se předešlo k záměně, zejména u nejmladších dětí.

Dítě do mateřské školy potřebuje:

- přezůvky s pevnou patou (z bezpečnostních důvodů jsou zakázány nazouváky apod.)
- hrací kalhoty, tepláky nebo jiný pohodlný oděv pro pobyt ve třídě
- pyžamko nebo noční košilku (1x týdně čisté)
- náhradní oblečení ve skřínce (triko, tepláky nebo punčocháče, ponožky, spodní prádlo
- kelímkem nebo hrneček na pitný režim

Dítě se může při hrách a činnostech ušpinit, a to jak ve třídě nebo venku, proto je vhodné dát dětem pro pobyt venku jiné oblečení a obuv, než ve kterém odchází domů.

Rodič si s dítětem předem dohodne, které oblečení má do třídy a které na pobyt venku. Děti vedeme k samostatnosti a zodpovědnosti, převlékají se samy. Učitelka pomáhá jen nejmenším dětem nebo těm, které si o pomoc řeknou.

Na pobyt venku v létě:

- tepláky, mikinu, tenisky, pokrývku hlavy
- kraťasy, tričko

Na pobyt venku v zimě:

- oteplováčky, zimní bundu, popř. kombinézu
- nepromokavou obuv
- čepici, nákrčník, popř. šálu, rukavice, nejlépe palčáky na gumě či šňůrce skrz rukávy

Oblečení je uloženo v šatně ve skřínce označené značkou nebo jménem dítěte. Vždy v pátek (nebo dle potřeby) si odnesou zákonní zástupci pyžama domů na vyprání, spolu s ostatním oblečením ze šatny, kromě přezůvek a čistých věcí.

MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků týdně nebo dle potřeby častěji.

Děti do mateřské školy nenosí MŠ cenné předměty, drahé hračky. Mobilní telefony, tablety a jiné věci, které by se mohly ztratit, poškodit nebo by se mohly stát předmětem závidění nebo nadřazenosti. Za jejich ztrátu nebo zničení mateřská škola neručí a řešení takové situace je pro obě strany nepříjemné.

5. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, vzdělávání cizinců

5.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy a seznámí s ním zákonného zástupce dítěte a všechny učitelky, které se podílejí na vzdělávacím procesu.

Plán pedagogické podpory bude vyhodnocen za 3 měsíce, a pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí učitelky využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.). Poradenskou pomoc školského poradenského zařízení může zákonný zástupce využít i dříve.

5.2 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.

Za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.) je odpovědná vedoucí učitelka.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát 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.)

5.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola 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.

V případě diagnostikování mimořádného nadání některého z dětí pracovníky školského poradenského zařízení, bude při vzdělávání zajišťována podpora a rozvíjení jeho mimořádných schopností vhodnou organizací jednotlivých činností tak, aby nebyla jednostranná a neomezila děti v pestrosti výběru.

5.4 Vzdělávání cizinců

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.

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. Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce. Dítě lze omluvit ze zdravotních a jiných závažných důvodů (rodinných), a to neprodleně.

Omluvení nepřítomnosti je možné provést:

- písemně v systému Škola Online (přednostně)
- osobně,
- telefonicky (573 381 032, 773 715 148).

Evidenci docházky a absenci dětí v povinném předškolním vzdělávání evidují paní učitelky v každé třídě v knize docházky a elektronicky v systému Škola Online.

O případné neomluvené absenci (déle než 14 dní) budou paní učitelky informovat ředitelku školy. Zákonný zástupce bude písemně vyzván k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Při pokračující neomluvené absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně právní ochrany dětí.

V. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání a za stravování

1. Stravování dětí

Stravování je dětem zajišťováno Školní jídelnou Chvalčov.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu (voda, ovocné šťávy, bylinkové a ovocné čaje).

Stravování v MŠ zahrnuje ranní přesnídávku, oběd a odpolední svačinu, jejich součástí je ovoce a zelenina.

Podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny.

Odhlášení na přechodnou dobu a zpětné přihlášení provádí zákonný zástupce přes aplikaci STRAVA.CZ nebo e-mailem (jidelna@zschvalcov.cz) a to den předem nejpozději do 13 hodin.

První den nepřítomnosti dítěte z důvodů nemoci mají zákonní zástupci možnost vyzvednout si stravu za dotovanou cenu do vlastních jídelnosičů a to do 12 hodin. Zákonní zástupci berou na vědomí, že pokrm je určen k přímé spotřebě, bez skladování.

Je možno odebírat oběd i pro dítě nebo žáka neúčastnícího se vyučování nebo předškolního vzdělávání z důvodu nemoci, ale za nedotovanou cenu.

Platba se provádí inkasním příkazem nebo po dohodě s vedoucí ŠJ složenkou.

Informace i výši stravného na daný školní rok, jídelníček s alergeny a normy na dítě jsou vyvěšeny na nástěnce před třídou Lištiček a v šatně MŠ.

Podrobnosti ke stravování dětí jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny.

2. Úplata za předškolní vzdělávání

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

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Podle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů, za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník mateřské školy od okamžiku, kdy zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba osobně předá dítě, a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě osobně vyzvedne. Nestačí dítě doprovodit pouze do šatny nebo na chodbu před třídu s tím, že už dojde samo. V takovém případě MŠ nenese odpovědnost za bezpečí dítěte.

Ředitelka školy je povinna zabezpečit, prostřednictvím pedagogů školy, dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných MŠ.

Při zajišťování akcí školy (např. výjezdy do přírody, výlety, návštěvy kulturních akcí, sportovní činnosti), rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1-5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

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.

Zákonný zástupce je v případě agresivního chování, nezvladatelném vzteku, fyzického napadání ostatních dětí, paní učitelek nebo asistentů okamžitě telefonicky informován a je povinen si bezodkladně dítě v mateřské škole převzít. o tomto chování bude pořízen písemný záznam. poté projednán se zákonným zástupcem a ředitelkou školy a doporučen další postup.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, takové dítě nepřevzít ze vzdělávání.

Dítě do MŠ nepřijmeme:

- Pokud je dítě aktuálně po očkování a pokud následující den po očkování projevuje nežádoucí účinky vakcíny.
- Pokud má dítě opar do doby zaschnutí puchýřku.
- Pokud dítě bere antibiotika.
- Pokud dítě zvrací (ve školce, doma) – škola nemůže zajistit adekvátní dietní stravu a klidový režim.
- Pokud má dítě zvýšenou teplotu.
- Pokud má dítě bolesti břicha s doprovodnými příznaky – průjem, zvracení.
- Pokud má dítě klidový kašel – vlhký i suchý.
- Pokud má dítě průjem.
- Pokud má dítě bílý, průhledný nebo zabarvený výtok z nosu.
- Pokud má dítě výtok z očí, červené oči.
- Pokud má dítě vši – dítě bude přijato, až zcela od všiveno, bez živých vší a hnid po celé délce vlasu.
- Pokud má dítě svědění okolo konečníku, nález roupů ve stolici – dítě bude přijato až po přeléčení.
- Pokud má dítě sádro, sádrovou dlahu nebo šitou ránu.

V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, kašel apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

1.1. Postup při úrazu dítěte

Nastane-li úraz, je pedagogická pracovnice povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i přivolat rychlou záchrannou lékařskou službu.

Nastane-li úraz dítěte, musí pedagogický pracovník nebo ředitelka školy okamžitě hlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále se postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže, ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb. ve znění pozdějších předpisů. Úrazy se evidují v Knize úrazů, která je uložena v MŠ a je k nahlédnutí zákonným zástupcům.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisí.

Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od předání dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

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

A. Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:

1. Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech.
2. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na konci.
3. Skupina k přesunu používá především chodníků a levé krajnice vozovky, vždy používá reflexní bezpečnostní vesty pro první a poslední dvojici dětí.

4. 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 pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny.
5. Při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod v případě potřeby zastavovací terč.

B. Pobyť dětí v přírodě:

1. Využívají se pouze známá a bezpečná místa.
2. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy apod.).
3. Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

C. Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

1. Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popř. v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ a ZŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou 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.
2. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.

D. Pracovní a výtvarné činnosti:

1. Při aktivitách rozvíjející zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (jako jsou nůžky, nože, kladívka apod. – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené) vykonávají děti práci s těmito nástroji pouze za dozoru pedagogického pracovníka.

Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz...).

Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.

Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Učitelky denně provádí ranní zdravotní filtr. Je-li podezření, že dítě je nemocné, není přijato do mateřské školy. Zjistí-li během dne učitelka u dítěte příznaky nemoci, zajistí jeho oddělení od ostatních dětí a ihned vyrozumí zákonné zástupce. Rodiče si dítě v co nejkratší době z MŠ vyzvednou a zajistí vyšetření u lékaře.

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

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video...), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v

jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení.

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

MŠ má vytvořena pravidla soužití, která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

Děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškožovat úmyslně majetek školy. Bez dovolení pedagogických pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů.

V prostorách budovy vedeme děti a jejich zákonné zástupce k úspornému využívání energie, vody, materiálů,

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy si zákonní zástupci očistí obuv při vstupu do objektu i šaten dětí. Kočárky, koloběžky a jiné, lze z bezpečnostních důvodů odkládat pouze u vstupu do školy.

Zákonní zástupci 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 a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

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

Při vstupu do herny a třídy jsou zákonní zástupci povinni se vyzout nebo přezout, nebo navléct ochranné návleky.

Po vyzvednutí dítěte jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit.

Zabezpečení budovy školy

Budova školy má pro vstup určený pouze hlavní vchod z přední strany budovy. Má bezpečnostní systém otevírání dveří formou čtečky čipů.

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Nelze však zabránit vstupu cizí osoby v době přivádění a odvádění dětí. Žádáme rodiče, aby si všímali okolí a neumožňovali cizím lidem vstup do objektu školy.

Čipy jsou určeny zákonným zástupcům dětí, které jsou zapsány k docházce do MŠ a ZŠ Chvalčov. Každý zákonný zástupce si čip zakoupí do svého vlastnictví. Ztrátu čipu zákonný zástupce okamžitě nahlásí ředitelce školy.

Čipy ke vstupu a odchodu z budovy jsou časově omezeny na dobu:

5:55 – 8:10 hodin ráno,

12:00 – 12:15 hodin vyzvednutí po obědě,

14:30 – 16:10 hodin vyzvednutí odpoledne.

Mimo tyto časy využít zvonek na jednotlivé třídy, pokud nikdo neotevře zvonit na kancelář a vyčkat příchodu některého zaměstnance školy.

Další bezpečnostní opatření

V celé budově a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, kouření se vztahuje i na elektronické cigarety, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

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

V celém objektu školy **je zákaz kouření** (budova i přilehlé prostory školní zahrady, sportovního areálu), a to v souvislosti s § 8 a § 9 zákona č.379/2005 Sb.

V celém objektu školy - budova i přilehlé prostory školní zahrady a sportovního areálu) **je zakázán vstup se psy.**

VIII. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí

1. Spolupráce se zákonnými zástupci

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti ve škole ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Péče o dítě v mateřské škole navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě. Uvítáme, když rodiče projeví zájem o dění a činnosti v naší škole a budou se aktivně podílet a účastnit života mateřské školy.

O materiálním způsobu pomoci škole, spolupráci na zlepšení prostředí školy, případně sponzorství se zákonní zástupci dohodnou na společných schůzkách, popř. individuálně s ředitelkou školy.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy lze podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.

2. Poskytování informací zákonným zástupcům

Informace jsou poskytovány:

a) hromadně:

- na třídních schůzkách a školních akcích.
- na nástěnkách na chodbě a v šatně dětí, v systému Škola Online, na webových stránkách školy, na facebookových stránkách MŠ (uzavřená skupina).

b) individuálně:

- učitelkami ve třídě.
- ředitelkou školy.

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná – li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka se zákonným zástupcem dítěte termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

IX. Distanční výuka během mimořádných událostí

1. Distanční vzdělávání je dle novely školského zákona č. 349/2020 Sb. pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, povinné. Distanční vzdělávání se poskytuje pouze **v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí v povinném předškolním vzdělávání.**

2. Při distančním vzdělávání dohodne učitelka MŠ se zákonnými zástupci dětí formu poskytování distančního vzdělávání.

3. Hodnocení během distanční výuky přizpůsobí učitelka MŠ potřebám dítěte.

4. Omlouvání dětí při distanční výuce probíhá telefonicky (573 381 032, 773 715 148) nebo písemně v systému Škola Online.

5. Bez souhlasu vyučujícího není povoleno jakékoliv zaznamenávání (nahrávání) obrazu či zvuku v rámci školou používaných informačních a komunikačních systémů ani jejich zveřejňování. Rovněž platí, že sdílení textových a obrazových materiálů poskytovaných dětem prostřednictvím těchto systémů je povoleno pouze se svolením vyučujícího. Tyto materiály jsou určeny výhradně pro vzdělávání v mateřské škole, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola Chvalčov, příspěvková organizace.

X. Hygienická opatření během mimořádných opatření

Škola 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 zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

Škola 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. a v souladu s doporučením odborné lékařské společnosti je za normální tělesnou teplotu obecně považována hodnota do 37 °C), ale bude těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

1. Při výskytu příznaků respiračních onemocnění a zvýšené teploty nad 37 °C dítě zůstane v domácí péči. V případě, že se příznaky projeví během dne, postupuje se podle následujících bodů.

2. Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy. Dítě není přijato do MŠ. Zákonný zástupce telefonicky kontaktuje praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

3. Příznaky se vyskytnou teprve v průběhu přítomnosti dítěte ve škole. Neprodleně dojde k nasazení roušky a izolaci od ostatních přítomných ve škole a současně k informování zákonného zástupce nezletilého dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy. Zákonný zástupce musí telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

4. V izolaci pobývá dítě s pověřenou osobou až do doby převzetí zákonným zástupcem. Izolační prostor je následně vydezinfikován.

5. Při péči o nemocného nebo podezřelého z nákazy je nutné použít ochranné osobní pomůcky touto osobou i zaměstnancem školy.

6. Vstup všech cizích osob v případě vyhlášeného mimořádného opatření je možný jen po předchozí domluvě s konkrétním učitelem, který si vyzvedne návštěvu před budovou školy a zajistí, aby měla ochranu nosu a úst a provedla řádnou desinfekci rukou.

XI. Závěrečná ustanovení

Školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 25. 8. 2026.

Zákonní zástupci dětí byli seznámeni se školním řádem Lištiček a na webu školy. Originál je kdykoliv k nahlédnutí u zástupkyně ředitelky pro MŠ.

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

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do pracovního poměru.

Tento školní řád nabývá platnosti dnem 1. 9. 2026 a je účinný od 8. 9. 2026 a nahrazuje školní řád platný do 31. 8. 2026.

Veronika Hrubá, zástupkyně ředitelky pro MŠ

Mgr. Jana Kubaníková, ředitelka školy

Jméno zaměstnance	Datum seznámení	Podpis
Kubaníková Jana		
Chvatíková Martina		
Janovská Helena		
Martínková Alena		
Pagáčová Ivana		
Vymětalíková Eva		
Hrubá Veronika		
Pecháčková Ludmila		
Klementová Barbora		
Lysáková Markéta		
Heryánová Pavlína		
Žůrková Kateřina		
Vrbecká Andrea		
Kotas Kamil		
Kovaříková Pavla		
Nelešovská Stanislava		
Drdová Jolana		
Zdražilová Jarmila		
Frydrychová Jitka		
Kalabusová Miroslava		
Galambošová Monika		