



Mateřská škola Zlín, Slovenská 3660, příspěvková organizace, 760 01 Zlín

IČ 71007652, tel. 577 438 872, 731 374 625, DS khuk4rk

## ŠKOLNÍ ŘÁD

<b>Vydala:</b>	Mateřská škola Zlín, Slovenská 3660, příspěvková organizace
<b>Zpracovala:</b>	Bc. Hana Pröschlová, ředitelka školy
<b>Č. j.</b>	123/2020
<b>Schválila:</b>	pedagogická rada po projednání se všemi zaměstnanci MŠ, dne: 26. 8. 2020
<b>Účinnost:</b>	od 1. 9. 2020
<b>Závaznost:</b>	pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí
<b>Informace podána:</b>	každoročně zákonným zástupcům dětí a zaměstnancům mateřské školy, prokazatelným způsobem

## Obsah:

1. Úvodní ustanovení.....	3
2. Identifikační daje.....	3
3. Provoz mateřské školy .....	3
4. Docházka a omlouvání dětí .....	4
4.1.Předávání a vyzvedávání dětí .....	4
4.2. Docházkové čipy .....	5
4.3. Omlouvání dětí .....	5
5. Režim dne na třídách .....	6
6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání .....	7
6.1. Adaptační postup .....	8
7. Ukončení docházky dítěte.....	8
8. Povinné předškolní vzdělávání (děti starší 5 let).....	9
9. Individuální vzdělávání.....	9
10. Platby v mateřské škole .....	11
10.1. Úplata za vzdělávání.....	11
10.2. Stravování.....	11
10.3. Příspěvek na kulturní akce (třídní fond).....	13
11. Evidence dětí, GDPR .....	13
12. Bezpečnost dětí v mateřské škole a ochrana zdraví .....	14
12.1. Podmínky zajištění ochrany zdraví .....	16
12.2. Nemocnost dětí v mateřské škole.....	16
12.3. Úrazy dětí v mateřské škole .....	18
12.4. Podmínky péče o zdraví .....	18
13. Kroky školy v případě podezření na výskyt nákazy Covid – 19 .....	19
13.1. Distanční vzdělávání .....	20
14. Práva a povinnosti zákonných zástupců a dětí .....	20
15. Spolupráce se zákonnými zástupci .....	22
15.1. Pravidla vzájemných vztahů .....	22
16. Přijímání, vyřizování stížností, podněty a oznámení.....	22
17. Kontakt rodičů s pedagogy a ředitelkou školy.....	23
18. Závěrečná ustanovení.....	23

## **1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

Tento Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a pověřených osob v Mateřské škole Zlín, Slovenská 3660, příspěvková organizace (dále jen mateřská škola, MŠ) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Je závazný pro zaměstnance školy, zákonné zástupce dětí a děti přijaté do mateřské školy.

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, např. Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní podpoře ve znění pozdějších předpisů.

## **2. IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE**

**Název právnické osoby:** Mateřská škola Zlín, Slovenská 3660, příspěvková organizace

**Sídlo:** Slovenská 3660, 760 01 Zlín

**IČO:** 710 07 652

**Identifikátor právnické osoby:** 600 113 540

**Zřizovatel:** Statutární město Zlín

**Adresa:** nám. Míru 12, 761 40 Zlín

**Typ mateřské školy:** celodenní

**Kapacita:** 60 dětí

**Statutární zástupce:** Bc. Hana Pröschlová

**Telefon:** 577 438 872

731 374 625

**e-mail:** skolka@msslovenska.com

**web školy:** <http://www.msslovenska.com/>

**datová schránka:** khuk4rk

## **3. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti:

**září – červen (školní rok) od 6:15 - 16:30 hod.**

**červenec – srpen (letní prázdniny) od 6:30 - 16:15 hod.**

Mateřská škola je v provozu celoročně s výjimkou letních prázdnin (červenec-srpen, zpravidla 5 - 6 týdnů) a období vánočních prázdnin (zpravidla mezi 22. prosincem a 2. lednem).

Provozní doba je stanovena a projednána se zřizovatelem, rodiče jsou o ní informováni na třídní schůzce. Provoz MŠ může ředitelka po dohodě se zřizovatelem a v souladu s potřebami dětí upravit podle místních podmínek, přání a potřeb zákonných zástupců dětí.

### **Omezení nebo přerušení provozu MŠ**

- Omezení či přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům včas, v případě

dlouhodobého přerušení např. v **době letních prázdnin (červenec, srpen - nejméně 2 měsíce předem**. Toto uzavření schvaluje odbor školství města Zlína a rodičům je umožněno zařazení jejich dítěte po nezbytně nutnou dobu do jiné mateřské školy.

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit v případě závažných důvodů, které jsou organizační či technické příčiny a znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- V odůvodněných případech lze v mateřské škole přerušit nebo omezit provoz i v době vedlejších prázdnin (které probíhají na ZŠ - pokud počet dětí bude nižší než 5). Tato skutečnost bude předem projednána se zřizovatelem.
- Další příčinou pro uzavření či omezení provozu je považováno zabránění šíření infekčních chorob nebo jiných protiepidemiologických opatření.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne (webové stránky školy, nástěnky, aplikace Edupage).

#### **4. DOCHÁZKA A OMLouvÁNÍ DĚTÍ**

Děti se schází v čase **od 6:15 do 8:00 hodin**. Ve vyjímečných případech (návštěva lékaře, logopeda, apod.) je po předchozím oznámení učitelkám možný i pozdější příchod.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

**4 souvislé hodiny denně. Ředitelka školy stanovuje začátek povinné doby od 8:00 hodin.**

V rámci větší účinnosti vzdělávacího působení na děti je rodičům doporučeno vodit i děti, které neabsolvuji povinné vzdělávání do 8:00 hod. Opakované pozdní příchody narušují práci a soustředění dětí, které jsou již v MŠ přítomné a paní učitelka na zvonění nemusí reagovat okamžitě, protože již uskutečňuje vzdělávací proces a věnuje svou pozornost přítomným dětem.

Každý pozdější příchod dítěte je nutné dopředu nahlásit, nejpozději v ten den **do 7:45 hodin**. (z důvodu stravování).

Rodič je povinen oznámit i nástup dítěte po delší nepřítomnosti (např. nemoc) minimálně den předem písemně nebo telefonicky (při nenahlášení, není možné dítěti zajistit stravu, a proto při porušení tohoto pravidla bude s rodičem sepsán zápis o porušení školního řádu).

##### **4. 1. Předávání a vyzvedávání dětí**

Zákonný zástupce či osoba rodiči určená k předávání a vyzvedávání dítěte je povinna **předat dítě do třídy osobně učitelce** (nutný aspoň oční kontakt). Dítě nelze posílat do třídy z šatny ani ze třídy do šatny samotné. **Dle platných hygienických nařízení a opatření zavedených proti šíření COVID - 19 si děti po převlečení v šatně, nejdříve půjdou umýt ruce, až poté je zákonný zástupce předá učitelce do třídy.**

Děti vyzvedávají, či odvádějí z MŠ pouze zákonní zástupci a pověřený zástupci rodičů, **jen na základě písemného zmocnění**. Zákonný zástupce či pověřená osoba si může dítě odvést i v průběhu dne, tak aby to nenarušovalo program dětí, tuto skutečnost si však dohodne s učitelkami. **Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dítěte učitelkou do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo pověřeným zástupcům.**

### Vyzvedávání dětí

Po obědě si děti vyzvedávejte v čase: **12.00 – 12.30 hodin.**

**Během odpoledne probíhá vyzvedávání nejpozději do 16:20**, aby všichni opustili areál školy do jeho uzamčení v 16:30 hodin (opuštění areálu se týká také zahrady školy).

**V 16:30 se zamyká budova školy.**

Při odvádění dětí domů se prosím nezdržujte na zahradě mateřské školy, tento prostor je určen pouze pro děti a jejich vzdělávání. **Zahrada není veřejným prostranstvím** a herní prvky jsou přizpůsobeny rozměrům a hmotnosti předškolních dětí, nikoli starším dětem.

Mateřská škola má zavedený systém otevírání dveří pomocí čipů. Ten je z bezpečnostních důvodů umožněn v následujícím čase:

**6:15 – 8:15 hod.**

**12:00 – 12:30 hod.**

**14.20 – 16.30 hod.**

V případě zapomenutí čipu, nebo když dítě vyzvedává osoba, která čip nemá, je nutné zazvonit na příslušnou třídu a vyčkat, než mu přes kamerový systém bude otevřeno (na dotázání se ohlásit).

### 4. 2. Docházkové čipy

Po přijetí dítěte do mateřské školy, před nástupem v měsíci srpnu či začátkem září obdrží k zapůjčení zákonný zástupce bezpečnostní čip oproti podpisu a vratné záloze **100,- Kč /1 ks**. Na jedno dítě mohou zákonní zástupci získat nejvýše **3 čipy**. Tyto čipy má zákonný zástupce k dispozici po celou docházku svého dítěte do MŠ. V případě nástupu dalšího dítěte (mladší sourozenec), budou čipy převedeny na něj. Děti, které po prázdninách již do MŠ nenastoupí, odevzdají čipy poslední týden v červnu, (ostatní dle domluvy) a bude jim vrácena záloha. U paní školnice je k dispozici seznam dětí s uvedením čísla a počtu zapůjčených čipů. Obdržení i vrácení čipu potvrdí zákonný zástupce podpisem. Zákonný zástupce je zodpovědný za přidělený čip, jeho případnou ztrátu je nutné okamžitě nahlásit vedení školy. Při ztrátě čipu, rodič uhradí zálohu na další čip a přeinstalování v systému. V případě neodevzdání čipů si mateřská škola ponechá vybranou zálohu na uhrazení nákladů s tím souvisejících.

### **Sumarizace:**

<b>Úkon</b>	<b>Cena</b>
zapůjčení čipu oproti záloze	100,- Kč /1 ks
ztráta čipu	100, -Kč/1 ks + zaplacení přeinstalování čipu
neodevzdání zapůjčených čipů po ukončení docházky	100,- Kč za každý jeden čip
zapůjčení nového čipů v případě ztráty	100,- Kč/ 1ks

### 4. 3. Omlouvání dětí

Pokud je zákonnému zástupci předem známa nepřítomnost dítěte:

- oznámí tuto skutečnost třídním učitelkám předem osobně, telefonicky nebo zprávou v aplikaci Edupage nejpozději **do 7.45 hodin.**

Není-li nepřítomnost předem známa:

- oznámí toto neprodleně telefonicky na čísle 577 438 872 nebo zprávou v aplikaci Edupage, nejpozději v daný den **do 7.45 hodin.**

**Zákonný zástupce dítěte s povinností předškolního vzdělávání je povinen omluvit jeho neúčast na předškolním vzdělávání následujícím způsobem:**

Dítě omluví bez zbytečného odkladu a provede písemný záznam do formuláře „*Omluvný list*“, který odevzdá učitelkám. „*Omluvný list*“ je k dispozici na šatnách tříd, u paní učitelek, ke stažení na webových stránkách školy.

**V případě neomluvení, je dítě v první den absence vedeno jako přítomné! Po delší nepřítomnosti je nutné oznámit nástup předem z důvodu přihlášení ke stravování a přivést dítě ráno nejpozději do 8:00 hodin.**

**5. REŽIM DNE NA TŘÍDÁCH**

Režim dne je stanoven na škole jako rámcová pravidla pro uspořádání dne s přihlédnutím na potřebu svobody projevu a vlastního rozhodování dětí. Režim dne je volný, flexibilní, aby mohl reagovat na potřeby a možnosti dětí a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit a změnám (např. zařazování kulturních a dalších vzdělávacích akcí v mateřské škole nebo mimo školu). Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.

Specifikem naší mateřské školy je stanovení doby přípravy budoucích prvňáčků do školy, a to v době, kdy je ve třídě zajištěno překrývání třídních učitelek, což vede k lepšímu působení při vzdělávání dětí.

**TŘÍDA SLUNÍČKA DĚTI 3 – 6 let**

6:15 - 8.00 hod	scházení dětí, spontánní hra a činnosti dětí
7:15 - 9:30 hod.	spontánní hra, komunitní kruh, logopedická prevence, ranní cvičení, řízená nebo částečně řízená aktivita, skupinové, individuální a společné činnosti
7:50 - 8:20 hod.	hygiena, společná snídaně
9:30 hod.	hygiena, ovocná přesnídávka, příprava na pobyt venku
dopoledne	pobyt venku – zahrada, hřiště, les (délka dle aktuálního počasí)
11:15 - 11:30 hod.	hygiena, příprava na oběd
11:30 - 12:15 hod.	oběd, příprava na odpočinek, hygiena
12:15 - 14:00 hod.	odpočinek, klidový režim, čtení a poslech pohádek, relaxační hudby
14:00 - 14:20 hod.	vstávání, hygiena, odpolední svačina
14:20 - 16:30 hod	spontánní hra a aktivita dětí, individuální práce s dětmi, pobyt na zahradě

**TŘÍDA BERUŠKY DĚTI 4 – 6 let**

6:15 - 8.00 hod	scházení dětí, spontánní hra a činnosti dětí
7:15 - 9:30 hod.	spontánní hra, komunitní kruh, logopedická prevence, ranní cvičení, řízená nebo částečně řízená aktivita, skupinové, individuální a společné činnosti
7:50 - 8:20 hod.	hygiena, společná snídaně
9:30 hod.	hygiena, ovocná přesnídávka, příprava na pobyt venku
dopoledne	pobyt venku – zahrada, hřiště, les (délka dle aktuálního počasí)
11:30 - 11:45 hod.	hygiena, příprava na oběd
11:45 - 12:30 hod.	oběd, příprava na odpočinek, hygiena, čtení a poslech pohádek
12:30 - 13:50 hod.	odpočinek, klidový režim, individuální práce s dětmi, které nespí
14:00 - 14:20 hod.	vstávání, hygiena, odpolední svačina
14:20 - 16:30 hod	spontánní hra a aktivita dětí, individuální práce s dětmi, pobyt na zahradě

Program třídy Berušek je inspirován lesními mateřskými třídami. Pro pobyt venku i vzdělávání dětí třída využívá přírodního prostředí v nedalekém lese, v závislosti na aktuálním počasí a uvážení pedagogů.

## **6. PŘIJÍMÁNÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ**

O přijetí dítěte do předškolního zařízení rozhoduje ředitelka školy za podmínek stanovených v § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a při přijímání postupuje podle správního řádu (§ 165 odst. 2 písm. b) školského zákona) v platném znění a předem známých kritérií.

Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci), netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním.

Do mateřské školy mohou být také přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti mimořádně nadané, které mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření. Zákonný zástupce se může rozhodnout, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Přednostně však bude dítě přijato ve spádové mateřské škole.

### **Způsob a termín zápisu a přijímání:**

- **Žádost o přijetí dítěte** k předškolnímu vzdělávání podávají rodiče na formuláři, který elektronicky vyplní při registraci prostřednictvím internetového portálu <https://www.zapisdomszlin.cz/>. Zde si stáhnou žádost o přijetí dítěte do příslušné mateřské školy, kterou vyplní a vytisknout. Portál je pro rodiče přístupný zpravidla měsíc před konáním zápisu.
- **Zápis dětí** do mateřské školy na následující školní rok probíhá v termínu **mezi 2. - 16. květnem**, v kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Termín pro zápis podávání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání bývá každoročně určen po dohodě se zřizovatelem a vyhlášen v dostatečném předstihu. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím Magistrátu města Zlína, médií a na webových stránkách školy <http://www.msslovenska.com>
- V den zápisu předají zákonní zástupci žadatele (dítěte) ředitelce vyplněnou a podepsanou **žádost opatřenou potvrzením dětského lékaře o očkování**.
- Při zápisu je každému žadateli přiděleno tzv. registrační číslo.
- Přihlašovat děti je možno i v průběhu školního roku, v tomto případě jsou děti přijaty, jen pokud jsou volná místa v naplněnosti tříd.

### **Postup:**

- Děti se do MŠ přijímají na základě kritérií, platných pro mateřské školy zřizovatele - města Zlín. Za splněná kritéria budou každému žadateli přiděleny body.
- Podle počtu přidělených bodů, bude stanoveno pořadí žadatelů. Žadatelé se shodným počtem přidělených bodů, budou dále řazeni podle data narození (od nejstaršího po nejmladšího).
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení PPP (pedagogicko-

psychologická poradna, SPC (speciálně pedagogické centrum), příp. lékaře pro děti a dorost.

- **Seznam přijatých žadatelů** (pod přidělenými registračními čísly) bude zveřejněn na vstupních dveřích školy a na webových stránkách školy v zákonném termínu nejpozději do 30 dnů od podání žádosti.
- **Rozhodnutí o přijetí dítěte** se poštou neposílají, jsou rodičům předány na informativní schůzce, nebo se vydávají na základě vyžádání zákonného zástupce. U přijatých dětí lze stanovit délku zkušebního pobytu na dobu nejdéle tří měsíců, v případě, není-li při zápisu zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.
- **Rozhodnutí o nepřijetí dítěte** obdrží rodiče poštou (dokladem o předání je potvrzení z pošty), nebo po dohodě si ho vyzvednou osobně.
- Zákonný zástupce se může ve stanovené lhůtě proti tomuto rozhodnutí odvolat ke krajskému úřadu prostřednictvím ředitelky školy.
- Žádosti nepřijatých dětí mohou být v případě uvolnění místa dodatečně řešeny. Pro přijetí v následujícím školním roce je nutno podat novou žádost. Bližší informace jsou zveřejněny na internetovém portálu <https://www.zapisdomszlin.cz/>

## **6.1 Adaptační postup**

Tento postup je uplatňován u dětí, které přichází poprvé do mateřské školy:

- 1. fáze:
  - prohlídka mateřské školy na Dni otevřených dveří
  - kontakt při zápisu dětí - individuální pohovory
- 2. fáze:
  - pozvání na některou akci (divadlo v mateřské škole, slavnost školy, odpoledne na zahradě)
- 3. fáze:
  - informativní schůzka rodičů přijatých dětí, rodiče se seznámí s třídními učitelkami svého dítěte, režimem dne školy, s prostředím třídy, a získají informace, co všechno při nástupu do mateřské školy děti potřebují
- 4. fáze:
  - při nástupu dítěte do mateřské školy dbáme na úzký kontakt učitelek s rodiči, u každého dítěte volíme individuální formu začlenění do třídního kolektivu, dáváme rodičům možnost individuálních konzultací a pohovorů s třídními učitelkami i s vedením školy (možno realizovat v čase mimo přímou vyučovací povinnost zúčastněných)

## **7. UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTĚ**

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy, či dříve dle písemné žádosti (oznámení) zákonného zástupce. Ředitelka školy může po předchozím písemně oznámeném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona jestliže:

- ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí lékař nebo poradenské zařízení



- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání podobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla neúspěšná
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou mateřské školy jiný termín úhrady

Ředitelka v takovém případě zašle zákonným zástupcům dítěte do vlastních rukou oznámení o zahájení řízení a zahájí tak správní řízení (založení spisu). Nařídí ústní jednání a umožní zákonnému zástupci dítěte vyjádřit se k podkladům rozhodnutí před vydáním rozhodnutí ve věci samé. Ředitelka vždy přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a především k zájmu dítěte. Předškolní vzdělávání dětí, pro které je povinné zrušit nelze.

## **8. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ (dítě starší 5 let)**

Pro děti, které dosáhnou k 31. srpnu daného školního roku pěti let, je předškolní vzdělávání povinné. Zákonný zástupce dítěte je povinen dítě včas přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání. 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 zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Dítě ze školského obvodu spádové mateřské školy má při přijímání přednost před dítětem z jiného školského obvodu.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje: - na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky více než 90 dnů , - a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

**Je-li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, činí nejméně 4 souvislé hodiny denně. Ředitelka školy stanovuje začátek povinné doby od 8:00 hodiny.**

Zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání. Povinnost předškolního vzdělávání není daná ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy v souladu s organizací školního roku.

Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok, případně 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech bezplatné.

## **9. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Individuální vzdělávání dítěte je další možnou formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona.

**Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

- I dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte o individuální vzdělávání dítěte nežádá, ale uvedený způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání zvolí. Skutečnost, že se dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte oznámí řediteli mateřské školy, a to za podmínek stanovených § 34 odst. 1 školského zákona.
- Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (do konce května), nejlépe již při zápisu do MŠ.
- Jestliže zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se dostaví ve stanoveném termínu k zápisu do MŠ s vyplněnou žádostí k předškolnímu vzdělávání, které se pak uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.

**Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:**

- a) jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození, 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.

Na základě tohoto oznámení budou zákonnému zástupci předány dokumenty a informace důležité pro správný postup při individuálním vzdělávání a získávání kompetencí vedoucích k všestrannému rozvoji dítěte. **Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti vycházející z RVP PV a ŠVP PV, ve kterých má být dítě vzděláváno.**

**Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů vzdělávání:**

- Zákonný zástupce se s dítětem, které je individuálně vzděláváno, **dostaví v daném termínu k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech.
- Ověření může probíhat formou hry ve třídě s ostatními dětmi, formou cíleného rozhovoru s dítětem, pracovním listem a prohlídkou portfolia, které si dítě přinese.
- Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání a vyhotoví z ověření zápis.
- **Termín pro ověřování** úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech stanovila ředitelka na druhou polovinu měsíce listopadu, náhradní termín pak první týden v prosinci daného roku. Přesný datum bude včas zveřejněn na webových stránkách školy, případně dohodnut se zákonnými zástupci individuálně.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (náhradní termín lze domluvit individuálně). Pokud účast nezajistí ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka MŠ individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto nemá odkladový účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nastupuje do MŠ a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat.

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

## **10. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE, ZPŮSOB PLATBY**

### **10.1. Úplata za vzdělávání**

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (dále jen ŠZ) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění vyhl. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Děti, které absolvují povinnou předškolní docházku, včetně dětí s odkladem školní docházky jsou od úplaty za předškolní vzdělávání osvobozeny.
- Úplata za předškolní vzdělávání s celodenní docházkou je ředitelkou pro dané období stanovena ve výši **605,- Kč** měsíčně.
  - Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, a tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy. Předpis č. 108/2006 Sb. Zákon o sociálních službách.
  - Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každý měsíc potvrzením o přiznání sociálního příplatku. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).

Dojde-li k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy na dobu delší než pět dnů v kalendářním měsíci (zejm. v měsících červenec, srpen) se výše úplaty poměrně snižuje. Její výše bude zveřejněna po rozhodnutí ředitelky školy.

Ředitel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, v průběhu školního roku oznámí ředitel mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

### **10.2. Stravování**

Předškolní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 S., o školním stravování. Strava je dětem připravována přímo v MŠ, ve vlastní školní kuchyni. Při poskytování školního stravování zachováváme plnění výživových norem a strava musí odpovídat zásadám zdravé výživy.

Naše kuchyně spolupracuje s nutriční terapeutkou Dagmar Černou a na základě doporučení dětského lékaře připravuje jídlo i pro děti s dietní stravou (bezlepkovou, bezmléčnou, či bezlaktózovou). Zákonný zástupce je povinen sdělit a každý rok lékařsky doložit alergii svého dítěte na určité potraviny.

Způsob a rozsah stravování dítěte stanoví ředitelka po vzájemné dohodě se zákonnými zástupci. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Děti se mohou v MŠ stravovat pouze v době své přítomnosti. Dítě bez

přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

Při podávání jídla vykonávají nad dětmi učitelky aktivní dozor, vedou děti ke vzájemné komunikaci i s ostatními zaměstnanci. **Nucení dětí do jídla je nepřípustné!**

**Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být přihlášeno ke stravování v den příchodu nejpozději do 7:45 hodin! Odhlášení stravy je možné do 7:45 hod. daného dne!**

Pokud zákonný zástupce své dítě včas neomluví a neodhlásí stravu, je povinen stravu uhradit.

Jídelní lístek je na aktuální týden je vyvěšen na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy.

### **Ceny stravného (školní rok 2020/2021)**

Výše finančního normativu je dle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

V naší mateřské škole je stanovena platba za stravu: **u strážníků do 6 let .... 48,- Kč** (přesnídávka ..... 9 Kč, oběd ..... 25 Kč, svačina ..... 9 Kč, nápoje a pitný režim 5 Kč), **u strážníků 7-10 let .... 54,- Kč** (přesnídávka ....12 Kč, oběd ..... 32 Kč, svačina ..... 10 Kč).

Cena za stravování se může během roku změnit, v závislosti na aktuálních cenách potravin.

### **K placení stravného i úplaty je třeba:**

- vyplnit přihlášku ke stravování
- nahlásit vedoucí ŠJ peněžní ústav + číslo účtu (součástí přihlášky ke stravování)
- zákonný zástupce musí zřídit ve své bance souhlas s inkasem (písemně doložit souhlas)
- vypnit a odevzdat smlouvu o inkasu

**Způsob platby:** inkasem v ojedinělých případech hotově (u vedoucí školní kuchyně)

**Číslo účtu mateřské školy:** 1422572329/0800

**Úplata za předškolní vzdělávání (dále jen úplata) a úhrada za stravné se hradí jednou částkou - stravné zpětně podle počtu dnů, které se dítě stravovalo v MŠ a úplata za nadcházející měsíc, nejpozději do 15. dne měsíce.**

Žádáme rodiče o kontrolu účtů, aby vždy k 15. v měsíci mohla být úhrada provedena. **Pokud není na účtu dostatek finančních prostředků, banka úhradu neprovede!**

Pokud zákonný zástupce dítěte neuhradí částku úplatu za předškolní vzdělávání a za stravování v termínu, je dle školského zákona povinen se domluvit s ředitelkou nebo vedoucí školní kuchyně na náhradním termínu.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

### **10.3. Příspěvek na kulturní akce (třídní fond)**

Výše příspěvku na rok 2020/2021 je **1200,- Kč**. Financování akcí dětí se účtuje na samostatný účet odděleně od nákladů na provoz. Vyúčtování se zákonným zástupcům předkládá vždy ke konci školního roku. Dětem, které odchází do ZŠ je případný přeplatek vrácen na účet, nedoplatek je povinen zákonný zástupce uhradit bezhotovostně do 15.7. příslušného roku. Dětem, které zůstávají v mateřské škole je přeplatek převeden do dalšího školního roku.

Částka se hradí bezhotovostně, převodem na účet školy, se jménem dítěte a přiděleným konstantním symbolem (KS).

**SLUNÍČKA:** jméno dítěte + KS 2222

**BERUŠKY:** jméno dítěte + KS 3333

**Číslo účtu mateřské školy:** 1422572329/0800

Částka je splatná nejpozději **do 25.zář**í daného roku.

## **11. EVIDENCE DĚTÍ, GDPR**

V mateřské škole je vedena evidence dětí - matrika mateřské školy.

Při přijetí dítěte do MŠ vyplní zákonní zástupci ředitelce školy *Evidenční list dítěte*, ve kterém je vyplněno: jméno a příjmení dítěte, datum a místo narození, rodné číslo a místo trvalého pobytu, státní občanství, pojišťovna, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické a e-mailové spojení. Zdravotní stav a potvrzení o pravidelném očkování vyplní dětský lékař k žádosti o přijetí.

- Zákonný zástupce je povinen nahlásit v mateřské škole každou změnu v uvedených údajích. Záznam nebo změna údaje se provádí neprodleně.
- Zákonní zástupci s ředitelkou školy uzavírají písemnou dohodu o způsobu docházky dítěte do MŠ. Informace o dětech 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.
- Zákonní zástupci jsou seznámeni s účelem a právním základem pro zpracování osobních údajů, a to v informacích o zpracování osobních údajů GDPR .
- Zpracování osobních údajů dítěte ua účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.
- Mateřská škola zpracovává osobní a citlivé údaje v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 a dále v souladu s relevantními vnitrostátními právními předpisy v oblasti osobních údajů.

**Mateřská škola shromažďuje a zpracovává osobní údaje v souladu se stanovenými účely a v rozsahu a po dobu nezbytnou pro naplnění těchto stanovených účelů.**

Správce osobních údajů je: Mateřská škola Zlín, Slovenská 3660, příspěvková organizace.  
Pověřencem pro ochranu osobních údajů je: Mgr. Pavla Štěpánová, SMS-slужby s.r.o

## 12. BEZPEČNOST DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A OCHRANA ZDRAVÍ

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

**Zákonní zástupci či osoba pověřená k předání dítěte jsou povinni předávat děti učitelům osobně a nenechávat dítě z šatny odcházet do třídy samotné. Stejně tak při vyzvedávání dětí jsou povinni si děti vyzvednout a odvést pouze s osobním souhlasem učitele. Jiné osoby, než zákonní zástupci mohou vyzvedávat dítě pouze na základě písemného zmocnění zákonného zástupce.**

Písemnému zmocnění zákonného zástupce dítěte musí předcházet zvážení toho, zda je zmocněná osoba dostatečně rozumově a mravně vyspělá a způsobilá zvládnout své jednání a jednání dítěte.

**Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat.**

Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s učiteli mateřské školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Po vyzvednutí dítěte se nezdržují v budově ani na zahradě školy déle než je nezbytné a opouštějí mateřskou školu.

**Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě přinese do mateřské školy (šperky, hračky,...). Zaměstnanci mateřské školy nenesou odpovědnost za ztrátu nebo poškození osobních věcí, které do mateřské školy nepatří (cennosti, drahé hračky...).**

**Děti nemohou během pobytu v mateřské škole nosit ozdoby, korále, šperky, které by mohly zapříčinit úraz. Pozor také na drobné předměty a hračky, kdy hrozí polknutí předmětu dítětem.**

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole.

Odpovídají za obsah, který mají děti v šatně ve skříňkách, batůžcích - zda neobsahují nebezpečné věci (léky, ostré předměty, apod.).

Pokud dítě přijede do školy např. na koloběžce, může ji po domluvě s ředitelem mateřské školy ponechat v areálu školy. Škola za tyto věci ale neručí, nenese žádnou odpovědnost.

**Všechny osobní věci dětí zákonní zástupci označí značkou dítěte nebo podepíší.**

**K zajištění bezpečnosti dětí** při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při přesunech dětí mimo území MŠ se děti přesunují:

- ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena 2 učitelkami (případně 1 učitelkou a dalším

- pedagogickým pracovníkem), z nichž 1 je na začátku a druhá na konci skupiny
- první a poslední dvojice dětí má oblečeny reflexní vesty
- skupina k přesunu používá chodníky a levou krajnici vozovky
- vozovku přechází po vyznačených přechodech, používá zastavovací terč

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

### **pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

### **sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí pracovní a výtvarné činnosti

### **pracovní a výtvarné činnosti**

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

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

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

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

### **12.1. Podmínky zajištění ochrany zdraví dětí**

Při předání dítěte učitelce sdělí zákonný zástupce pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, event. o jeho problémech, které mělo předešlý den či noc.

Pokud dítě trpí některou z možných intolerancí nebo alergií, ať už na potraviny či např. včelí bodnutí, je nutné předložit potvrzení lékaře (výpis z karty) které upozorní na případná rizika.

*Jaká jsou opatření, aby dítě, které chodí do školky, bylo co nejméně nemocné?*

- Pokud dítě onemocní, nechat ho doma až do úplného uzdravení.
- Pokud bere dítě antibiotika, nevodit ho do školy ihned po dobrání, ale nechat ho ještě 7 dní doma.
- Nahlásit škole veškerá infekční onemocnění, aby se dále nešířila.
- Pokud je dítě často nemocné, navštívit svého pediatra.
- Dítě otužovat, připravovat kvalitní stravu bohatou na vitamíny (vit. D!), pěstovat pohyb – doporučuje se zápis do pohybových aktivit.

**Jestliže má dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku např. poúrazového stavu (sádra, ortéza), medikace a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce do mateřské školy nepřijmout. Docházka se projednává individuálně vzhledem k aktuálním podmínkám provozu mateřské školy s ředitelkou školy.**

### **12.2. Nemocnost dětí v MŠ**

#### *KLAUZULE V OBLASTI PROBLEMATIKY NEMOCNOSTI DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE*

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání:

#### **1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.**

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze



vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

## **2. Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.**

### **2a) Za akutní infekční onemocnění se považuje:**

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži
  - plané neštovice,
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu, nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

### **2b). Za parazitární onemocnění se považuje:**

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský,
- Svrab.

## **3. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.**

## **4. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:**

- Plané neštovice,
- Spála,
- Impetigo,
- Průjem a zvracení,
- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa,
- Zánět spojivek,
- Pedikulóza (veš dětská),
- Roupy,
- Svrab,
- Covid-19.

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Mateřská škola je povinna se řídit nařízeními vlády a krajských hygienických stanic v případech pro zamezení šíření infekčních onemocnění.

### **5. Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), či výpis ze zdravotní dokumentace, že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie,
- Astma bronchiale.

### **6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, **nemůže podávat léky**, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci - mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

### **12.3. Úrazy dětí**

**V případě školního úrazu je neprodleně poskytnuta dítěti první pomoc, drobné úrazy (drobné škrábnutí, odřeniny) jsou ošetřeny a oznámeny zákonnému zástupci při předávání dítěte. Závažnější úrazy vyžadující lékařskou pomoc jsou neprodleně oznámeny zákonnému zástupci telefonicky.**

U vážných úrazů (případně jiných akutních stavů) je přivolána ihned záchranná lékařská pomoc. Každý úraz je evidován – zapsán do knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi přímo souvisí. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety, vzdělávací akce mimo školu, apod.,...).

**Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do školy nebo cestou zpět.** Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školou organizovaných.

### **12.4. Podmínky péče o zdraví**

Otužování provádíme v létě vodou a sluncem, v zimě větráním a vhodným oblečením. Z hlediska zdravé výživy zařazujeme zdravé potraviny, tmavý chléb, celozrnné pečivo, luštěniny apod. Krájené ovoce a zelenina jsou zařazovány každý den jako mezi-svačinka. Ve všech třídách mateřské školy je uplatňováno pravidlo „dobrovolného ochutnávání“ - dítěti je dána možnost ochutnat neznámý pokrm, samo si rozhoduje o velikosti porce).

Každoročně je v naší škole uskutečňován edukační program „Zdravá 5“.

Způsob oblékání dětí je pravidelně konzultován s rodiči - do třídy mají děti hrací, pohodlné oblečení; na odpočívání se děti převlékají do pyžam a pro pobyt venku potřebují starší oblečení a obutí podle počasí a ročního období. Ve skřínce mají děti dostatek náhradního oblečení pro případ nehody.

V případě výskytu infekčních epidemií, zavádíme opatření týkající se zvýšení hygienických předpisů - např. používání papírových ručníků, desinfekčních přípravků apod.

Do skříněk dětí nepatří léky, mastičky, vitamíny, kapky, bonbóny a další předměty nebo drobné hračky, které by mohly znamenat bezpečnostní riziko pro všechny děti.

**Nošení hraček do mateřské školy není možné. Na spaní mohou mít děti plyšáka, který bude po celou dobu uložen v prostoru s lůžkovinami dětí.**

Za drahé hračky nemůže školka převzít zodpovědnost, mnohdy jsou důvodem rozepří mezi dětmi. Zvažte rovněž různé šperky (řetízký, náramky), které může dítě nejen ztratit nebo zničit, ale také si s nimi může ublížit. Za ztrátu či poškození těchto předmětů nenese mateřská škola žádnou zodpovědnost.

Učitelé mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, dostatečnou délku pobytu venku, kterou přizpůsobují aktuálním klimatickým podmínkám.

**V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb. a zákaz vodění psů do areálu mateřské školy (vyjma terapeutických a služebních psů).**

### **13. KROKY ŠKOLY V PŘÍPADĚ PODEZŘENÍ NA VÝSKYT NÁKAZY COVID-19**

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých 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.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy.
- příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/ s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/.
- ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

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

### **13.1. Distanční vzdělávání**

Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. opatření KHS nebo plošné opatření, nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna přítomnost ve škole více než polovina dětí alespoň z jedné třídy.

Mateřská škola má povinnost 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 mateřské školy.

#### **Způsob realizace distančního vzdělávání**

Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem, s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání. Způsob distančního vzdělávání může být dohodnut individuálně se zákonnými zástupci dle jejich možností.

- dětem budou zadávány pracovní úkoly a vzdělávací nabídka přes webové stránky školy, či formou hromadných e-mailů, zprávou přes aplikaci Edupage
- realizována bude pomocí pracovní listy a sešitů (např. Medvídek Nivea apod.)
- zapůjčením didaktických materiálů a pomůcek, pro předškoláky (např. Logico, MiniLuk, apod.)

## **14. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A DĚTÍ**

Práva a povinnosti dítěte a jeho zákonných zástupců se řídí § 21 a 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

#### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, na konzultaci (po předchozí domluvě) s učitelkou nebo ředitelkou školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, na možné spolupráci při tvorbě Školního vzdělávacího programu nebo Třídního vzdělávacího programu
- na účast při adaptaci svého dítěte na prostředí mateřské školy a kolektiv
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- po předchozí domluvě přijít, sledovat nebo se zapojit do činností dětí ve škole
- na diskrétnost a ochranu osobních dat týkajících se jejich osobního života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- na poradenskou činnost v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy, pokud jsou opodstatněné (dopředu si dohodnou čas, kdy nejsou pedagogové u dětí)

O dění ve škole je zákonný zástupce informován prostřednictvím informačních nástěnek v mateřské škole, na webových stránkách školy a aplikaci Edupage. Každý den při předávání dítěte je mu umožněno krátce promluvit o nutných záležitostech s třídní učitelkou či asistentem pedagoga. Zákonný zástupce může komunikovat s učitelkami i s vedením MŠ

telefonicky, prostřednictvím e-mailu a zpráv přes Edupage. S ředitelkou školy může zákonný zástupce řešit své záležitosti v době kdykoli po telefonické či osobní domluvě termínu schůzky.

**Zákonní zástupci mají povinnost:**

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy (dětí s povinnou školní docházkou)
- dodržovat stanovený čas příchodů a odchodů dítěte z mateřské školy
- přivádět do MŠ děti zdravé, bez známek jakéhokoliv onemocnění (učitelky mají právo v zájmu dítěte i v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí a osob nepřijmout děti nachlazené, příp. se známkami infekčního onemocnění)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- informovat školu o výskytu infekčního onemocnění v rodině, změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte
- účastnit se třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou
- sledovat informace na nástěnkách, webu, Edupage, dodržovat Školní řád a dohodnutá pravidla školy, seznámit s nimi i osoby pověřené k předávání a vyzvedávání dětí
- omluvit nepřítomnost dítěte
- přestup nebo odhlášení dítěte z mateřské školy neprodleně sdělit ředitelce školy
- zajistit, aby jejich dítě nenosilo do školy nevhodný oděv, obuv, doplňky, hračky, šperky či jiné předměty, kterými by sobě nebo ostatním mohlo ohrozit bezpečí, způsobit zranění (doporučujeme dětem nedávat do školy cenné oblečení a obuv, při ztrátě – záměně nemůže škola poskytovat finanční náhradu).
- respektovat odbornost a profesionalitu pedagogů

Odpovědnost za dítě nese primárně zákonný zástupce, který rozhoduje o výchově dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu.

**Dítě má právo na:**

- individuálně přizpůsobený adaptační režim
- kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- vedení odbornou pedagogickou působností k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle RVP PV, na spoluvytváření třídního vzdělávacího programu
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- akceptování jeho vývojových specifik, na rozvoj a vzdělávání podle jeho individuálních možností a potřeb
- účast na všech aktivitách mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a zákonný zástupce
- na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře či oddechové činnosti přiměřené věku dítěte
- zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- respektování soukromého života své rodiny zaměstnanci školy

**Dítě má povinnost (během docházky vedeme děti k těmto povinnostem):**

- dodržování vlastních pravidel ve třídě a školního řádu
- respektování potřeb ostatních dětí ve třídě, respektování kolektivu
- plnění pokynů zaměstnanců školy, které vedou k ochraně zdraví a bezpečnosti a s nimiž jsou děti opakovaně seznamovány
- neprodleně hlásit učitelům školy každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během jejich pobytu v mateřské škole
- šetrně zacházet se všemi věcmi a zařízením, neničit práci druhých
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- zvládat sebeobslužné činnosti s ohledem ke svému mentálnímu věku (oblékání, obouvání apod.)
- být samostatné při hygieně (použití WC, umývání, smrkání apod.)
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- říci učitelce, když chtějí opustit třídu
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou

Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem je zákonný zástupce povinen zajistit nebo uhradit opravu nebo nákup nové věci nebo zařízení, které bylo poškozeno.

## **15. SPOLUPRÁCE SE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI**

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a školy.**

- Péče o dítě v MŠ navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostně a přednostně postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.
- Během roku pravidelně pořádáme společné aktivity pro rodiče a děti (např. podzimní, a velikonoční dílničky, projekt Celé Česko čte dětem, Fanda a Tázinka na návštěvě u dětí aj.). Uvítáme, když se rodiče budou chtít aktivně na těchto akcích podílet.
- V rámci spolupráce rodiny a školy mohou rodiče pomáhat škole dle svých možností a schopností - formou sponzorského daru, materiálně či fyzicky (údržba interiéru, školní zahrady).
- O materiální podpoře, spolupráci na zlepšení prostředí školy, sponzorském daru, se mohou zákonní zástupci dohodnout na společných schůzkách, případně individuálně s ředitelkou MŠ.

### **15.1. Pravidla vzájemných vztahů**

- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem prohloubit vzájemné působení rodiny a mateřské školy.
- Zaměstnanci MŠ usilují o vytváření partnerských vztahů mezi školou a rodinou.
- Učitelky sledují konkrétní potřeby jednotlivých dětí, snaží se jim porozumět a vyhovět. Zákonní zástupci mají možnost podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů. Jsou pravidelně informováni o všem, co se v mateřské škole děje (prostřednictvím nástěnek, webových stránek, individuálních pohovorů, aplikace

Edupage). Projeví – li zájem, mohou se podílet na přípravě ŠVP.

- Učitelky informují zákonné zástupce o prospívání jejich dětí, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji i učení.
- Domlouvají se zákonnými zástupci společný postup při vzdělávání a výchově dítěte – konzultace s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- Zaměstnanci MŠ chrání soukromí rodiny dítěte a zachovávají diskrétnost v jejich svěřených vnitřních záležitostech. Jednají se zákonnými zástupci ohleduplně, s vědomím, že pracují s důvěrnými informacemi. Nezasahují do života a soukromí rodiny.
- Mateřská škola podporuje rodinnou výchovu a pomáhá v péči o dítě, nabízí zákonným zástupcům poradenský servis a jiné osvětové aktivity v otázkách vzdělávání a výchovy předškolních dětí.
- Zaměstnanci mateřské školy se řídí Etickým kodexem, jehož znění je zveřejněno na webových stránkách školy.

## **16. PŘIJÍMANÍ, VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ, PODNĚTY A OZNÁMENÍ**

Na základě zákona č. 150/1958 Sb., o vyřizování stížností, § 2, zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a pokynu MŠMT ČR č. j. 31 479/99-14 čl. 8, provádí vyřizování stížností, oznámení a podnětů ředitelka školy.

V případě její nepřítomnosti je pověřen k přijímání a vyřizování stížností, podnětů a oznámení i přijímání žádostí o poskytnutí informací pracovník pověřený jejím zastupováním.

Přijímání a vyřizování stížností se provádí každý pracovní den. Podat stížnost, podnět nebo oznámení je také možno prostřednictvím „Zpovědní vrby“ - schránky umístěné při vstupu do MŠ a to i anonymně.

## **17. KONTAKT RODIČŮ S UČITELI A ŘEDITELKOU ŠKOLY**

Dbáme o co největší informovanost mezi školou a zákonnými zástupci dětí. Osobní konzultaci s třídními učiteli je možné si předem domluvit v čase, kdy učitel nemá přímou výchovnou činnost u dětí.

Individuální konzultace pro předškolní děti, jdoucí k zápisu do ŽŠ probíhají v měsíci listopadu, případně lednu.

Konzultační den ředitelky pro rodiče je ÚTERÝ od 12:30 do 14:00 hodin. Konzultaci v jiném termínu je možné dohodnout osobně, e-mailem nebo telefonicky s ředitelkou školy.

**Mobil: 731 374 625 – Bc. Hana Pröschlová. E-mail: skolka@msslovenska.com**

## **18. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a bezpečném prostředí.

- Před začátkem školního roku zajistí ředitelka seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
- Na zářijové zahajovací schůzce budou se zněním Školního řádu seznámeni zákonní

- zástupci dětí.
- Školní řád bude během zářijových dnů vyvěšen na nástěnkách v šatnách dětí a rodiče se s ním seznámí. Toto seznámení rodiče potvrdí svým podpisem.
  - Školní řád bude umístěný v šanonu (nad botníkem při vstupu do mateřské školy) a zveřejněný na webových stránkách školy.
  - Zaměstnanci mateřské školy i zákonní zástupci dětí jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.
  - Porušování tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
  - Dodatky nebo změny do Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich včas obvyklou cestou informováni rodiče dětí.
  - Školní řád bude umístěný v šanonu (nad botníkem při vstupu do mateřské školy) a zveřejněný na webových stránkách školy.
  - Školní řád bude zveřejněný na webových stránkách školy a umístěn v šanonu (nad botníkem při vstupu do mateřské školy, aby bylo možno do něj průběžně nahlédnout.)

### **Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020**

Ruší se znění školního řádu ze dne 1. 9. 2019

SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM BYLI PROKAZATELNĚ SEZNÁMENI VŠICHNI ZAMĚSTNANCI ŠKOLY A ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI DĚTÍ. (viz.prezenční listina)

Ve Zlíně: 26. 8. 2020

Bc. Hana Pröschlová  
ředitelka mateřské školy