

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Horní Police

příspěvková organizace

Křižíkova 183, 471 06

Obsah:

Identifikační údaje mateřské školy	3
I. Preambule	4
II. Práva a povinnosti pedagogů	5
III. Práva a povinnosti zákonných zástupců	5
Zákonný zástupce má právo:	5
Zákonný zástupce má povinnost:	6
IV. Práva a povinnosti dětí	7
Dítě má právo:	7
Dítě má povinnost:	8
V. Stravování dětí	8
VI. Úplata za předškolní vzdělávání	9
VII. Oznámení, stížnosti, a podněty	10
VIII. Provoz mateřské školy	10
Provoz mateřské školy	10
Časový harmonogram režimových činností	11
IX. Organizace a provoz mateřské školy v době vyhlášených mimořádných opatření státem	11
Provoz a vnitřní režim školy	12
Organizace příchodu do mateřské školy	12
Organizace v prostorách mateřské školy	12
Hygienická specifika	13
Provozní informace	14
X. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím	16
XI. Příjímání dětí do mateřské školy	16
XII. Povinnost předškolního vzdělávání:	17
XIII. Individuální vzdělávání	18
XIV. Hodnocení vzdělávání	19
XV. Ukončování předškolního vzdělávání	20
XVI. Podmínky zacházení s majetkem školy	20
XVII. Závěrečná ustanovení	21

Mateřská škola Horní Police, okres Česká Lípa, příspěvková organizace ul. Křížíkova 183,
471 06 Horní Police tel. 487 860 240, e-mail skolka@mshornipolice.cz

Č.j. MŠ-HP-59/25

Platnost od 28. 7. 2025

Účinnost od 1. 9. 2025

IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitel školy: Stanislava Holovská

Adresa školy: Křížíkova 183, Horní Police, 471 06

Telefon: 731411933, 487860240

e-mail: skolka@mshornipolice.cz

webové stránky: www.mshornipolice.cz

I. PREAMBULE

Školní řád MŠ Horní Police, Křižíkova 183, Horní Police, vychází především ze Všeobecné deklarace lidských práv, která byla přijata a vyhlášena rezolucí Valného shromáždění 217 A (III) dne 10. 12. 1948, a z právních předpisů platných v České republice. Školní řád MŠ, Křižíkova 183, Horní Police je zpracován na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Vychází z metodické pomůcky pro ředitele škol č. j. MSMT-10862/2015, zároveň vychází ze zvyklostí a místních podmínek této školy.

Za výchovu a vzdělání každého dítěte MŠ Horní Police, Křižíkova 183, Horní Police ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové a zaměstnanci MŠ Horní Police, Křižíkova 183, Horní Police se na naplnění této povinnosti podílejí. Není jim proto lhostejné, jak se chovají děti v prostoru školy a na veřejnosti mimo areál školy při školních akcích. Není jim lhostejné, jak děti propagují dobré jméno školy.

Děti MŠ Horní Police, Křižíkova 183, Horní Police mají plné právo být respektováni v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu k ostatním dětem, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám. Pro každé dítě školy je dítě jeho kamarád, kterému je třeba pomoci, poradit a respektovat ho. Nemůže se stát ustrkovaným nebo ponižovaným.

Školní řád MŠ Horní Police, Křižíkova 183, Horní Police platí nejenom v areálu celé školy po celou dobu provozu, ale i při všech akcích mimo tyto prostory.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují se zákonnými zástupci dítěte s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Použité zkratky:

ZZ- zákonný zástupce

II. PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGŮ

- a) pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- b) pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- c) je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- d) v zájmu zachování bezpečnosti a zdraví dětí i zaměstnanců se individuálně řeší se zákonnými zástupci přebírání dětí do mateřské školy, které vykazují známky nemoci (nachlazení, infekční nemoci)
- e) pedagog je povinen vykonávat výchovně vzdělávací činnost s přihlédnutím k ochraně žáků před riziky poruch jejich zdravého vývoje
- f) dbát bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a výchově dětí
- g) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí, nevynášet informace na veřejnost
- h) spolupracovat se zákonnými zástupci dětí
- i) spolupracovat se zařízeními pedagogicko-psychologického poradenství a orgány sociálně právní ochrany dítěte
- j) rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

III. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

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

Článek 1

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE MÁ PRÁVO:

- a) Na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání.
- b) Podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí po dohodě s třídní učitelkou, či ředitelkou školy.

- c) Vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).
- d) K vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek MŠ); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.
- e) Využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí.
- f) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- g) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

Článek 2

ZÁKONNÝ ZÁSTUPCE MÁ POVINNOST:

- a) Předat dítě osobně pouze učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost. Odpoledne ihned po příchodu a převzetí dítěte přebírá ZZ zodpovědnost za dítě a v prostorách mateřské školy a školní zahrady se zdržují po dobu nezbytně nutnou.
- b) Hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání.
- c) Přivádět dítě do MŠ vhodně a čistě upravené. Oblečení musí být jednoduché, účelné a musí respektovat zásady estetického oblékání.
- d) Dítě musí být učesané. V případě, že mají dívky nebo chlapci dlouhé vlasy, musí být pro zajištění bezpečnosti dítěte upravené.
- e) Pravidelně (dle pokynů školy) mění oblečení do třídy a pyžamo, sledují stav obuvi na přezutí, přezůvky musí mít pevnou patu.
- f) Všechny osobní věci dítěte musí být podepsané, nebo si děti s jistotou musí své oblečení poznat.
- g) Ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností, aj.).
- h) Oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, osobně nebo přes aplikaci Twigsee nejpozději v den absence do 8:00 hodin. Pokud není dítě omlučeno včas, stravné se započítává a stravu si můžete vyzvednout od 10:45 hodin do 11:15 hodin první den nepřítomnosti dítěte.
- i) Písemně doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka školy či jiná pověřená osoba vyzve.
- j) Nahlásit ústně příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

- k) V řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování.
- l) Dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy).
- m) Zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota).
- n) Bez zbytečného odkladu vyzvednout své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích.
- o) Na vyzvání ředitelky školy či jiné pověřené osoby se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- p) Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemného respektu.
- q) Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ

Článek 1

DÍTĚ MÁ PRÁVO:

- a) Na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona.
- b) Zvolit si při vzdělávání z nabízených činností.
- c) Na účast ve hře (činnosti) odpovídající jeho věku.
- d) Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).
- e) Pobývat v emočně kladném prostředí.

f) 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).

Článek 2

DÍTĚ MÁ POVINNOST:

- a) Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě.
- b) Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy.
- c) Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky).
- d) Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, požádat, poděkovat).
- e) 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 (zápalky, nože, kameny, klacky, aj.).
- f) Dodržovat pravidla hygieny (2 – 7leté děti).

V. STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna prostorově umístěná v prostřední části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- a) Podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny nebo školní jídelny – výdejny.
- b) Poplatky za stravné jsou určovány každý školní rok vnitřním předpisem, možnost odhlášení odpolední svačiny v den, kdy si dítě vyzvednete po obědě do 8 hodin, nebo telefonicky do osmi hodin.
- c) Při nepřítomnosti dítěte se obědy do jídlonosičů nevydávají. Kromě prvního dne absence.

d) ZZ mají možnost dítěti stravu do 8:00 hodin daného dne telefonicky odhlásit a omluvit absenci.

e) Na základě lékařské zprávy může být umožněno individuální stravování dítěte, kdy bude mezi školou a zákonným zástupcem sepsaná smlouva o organizaci stravování.

VI. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Výši úplaty stanoví Ředitelka MŠ Horní Police podle § 123 odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, školním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 43 – Sbírka zákonů č. 43 ze dne 9. února 2006, kterou se mění vyhláška č. 14/ 2005 Sb., o předškolním vzdělávání. Výše úplaty je stanovena směrnicí.

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)

Předškolní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Způsob platby školního stravování – hotově vedoucí ŠJ nebo převodem na účet.

a) Je stanovena vnitřním předpisem ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

b) Poplatky za školné musí být zaplacený nejpozději do 15. dne daného měsíce.

c) V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte.

d) Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

VII. OZNÁMENÍ, STÍŽNOSTI, A PODNĚTY

Oznámení, stížnosti a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízenému orgánu.

VIII. PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Článek 1

PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

- a) je stanoven v době od 6:00 do 16:00 hodin.
- b) Děti se scházejí od 6:00 na jedné třídě, poté se rozdělí do třídy, do které spadají. Škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v 8:00 hodin.
- c) Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9:30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.
- d) Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 11:45 do 12:00 hodin.
- e) V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:00 hodin.
- f) Mimo tuto dobu je areál i budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.
- g) Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.
- h) Opakované pozdní přivádění a vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.
- i) Provoz mateřské školy může být omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

j) Kapacita je 56 dětí ve 2 homogenních třídách. Máme třídu Broučků a Včeliček.

Článek 2

ČASOVÝ HARMONOGRAM REŽIMOVÝCH ČINNOSTÍ

06:00 – 09:30 spontánní hry dle volby dětí

pohybové a relaxační aktivity

didakticky-vzdělávací zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální

08:15 – 08:45 hygiena, přesnídávka průběžná

09:30 – 11:15 převlékání, pobyt venku

11:15 – 12:00 hygiena, oběd, vyzvedávání dětí, které se nezúčastní odpoledního vzdělávacího programu.

12:00 – 14:00 hygiena, relaxace, odpočinek, klidové činnosti

13:45 – 14:30 hygiena, svačina průběžná

14:30 – 16:00 odpolední zájmové činnosti

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení, exkurze, aj.). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí a v aplikaci Twigsee.

IX. ORGANIZACE A PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY V DOBĚ VYHLÁŠENÝCH MIMOŘÁDNÝCH OPATŘENÍ STÁTEM

Ředitelka školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Horní Police, příspěvková organizace, v souladu s usnesením vlády České republiky č. 69/2020 Sb. ze dne 12. března 2020 a dalších souvisejících nařízeních vlády České republiky a v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, v platném znění.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Zákonný zástupce poučil svoje dítě o nutnosti dodržovat zásady osobní hygieny (nedávat hračky a věci do úst, správné mytí rukou, kýchání atd.) a připraví ho přiměřeně jeho věku na upravené podmínky ve škole.

ORGANIZACE PŘÍCHODU DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Dítě je přiváděno pouze **jednou dospělou osobou** a doporučuje se nevyužívat osoby starší 65 let, které mohou být náchylné k nákaze (dále doprovod). **Doprovod je na cestě do mateřské školy povinen mít roušku/ústenku** a je mu zakázán vstup do objektu. Dítě je u vchodu do budovy převzato pověřeným zaměstnancem školy. Přijímání dětí do mateřské školy je v běžném režimu od 6.00 – 8.00hod. Vydávání pak po obědě od 12.00 – 12.30hod a odpoledne od 14.00 – 16.00 hod.

Současně je nutno ze strany rodičů minimalizovat shromažďování osob před školou. Rodiče s dětmi po ukončení docházky odchází domů a neshlukují se před budovou MŠ a plně respektují požadavky zaměstnanců mateřské školy. Před školou je třeba dodržovat odstupy 2 metry v souladu s krizovými nebo mimořádnými opatřeními (tedy není nutné např. u doprovodu dítěte/členů společné domácnosti).

ORGANIZACE V PROSTORÁCH MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ze strany vedení mateřské školy budou organizovány aktivity tak, že bude-li to možné, stráví děti větší než obvyklou část dne venku **v areálu MŠ**.

Děti a pedagogičtí pracovníci mateřské školy roušky v prostorách školy nosit nemusí.

V případě potřeby nebo požadavku pedagogického pracovníka z důvodu ochrany jeho zdraví, může být rouška ponechána.

Pro pobyt venku se využívá **pouze** areál MŠ, včetně zahrady, nádvoří, hřiště školy. Dle místních podmínek, se skupiny dětí intervalově střídají, nebo je určen prostor pro jednotlivé skupiny.

Rukavice pro běžné činnosti nejsou nutné, ale v případě dopomoci s osobní hygienou dětí, při přípravě jídla, likvidaci odpadů budou ze strany pedagogických a dalších zaměstnanců používány.

Časté větrání je zásadním preventivním faktorem (minimálně jednou za hodinu po dobu 5 minut), přičemž bude brán ohled na počasí apod.

Zákonný zástupce je povinen zajistit, že v době trvání nouzového stavu a vydaných epidemiologických opatření je **zakázáno vnášet osobní hračky** a bere na vědomí, že ke hrám dětí ve třídě budou využívány pouze hračky, které lze dezinfikovat a otřít. Dítě si nesmí přinášet jakékoli „plyšáky, měkké hračky“ apod. Při vyzvednutí dítěte ze školky nezůstanou v prostorách šatny žádné osobní věci s výjimkou uloženého náhradního oblečení a toto musí být uloženo v obalu (igelitový pytlík, igelitová taška apod.). **Každé dítě bude mít v uzavíratelném sáčku se jménem dítěte čistou roušku pro případ podezření na možnou nákazu.**

Neprodleně po přezutí, převlečení a před příchodem do třídy si musí každý důkladně (20 až 30 sekund) umýt ruce vodou a tekutým mýdlem a následně bude použita dezinfekce. Mytí probíhá zpravidla pod dohledem pedagogického pracovníka. V každé třídě bude minimálně jednou za hodinu po dobu 5 minut prováděno větrání.

Lehátka na odpočinek budou rozmísťována s max. rozestupy podle počtu dětí. Lůžkoviny pouze prostěradla a fleesové deky. Polštářky se používat nebudou. S lůžkovinami si v maximální možné míře manipulují pouze děti. Lůžkoviny se musí denně větrat (zajistí pedagogové a úklid).

Děti si nebudou ve škole po obědě čistit zuby. Bude zvýšen dohled na osobní hygienu a mytí rukou. Učitelky budou dohlížet na správné mytí rukou.

Hračky budou dle potřeby dezinfikovány, případně bude redukováno jejich množství.

HYGIENICKÁ SPECIFIKA

Nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 (zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest) **nesmí do školy vstoupit.**

Pokud dítě vykazuje některý z možných příznaků COVID-19, je nutné umístit jej do samostatné místnosti a kontaktovat zákonné zástupce s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte. O podezření se informuje spádová hygienická stanice.

Ostatní děti je pak vhodné umístit do jiné místnosti nebo změnit výuku na pobyt venku s povinným nošením roušky, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného dítěte.

Zákonný zástupce souhlasí, že v případě podezření nebo rozhodnutí vedení mateřské školy jsou pedagogičtí nebo jiní pověřeni zaměstnanci školky oprávněni bezkontaktně měřit dítěti teplotu. Pokud by se u zaměstnance mateřské školy objevily příznaky v průběhu práce, školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a požadovaného odstupu. Děti je pak vhodné umístit

do jiné místnosti nebo změnit aktivitu na pobyt venku s povinným nošením roušky, dokud není známý zdravotní stav indisponovaného zaměstnance školy.

V areálu mateřské školy jsou povoleny pouze nezbytné návštěvy a pobyt cizích osob (dodavatelé, opraváři, úřední osoby atd.).

PROVOZNÍ INFORMACE

Předškolní zařízení zajišťuje každodenní úklid a provádí dezinfekce dle sanitačního a dezinfekčního plánu (průběžná dezinfekce povrchů, madel, klik)

Po ukončení doby, která je stanovena pro nástup dětí do školky, bude provedena dezinfekce povrchů ve společných prostorách školky (podlaha, madla, kliky, vnější část šatních skříněk apod.).

Po ukončení provozu bude provedena kompletní dezinfekce prostředí tříd, dezinfekčním prostředkem jsou otřeny hračky a předměty sloužící dětem. Při stravování je dětem servírováno jídlo určeným zaměstnancem, který je vybaven rouškou a jednorázovými rukavicemi. Současně pedagogický zaměstnanec při dopomoci dítěti použije jednorázové rukavice. Zákonný zástupce souhlasí s tím, že pečující osoby budou mít tyto ochranné prostředky při převzetí dětí, výdeji stravy a dopomoci s osobní hygienou dětí. Předškolní zařízení zajišťuje prostředky pro dezinfekci rukou ve třídách a při vstupu do objektu. Předškolní zařízení zajistí pravidelné praní a žehlení ložního prádla.

X. PODMÍNKY K ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

a) Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.

b) K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznávanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

c) V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC), hygienickou stanicí a praktickým lékařem pro děti a dorost.

d) Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i na pobyt venku.

e) Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

Uspořádání oblečení v šatnách:

- v šatních přihrádkách mají děti oblečení, ve kterém přišly do mateřské školy,
- taška v šatně - náhradní oblečení – tričko, tepláky, ponožky, náhradní spodní prádlo, punčocháče,
- pláštěnka
- přezuvky
- holiny
- věci na odpočinkovou činnost – pyžamo, nebo ve spodním prádle a tričku
- 1x balení hygienických kapesníků a toaletního papíru (10 kusů), vlhčené ubrousky

f) Děti nesmí mít na krku žádné řetízky, na rukou náramky ani hodinky, prstýnky, dlouhé visací náušnice.

g) Děti nesmí nosit do MŠ cenné předměty a vlastní hračky.

h) Děti neběhají nekontrolovatelně v prostorách školy.

i) Děti se nehoupou na židlích.

j) Děti nestoupají na vyvýšené plochy bez dozoru pedagoga.

k) Děti nevkládají žádné předměty do úst a nosu.

l) Děti si hrají v prostoru vymezeném učitelkou.

m) Při pobytu na zahradě děti nevylézají na stromy (bez dopomoci učitelky) a ploty.

n) Bez dohledu dospělého nevylézají na žádné prolézačky na školní zahradě.

o) Při vycházkách děti nehledí žádná zvířata a nedotýkají se ani zvířat uhynulých.

p) Děti musí mít vždy dospělou osobu na dohled.

- q) Lehčí zranění své i ostatních dětí (škrábnutí, říznutí, bouchnutí, podvrknutí, nevolnost) dítě okamžitě hlásí učitelce.
- r) Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy.
- s) V šatnách nesmí být uchováváno žádné jídlo a pití.
- t) Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM, DISKRIMINACÍ, NÁSILÍM

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci prevence před projevy rizikového chování 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.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

XI. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 2 do 6 let, nejdříve však od 2 let. 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).

a) Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května, o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů, veřejné vývěsky na budovách mateřské školy.

b) Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.

c) Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let.

d) Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně pátého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

e) Dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila.

f) Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Povinné očkování nemusí být doloženo u dítěte staršího pěti let, kdy mu vzniká povinná školní docházka.

XII. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ:

S účinností od 1. 1. 2017 podle § 34 odst. 1 školského zákona platí: Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

Vlastní předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1. 9. 2017.

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

b) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin.

c) Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin.

d) Dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

e) Náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola III., článek 2, písmeno h), i).

f) Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést:

- telefonicky na mobilní telefon MŠ,
- předem písemně kmenové učitelce,
- osobně kmenové učitelce nebo přes aplikaci Twigsee.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje kmenová učitelka ředitelku školy. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti je ověřována její věrohodnost.

Neomluvená absence dítěte je řešena ředitelkou školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dopisem. Při pokračující absenci je vše oznámeno orgánu sociálně právní ochrany dětí.

XIII. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1. 1. 2017.

a) Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.

b) Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku tzn. nejpozději v červnu.

c) Plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku.

d) Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,

- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy.
- e) Učitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV).
- f) Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci listopadu a poté v dubnu po dohodnutí termínu se zákonnými zástupci v Mateřské škole Horní Police, Křížíkova 183.
- g) Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a tvorbou portfolia.
- h) Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy dítěti individuální vzdělávání.
- i) Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

XIV. HODNOCENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Hodnocení dětí v mateřské škole probíhá především formou průběžného pedagogického pozorování a individuálního přístupu k potřebám každého dítěte. Je zaměřeno na podporu jejich osobního rozvoje, rozvíjení schopností a posilování sebedůvěry, nikoli na srovnávání s ostatními.

Pedagogové hodnotí děti pozitivně, povzbuzují je k dalšímu učení a oceňují snahu i dílčí pokroky. Hodnocení má motivační charakter a vychází z respektování věkových a individuálních zvláštností dítěte. Získané poznatky slouží pedagogům k plánování vzdělávacích činností a k úzké spolupráci s rodiči, aby byla zajištěna kontinuita a jednotnost výchovného působení.

Výsledky hodnocení vzdělávání se zapisují do diagnostického archu dítěte. Celá tato složka slouží jako podklad pro ZŠ, PPP, informovanost rodičů a jako nástroj pro cílené vzdělávání.

XV. UKONČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Dle § 35 Školského zákona:

1) Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

(3) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy, organizaci předškolního vzdělávání, včetně rozsahu povinného předškolního vzdělávání, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich stravování a další speciální péči o děti.

XVI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě svévolného poškození bude tato záležitost projednána se ZZ dítěte. ZZ po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

XVII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich ZZ a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, ve vstupních vestibulech mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogicko-provozní poradě dne 26. 8. 2025 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2025.

V Horní Polici dne 28. 7. 2025

Stanislava Holovská

ředitelka školy