

---

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KOLINEC  
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE IČO: 49212222  
KOLINEC 1, 341 42 KOLINEC  
TEL.: 376 594 114, 604 283 663  
E-MAIL: [SKOLA@ZSKOLINEC.CZ](mailto:SKOLA@ZSKOLINEC.CZ) [WWW.ZSKOLINEC.CZ](http://WWW.ZSKOLINEC.CZ)

---



# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

2024/2025

---

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA KOLINEC  
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE IČO: 49212222  
KOLINEC 1, 341 42 KOLINEC  
TEL.: 376 594 114, 604 283 663  
E-MAIL: [SKOLA@ZSKOLINEC.CZ](mailto:SKOLA@ZSKOLINEC.CZ) [WWW.ZSKOLINEC.CZ](http://WWW.ZSKOLINEC.CZ)

---



## Školní řád MŠ Kolinec

Ředitelka školy: Mgr. Pavlína Sluková

Dočasně pověřená vedoucí učitelka: Eva Rybánská

Č.j.:

Platnost dokumentu: 1. 9. 2024

Adresa MŠ: ZŠ a MŠ Kolinec, Kolinec 1, 341 42 Kolinec

Zřizovatel: Městys Kolinec

Počet tříd: 2

Provoz školy: 6:00 – 16:00

Web: [www.zskolinec.cz/matrska-skola](http://www.zskolinec.cz/matrska-skola)

Email: [skolka@zskolinec.cz](mailto:skolka@zskolinec.cz)



## Obsah

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu.....	5
1.1 Vydání školního řádu .....	5
1.2 Obsah školního řádu.....	5
1.3 Závaznost školního řádu.....	5
2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělání .....	5
3. Provoz školy .....	6
3.1 Provoz mateřské školy.....	6
3.2 Vnitřní režim školy.....	7
3.2.1 Časový harmonogram režimových činností .....	7
3.3 Úklid a výměna lůžkovin .....	8
3.3.1 Úklid v prostorách MŠ se provádí denně: .....	8
3.3.2 Výměna lůžkovin v MŠ se provádí: .....	8
3.4 Stížnosti, oznámení a podněty .....	9
4. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělání .....	9
4.1 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	9
4.2 Práva zákonných zástupců.....	10
4.3 Povinnosti zákonných zástupců.....	10
4.4 Práva a povinnosti pedagogů.....	12
4.4.1 Práva pedagogů .....	12
4.4.2 Povinnosti pedagogů .....	12
4.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole .....	13
5. Přijímací řízení .....	13
5.1 Povinné předškolní vzdělávání.....	14
5.2 Kritéria pro přijetí dětí do mateřské školy.....	15
6. Docházka dětí a podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci .....	15
7. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání .....	16
7.1 individuální vzdělávání .....	17
7.2 Distanční vzdělávání .....	18
Forma distanční výuky .....	18
8. Platby v mateřské škole.....	19



8.1 Školné.....	19
8.1.1 Osvobození od úplaty .....	20
8.2 Stravné.....	20
9. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy – dle § 35, Školského zákona.....	20
10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí .....	21
10.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání .....	21
10.2 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy .....	22
10.3 První pomoc a ošetření .....	22
Nebezpečné předměty: .....	23
10.4 Pobyt mimo MŠ.....	23
10.5 Prevence zneužívání návykových látek.....	24
10.6 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	24
11. Podmínky zacházení s majetkem školy .....	24
12. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání .....	25
13. Závěrečná ustanovení.....	25



## 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

### 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení §30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy tento školní řád. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje MŠ v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., (školský zákon), a ustanoveními Vyhlášky MŠMT č. 14/2005 novelizované vyhláškou č. 43/2006 o předškolním vzdělávání.

### 1.2 Obsah školního řádu

Obsahem školního řádu jsou podrobnosti o povinnostech a právech dětí a jejich zákonných zástupců, seznámení s pravidly vzájemných vztahů se zaměstnanci školy, cíle předškolního vzdělávání, ochrana dětí a podmínky zajištění bezpečnosti dětí, zacházení s majetkem školy a ochrana majetku školy.

### 1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí.

## 2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
- vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané.



### 3. Provoz školy

Zřizovatele školy je Městys Kolinec, která zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem.

Mateřská škola je součástí příspěvkové organizace Základní škola Kolinec a tento řád upravuje zvláštnosti její činnosti. V některých bodech pouze doplňuje a upravuje řád školy a pak se na něj odvolává.

#### 3.1 Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6:00 do 16:00.

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informace o přerušeni nebo omezení provozu zveřejní ředitel školy na veřejném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně dva měsíce předem.

Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitel školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Informace o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel školy na veřejném místě a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Za závažný důvod pro omezení provozu mateřské školy je považován taktéž nízký počet přihlášených dětí na určité období, zpravidla to bývají jarní prázdniny. Ředitelka školy spolu se zřizovatelem vyhodnotí z hlediska počtu přihlášených dětí a efektivity ekonomiky provozu školy za jakých bude provoz školy omezen a neprodleně s tím seznámí zákonné zástupce.

Škola si vyhrazuje právo na změnu organizace během školního roku v době hlavních a všech vedlejších prázdnin, nebo v době nemocnosti či nepřítomnosti pedagogů.

Areál školy (školní zahrada) je oplocen. Vstup do areálu školy (školní zahrady) je povolen jen s vědomím pedagogického pracovníka.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností mateřské školy.

Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte učiteli mateřské školy a přebírání dítěte od učitele mateřské školy v souladu se školním řádem.

Předat učiteli mateřské školy lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí.



### 3.2 Vnitřní režim školy

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Ředitel školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.

Ředitel školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsah stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

Děti předávají učitelům mateřské školy nebo přebírají od učitelů mateřské školy rodiče nebo jiné rodiči (zákonnými zástupci dítěte) pověřené (ZLETILÉ) osoby.

Písemné pověření jiné osoby než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte učitelí mateřské školy.

Rodiče nebo jiné pověřené osoby předávají děti učitelům mateřské školy od 6:00 – 8:00 hodin. Po předchozí domluvě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat nebo narušovat vlastní vzdělávací proces.

Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě učitelí mateřské školy a hned po tom, co učitel předá dítě rodiči zpět.

Rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinny osobně předat dítě učitelí mateřské školy ve třídě, v případě nutnosti informovat učitele o zdravotním stavu dítěte.

Vyzvedávání dětí je možné rodičem nebo pověřenou osobou v době od 12:00 do 12:30 a od 14:30 do 16:00. Změnu času vyzvedávání lze po předchozí domluvě výjimečně pozměnit.

Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitele mateřské školy ve třídě, na školní zahradě, školním dvoře nebo školním hřišti.

#### 3.2.1 Časový harmonogram režimových činností

6:00 – 8:00 příchod dětí do MŠ, spontánní hry a činnosti dle volby dětí

8:00 – 8:30 ranní pohybová chvílka

8:30 – 9:00 hygiena, svačina

9:00 – 9:45 dopolední vzdělávací činnost

9:45 – 11:30 převlékání, pobyt venku



11:30 – 12:00 hygiena, oběd

12:00 – 14:00 hygiena, odpočinek

14:00 – 14:30 hygiena, svačina

14:30 – 16:00 volná hra do odchodu dětí z MŠ

Stanovený řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelním představením, projektovým dnem). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních vzdělávacích programů na nástěnce v šatnách dětí, dlouhodobé akce na nástěnce v šatnách dětí (Plánované akce v MŠ) a pomocí aplikace Digiškolka.

### 3.3 Úklid a výměna lůžkovin

#### 3.3.1 Úklid v prostorách MŠ se provádí denně:

- setření na vlhko u všech podlah, nábytku, krytů topných těles, okenních parapetů, klik, rukojetí splachovadel
- vynášení odpadků
- vyčištění kobereců vysavačem
- za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umyvadel, záchodových mís, sedátek na záchodech
- jednou týdně omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikování umýváren a záchodů
- minimálně třikrát ročně umytí oken včetně rámu a svítidel
- dvakrát ročně celkový úklid všech prostor školy
- jedenkrát za tři roky bílení nebo v případě potřeby častěji
- pravidelně provádět údržbu nuceného větrání nebo klimatizace a čištění vzduchotechnického zařízení podle návodu výrobce nebo dodavatele

#### 3.3.2 Výměna lůžkovin v MŠ se provádí:

- nejméně 1x za tři týdny nebo dle potřeby, termíny výměny lůžkovin visí na informační nástěnce pro rodiče
- výměna ručníků 1x za týden, v případě potřeby ihned
- použité prádlo se ukládá do obalů, které zabraňují kontaminaci okolí s nečistotami z prádla, použité prádlo v obalech se skladuje ve vyčleněném prostoru

Více informací je upraveno v Provozním řádu, který je zveřejněn na informační tabuli ve vestibulu školy, a zákonní zástupci s ním jsou seznámeni na třídní schůzce v září





### 3.4 Stížnosti, oznámení a podněty

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## 4. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělání

### 4.1 Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí
- individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám
- dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání
- dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování)
- dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR
- dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou používajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou používající dočasnou ochranu
- dítě má právo na svobodu projevu, v případě potřeby má právo požádat o pomoc učitele mateřské školy, připomínky na adresu školy může vznést prostřednictvím rodičů
- má právo na výchovu a ochranu před vlivy a informacemi, které by tuto výchovu nevhodně ovlivňovali, za svoje názory nemůže být postihováno (tělesně ani duševně)
- dítě má svobodu ve výběru kamarádů a svobodu pohybu ve školních prostorách, jež jsou k tomu určeny
- dítě má právo, aby byl ze strany pedagogických pracovníků respektován soukromý život jeho rodiny, oba rodiče rozhodují o způsobu jeho výchovy a nesou i primární zodpovědnost za něj
- dítě má právo být chráněno před jakýmkoli tělesným i duševním násilím, nedbalým zacházením, zneužíváním, urážením a zanedbáváním
- dítě má právo na volný čas, přiměřený odpočinek, účast při hře a oddechové činnosti úměrné jeho věku
- dítě má právo na emočně kladné prostředí



## 4.2 Práva zákonných zástupců

zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo:

- na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u učitele mateřské školy v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, které jsou organizovány minimálně 1 krát ve školním roce
- na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. výlet) s dostatečným časovým předstihem, a to nejméně 5 dnů před konáním podobné akce na přístupném místě ve škole
- rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u učitele mateřské školy v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte
- dohodnout s ředitelem školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole
- ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života, projevit připomínky k provozu MŠ, učiteli nebo řediteli mateřské školy
- kdykoli požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí

## 4.3 Povinnosti zákonných zástupců

zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby:
  - a) dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno
  - b) dítě předávali učitelé mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době
  - c) předávali učitelé mateřské školy dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí
  - d) dítě přebírali od učitele mateřské školy řádně, v určené nebo dohodnuté době
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině



- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování dítěte
- řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte). Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání)
- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen tuto skutečnost řediteli spádové MŠ oznámit. Oznámení je povinen učinit nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách
- aktivně se účastnit distanční výuky, pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd zakázána přítomnost dětí/žáků ve škole. Komunikace při distanční výuce bude realizována pomocí pracovních sešitů, buď osobním předáním, E-mail - [skolka@zskolinec.cz](mailto:skolka@zskolinec.cz) a přes aplikaci Digiškolka
- dodržovat stanovená aktuální hygienická opatření a případně používat ochranné pomůcky
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)



- v případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce nese plnou odpovědnost za vhodnost obuvi a oděvu při plánovaných výletech a je povinen dbát pokynů učitelek, co je nutné dítěti zajistit pro účast na této aktivitě
- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách nejdéle týden před jejich konáním
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- zákonní zástupci jsou povinni v případě náhlého onemocnění dítěte v mateřské škole okamžitě dítě vyzvednout
- zákonní zástupci jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně přes aplikaci Digiškola
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

## 4.4 Práva a povinnosti pedagogů

### 4.4.1 Práva pedagogů

- jsou dána především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravující ochranu zaměstnance, pedagoga a občana České republiky

### 4.4.2 Povinnosti pedagogů

- jsou vymezena pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, se kterou souvisí řada právních předpisů klasifikujících povinnosti pedagoga
- pedagogové mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- pedagogové jsou povinni dodržovat společně nastavená pravidla
- pedagogové jsou povinni plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí



- pedagogičtí pracovníci jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 5 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti
- po skončení pracovní činnosti překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Zajistí důsledné uzamčení a uzamčení areálu

#### 4.5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- pedagogičtí pracovníci školy vydávají zákonným zástupcům pouze takové pokyny či informace, které je k tomu opravňují, na základě právních předpisů souvisejících s výkonem jejich profese

### 5. Přijímací řízení

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem. Pokud není překročena kapacita zařízení, mohou být přijímány děti i během roku. Doba konání zápisu je oznámena místním rozhlasem a písemným oznámením, vyvěšeným na vývěškách v obci a na webových stránkách školy.

Při zápisu dětí do mateřské školy předloží zákonný zástupce rodný list dítěte. Při zápisu obdrží tiskopisy: Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, Informovaný souhlas GDPR, Zmocnění k vyzvedávání dítěte a Evidenční list dítěte. Všechny tiskopisy vyplněné rodiči a potvrzené pediatrem (Evidenční list) vrátí do MŠ.

Do mateřské školy přijímá děti ředitel školy. Není-li možno pro nedostatek místa přijmout všechny děti, určí pořadí jejich přijetí zřizovatel na návrh ředitele školy, podle stanovených kritérií.



O přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy budou rodiče vyrozuměni do jednoho měsíce od zápisu zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole a prostřednictvím webových stránek.

Do mateřské školy se přijímají i děti smyslově, tělesně a duševně postižené, pokud pediatr nebo odborný lékař docházku doporučí. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami se vzdělávají na základě poskytování podpůrných opatření.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje během roku samostatný zápis.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Doba povinné školní docházky je stanovena ředitelem, a to od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána 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.

### 5.1 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Doba povinné školní docházky je stanovena ředitelem, a to od 8:00 do 12:00 hodin.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením (nabývá účinnosti 1. 1. 2017).

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo

- a) individuální vzdělávání
- b) přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§ 47 a 48 a)

Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním: zákonný zástupce je povinen doložit důvod nepřítomnosti dítěte třídní učitelce. Pokud je k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte vyzván ředitelkou, je povinen toto doložit do 3 dnů ode dne výzvy (§33 odst. 4).



## 5.2 Kritéria pro přijetí dětí do mateřské školy

Právní úprava předškolního vzdělávání je stanovena zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a vyhláškou MŠMT Č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Přijímání dětí se řídí podle ustanovení § 34 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. (správní řád) ve znění pozdějších předpisů. Předškolní vzdělávání je určeno dětem ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. (§34a a 34b školského zákona)

Podmínkou přijetí dítěte je, aby se přihlašované dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním a mělo doklad, že je imunní proti nákaze, nebo že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§50 zákona č. 2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví). Tato podmínka se nevztahuje na dítě, které se hlásí k povinnému školnímu vzdělávání.

K zápisu stanovuje ředitel školy tato pravidla pro přijetí dětí:

- Děti s trvalým pobytem ve spádové oblasti ve spádovém (školském) obvodu MŠ KOLINEC a v posledním roce před zahájením povinné školní docházky = povinné předškolní vzdělávání, tj. děti, které nejpozději před 1. 9. dosáhnou pěti let věku.
- Děti s trvalým pobytem ve spádovém obvodu MŠ KOLINEC a které nejpozději před 1. 9. dosáhnou čtyř let věku.
- Děti s trvalým pobytem ve spádovém obvodu MŠ KOLINEC a které nejpozději před 1. 9. dosáhnou tří let věku.

Pokud po přijetí všech výše uvedených dětí zůstanou v mateřské škole volná místa, mohou být přijaty další přihlášené děti bez trvalého pobytu ve spádovém obvodu školy a to v pořadí podle data narození, tj. od nejstarších k nejmladším, do výše kapacity školy dle rozhodnutí ředitele MŠ.

## 6. Docházka dětí a podmínky pro omlouvání dětí jejich zákonnými zástupci

Docházka do MŠ by měla být pravidelná. Nepřítomnost dítěte oznámí zákonný zástupce škole prostřednictvím aplikace Digiškolka, nejpozději však do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.

V případě nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, dokládá zákonný zástupce i důvody nepřítomnosti, nejpozději do 2 dnů po návratu do školy. Jestliže je dítě nepřítomno po dobu 5 vyučovacích dnů a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy zákonného zástupce telefonicky, aby neprodleně doložil důvody nepřítomnosti dítěte. Jestliže zákonný zástupce toto neučiní, případně se nepodaří navázat telefonický kontakt s ním, vyzve



ředitel školy zákonné zástupce písemně (doporučeně), zároveň škola upozorní na spolupráci s orgánem sociálně - právní ochrany dětí. Na doložení důvodu nepřítomnosti mají zákonní zástupci 10 dnů od doručení výzvy. Po uplynutí této lhůty je nepřítomnost řešena s příslušným orgánem.

Ředitel může ukončit docházku dítěte do MŠ, a to po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- a) dítě bez omluvy do MŠ nejméně jeden měsíc nedochází,
- b) zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání ředitele se zástupcem dítěte směřující ke sjednání nápravy bylo bezúspěšné,
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování, či úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady,
- d) ředitel může ukončit docházku dítěte do MŠ také v průběhu zkušební doby, a to na základě doporučení dětského lékaře, nebo pedagogicko psychologické poradny, nebo nepřizpůsobí-li se dítě režimu v MŠ. Zkušební dobu docházky dítěte do MŠ k ověření schopnosti dítěte přizpůsobit se podmínkám v MŠ, určí po dohodě se zástupcem dítěte nejdéle na dobu tří měsíců. Ředitel přihlédně při ukončení docházky dítěte do MŠ vždy k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte,
- e) rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, příslušný pedagogický pracovník podnikne postupně následující kroky:

- a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
- b) telefonicky informuje ředitele školy,
- c) na pokyn ředitele školy kontaktuje obecní úřad, který zajistí dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

## 7. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:





- individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole;
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky;
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

### 7.1 individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. O povolení individuálního vzdělávání dítěte v předškolním roce rozhoduje ředitel školy, na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte. Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte,
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP, PV),

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech během měsíce listopadu. Ověření probíhá v mateřské škole za přítomnosti učitelek a konkrétní obsah a rozsah zkoušky stanoví ředitel zkoušející školy v souladu se školním vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. V případě potřeby, na základě pedagogické diagnostiky, také škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti.

Hodnocení průběhu a výsledků vzdělávání učitelkami mateřské školy je srozumitelné, srovnatelné s předem stanovenými kritérii, věcné, všestranné, pedagogicky zdůvodněné, odborně správné a doložitelné.

Podklady pro hodnocení získávají učitelky soustavným diagnostickým pozorováním a různými druhy zkoušek (písemné, ústní, pohybové, grafické).

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy v souladu s § 34b odst. 4 školského zákona individuální vzdělávání dítěte



rozhodnutím ve správním řízení dle § 165 odst. 2 písm. k) školského zákona. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí nastoupit do mateřské školy, kam bylo přijato (§ 34b odst. 5 školského zákona). Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

V případě ukončení individuálního vzdělávání dítěte (ze strany zákonného zástupce nebo školy) musí dítě bezodkladně zahájit docházku do mateřské školy.

## 7.2 Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí aspoň jedné třídy.

Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

Pro ostatní děti bude ve výše uvedených situacích poskytováno vzdělávání na bázi dobrovolného zapojení dětí a jejich zákonných zástupců.

Distanční vzdělávání je pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání a pro děti s OŠD povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkách dětí.

Vzdělávací obsah distančního vzdělávání předškolních dětí bude standardně probíhat dle ŠVP PV pro dané období.

Ověřování výsledků vzdělávání bude realizováno pouze u dětí v povinném předškolním vzdělávání a zároveň bude standardně probíhat individualizovaný přístup dle vzdělávacích pokroků u dětí, řešena budou případná doporučení.

Omlouvání nepřítomných dětí postupuje stejně, to je přes aplikaci Digiškolka.

## Forma distanční výuky

Informace a podklady pro domácí vzdělávání budou rodiče dostávat elektronicky nebo v tištěné podobě předané v MŠ po předchozí domluvě s učitelem.

Součástí distančního vzdělávání dětí v povinném předškolním vzdělávání bude vyžadována zpětná vazba splněných činností a úkolů od rodičů následujícím způsobem:



- elektronicky na určený e-mail
- přes aplikaci Digiškola
- osobním odevzdáním do MŠ do uvedeného termínu po individuální domluvě s rodiči

Individuální zpětná vazba, či doporučení směrem k rodičům bude probíhat dle potřeb a možností:

- telefonicky
- elektronicky
- přes aplikaci Digiškola

Komunikace s rodiči po celou dobu distančního vzdělávání bude probíhat:

- telefonicky
- písemnou formou
- elektronicky na uvedené emailové adrese
- přes aplikaci Digiškola

Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby apod. Hodnocení – formativní (průběžné) – umožňuje sledovat vlastní pokroky dítěte, pomáhá rozvíjet jeho osobnost. Výstupy distanční výuky budou rodiče zakládat a po ukončení výuky přinesou do MŠ.

Ředitelství školy a pedagogové jsou připraveni zajistit podporu dětí ve vzdělávání a pomoci rodičům v řešení jakýchkoliv vzdělávacích obtíží.

## 8. Platby v mateřské škole

### 8.1 Školné

Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku (nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku). Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.

Ředitel mateřské školy informuje zákonné zástupce o výši úplaty. Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Směrnici ředitele mateřské školy o úplatě.

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti **bezúplatně** (předškoláci úplatu neplatí, jen stravné).



### 8.1.1 Osvobození od úplaty

O osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ (zákon č. 561/2004 Sb. V platném znění a vyhlášky č.214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.). Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání na základě písemné žádosti může být zákonný zástupce dítěte, který prokáže ředitelce školy, že:

- pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
- je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
- je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), z důvodu nezaopatřeného dítěte,
- je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a na toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Zákonný zástupce dítěte je povinen **doložit ředitelce školy** pobírání sociálního příplatku vždy nejdéle do konce prvního týdne následujícího čtvrtletí. V případě, že zákonný zástupce pobírání sociálního příplatku nedoloží, musí uhradit úplatu v plné výši do konce příslušného kalendářního měsíce. Pokud zákonný zástupce úplatu neuhradí a nedomluví si s ředitelkou školy jiný termín placení, může být dítěti po písemném upozornění zákonného zástupce ukončena docházka do MŠ podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

### 8.2 Stravné

Pravidla pro stravování a výše úplaty jsou uvedeny v Provozním řádu školní jídelny a Provozním řádu školní kuchyně.

Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy.

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole je zajištěn pitný režim. Dětem je denně k dispozici voda nebo šťáva a čaj.

## 9. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy – dle § 35, Školského zákona

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



- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání, po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termín a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte. Děti se do mateřské školy přijímají pouze, jsou-li předem řádně přihlášeny. Toto neplatí v případě povinné předškolní docházky.

Do mateřské školy se ráno nepřijímají děti s teplotou nebo příznaky jakéhokoliv onemocnění.

## 10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### 10.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí odpovídají učitelé, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od zákonného zástupce až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě i při pobytu venku, při sportu a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami apod. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost sledovat zdraví dítěte a vyloučit ho ze vzdělávání, v případě onemocnění. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

Mateřské škole v souladu s právními předpisy je dáno nejen právo, ale také povinnost odmítnout sem zařazené dítě, pokud jeví zřejmé známky přenosné nemoci.

Mateřská škola se z bezpečnostní důvodů uzamyká v době od 8:00 hod do 12:00 hod a od 12:30 hod do 14:30 hod. Po předchozí domluvě s učitelkou lze dítě přivést nebo vyzvednout i v době, kdy je MŠ uzavřena.



## 10.2 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (Zmocnění vyzvedávání dítěte). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!!

V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, učitelka se na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole.

Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, kontaktuje učitelka Policie ČR a předá dítě a speciální pracoviště.

Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

## 10.3 První pomoc a ošetření

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte např.: teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte. V případě akutních nemocí a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty, jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.

Pokud učitel, nebo zaměstnanec školy shledá u dítěte známky onemocnění (teplota, bolest hlavy, zvracení, průjem) ihned telefonicky informuje zákonné zástupce, aby si dítě neprodleně vyzvedli. MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte.

Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy, zástupkyni ředitele a zákonného zástupce postiženého dítěte.

V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky č. 64/2005 Sb., „O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů“, ve znění pozdějších předpisů, zaznamenáván do knihy úrazů. Pokud jde o drobný úraz, jsou rodiče informováni ústně.



Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

#### Nebezpečné předměty:

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole atd.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenesete škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu.

#### 10.4 Pobyt mimo MŠ

Při přesunech dětí mimo území MŠ se učitelé řídí pravidly silničního provozu. Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech. Skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníci, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci. Skupina k přesunu používá především chodníky a levé krajnice vozovky.

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 příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Ředitelka školy určuje při vyšší počtu dětí nebo při specifických činnostech (sáňkování, školní výlety, výlety do přírody apod.) další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nejčastěji p. uklízečka). Učitelka je povinna oznámit realizaci této specifické činnosti a požádat tak ředitelku o zajištění dozoru s ohledem na bezpečnost dětí.

Před pobytom dětí na školní zahradě zkontrolují učitelé prostor a odstraní všechny nebezpečné překážky a věci (sklo, hřebíky, plechovky apod.). Při hrách a pohybových aktivitách pedagogické pracovníce dbají, aby děti neopustili vymezené prostranství.

Před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, v tělocvičně školy nebo na venkovních prostorách (školní hřiště, park), kontrolují pedagogické pracovníce školy, zda jsou prostory 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. Pedagogické pracovníce dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.

V případě organizace výletu s použitím dopravního prostředku, musí dát zákonný zástupce písemný souhlas s účastí svého dítěte.



### 10.5 Prevence zneužívání návykových látek

K zabezpečení postupu škol v prevenci zneužívání návykových látek byl vydán pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy č. j. 16227-96-22 ze dne 7.5.1996. V souladu s tímto pokynem platí v areálu mateřské školy zákaz nošení, držení, distribuce a zneužívání návykových látek, to se týká nejen drog, ale i alkoholu a cigaret.

Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce.

Ve všech prostorách mateřské školy včetně zahrady platí přísný zákaz kouření včetně elektronických cigaret, vstupu psů a jízdy na kolech či jiných přesunovacích.

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

Výchovně vzdělávací působení na děti, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou nenásilnou formou, přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, TV, 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 budou provádět učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Mateřská škola má vypracovaný Minimální preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

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

## 11. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou pedagogy i ostatními pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy. V odůvodněném případě poškození majetku (opakovaném nebo úmyslném) bude po projednání s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) požadována oprava, příp. náhrada za způsobené škody. Děti jsou k šetrnému zacházení s materiály a zdroji vedeny v rámci rozvoje kompetencí.

V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě. Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte.





Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě poškození majetku školy většího rozsahu může škola žádat náhradu. V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně pracovníkovi školy.

## 12. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

## 13. Závěrečná ustanovení

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitele školy a je účinný od 1. 9. 2024.

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

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

S tímto Školním řádem budou všichni zákonní zástupci seznámeni na společné třídní schůzce v září (doloženo zápisem z třídní schůzky).

Zveřejněn bude na informační tabuli ve vestibulu školy a zároveň na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce je povinen se prokazatelným způsobem (podpis) seznámit se školním řádem (a jeho případnými dodatky) mateřské školy na třídní schůzce rodičů, při pozdějším nástupu do mateřské školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu ze dne 1. 9. 2024

V Kolinci dne 29. 8. 2024

.....  
ředitelka školy