

## ŠKOLNÍ ŘÁD

<b>Spisový / skartační znak</b>	<b>č.j. MSUT/484/21      2.1. A</b>
Vypracoval:	Bc. Michaela Gálíčková, ředitelka školy
Schválil:	Bc. Michaela Gálíčková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	25.08.2021
Směrnice nabývá platnosti dne:	25.08.2021
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01.09.2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v Mateřské škole Přerov, U tenisu 2 a jejím odloučeném pracovišti v Mateřské škole Henčlov, Zakladatelů 9.

### I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (§ 30 odst.1 školského zákona), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných a s jinými souvisejícími normami (zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

### II. Práva a povinnosti dětí

#### 1. Práva dětí

- právo na vzdělávání
- právo na rozvoj osobnosti dítěte po stránce citové, rozumové a tělesné
- právo na osvojování základních pravidel chování
- právo na poskytování ochrany (před lidmi a situacemi, které by je mohli zranit)
- právo na respektování jako jedince ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky, právo na pozornost, na kladné vedení ze strany dospělých
- právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí
- právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí co se s ním stane), právo na chování přiměřené věku

- vyrovnávání nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- právo na vzdělávání dětí vyžadujících speciální vzdělávací potřeby
- děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou
- právo cizinců na přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci
- cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR po dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany

## 2. Povinnosti dětí

- škola vede dítě k dodržování zásad bezpečnosti a děti jsou povinny se uvedenými pokyny řídit
- škola vede dítě k osvojování organizačních a režimových pravidel soužití dětí a dospělých v mateřské škole přiměřeně svému věku a rozumovým schopnostem, děti se uvedenými pravidly řídí
- dodržovat zásady osobní hygieny
- respektovat učitelky a ostatní zaměstnance školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, učební pomůcky apod.)
- dodržovat základní zásady slušného chování ve vztahu k ostatním dětem i zaměstnancům školy

## III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### 1. Práva pedagogických pracovníků

- právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- právo na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné a speciálněpedagogické činnosti
- právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

### 2. Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte

- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- 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 přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

#### IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte

##### 1. Práva zákonných zástupců

- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- právo na informace o průběhu a výstupech vzdělávání jeho dítěte, získání informací je možné s učitelkami při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě, plánované předávání informací na schůzkách nebo na individuálních konzultacích
- právo na informace a poradenskou činnost týkající se vzdělávání a výchovy dětí
- právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí
- seznámit se se školním a třídním vzdělávacím programem
- přispívat svými nápady k obohacení programu školy, přivítáme všechny náměty ke spolupráci
- projevit jakékoliv připomínky k provozu školy učitelce nebo ředitelce školy
- mají právo vstupu do výchovně vzdělávacích činností, např. po dohodě s učitelkou se účastnit programu dne
- bezúplatné vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

##### 2. Povinnosti zákonných zástupců

- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí, která obsahuje jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, trvalý pobyt, místo narození, dále jméno a příjmení zákonných zástupců dítěte, trvalý pobyt a adresu pro doručování písemností, telefonní kontakt na zákonného zástupce dítěte)
- oznamovat každou změnu údajů v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy týkající se dítěte či zákonného zástupce (změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt)
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- zajistit, aby přihlášené dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo osobně předáno učitelce do třídy
- přihlásit dítě k zápisu k **povinnému předškolnímu vzdělávání**

- včas ve stanovených termínech úhrady platit úplatu za předškolní vzdělávání, úplatu za školní stravování a další dohodnuté platby (upraveno vnitřní směrnicí o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání a vnitřním řádem upravujícím stravování pro mateřské školy)
- řádně a včas **omlouvat neúčast dítěte** v mateřské škole podle školního řádu
- zákonní zástupci jsou povinni se na vyzvání ředitelky školy zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání či prospívání jejich dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona)
- v případě, že je dítě vzděláváno podle plánu pedagogické podpory 1. stupně a po dobu 3. měsíců v takto stanovené lhůtě nedošlo ke zlepšení, bude zákonný zástupce dítěte vyzván ke spolupráci a návštěvě školského poradenského zařízení. V případě, že opakovaně odmítne a nenavštíví ŠPZ, je toto považováno za jednání proti zájmu dítěte a ředitelka je oprávněna požádat o součinnost orgány sociálně právní ochrany dítěte
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

#### V. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- vzájemný respekt, úcta a tolerance
- dodržování zásad slušnosti, společenských norem a pravidel
- o zařazení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- po dohodě s učitelkou se mohou zákonní zástupci účastnit po určitou dobu pedagogického procesu ve třídě
- po dohodě se zákonnými zástupci lze dohodnout takový adaptační proces, který je pro dítě nejvhodnější
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- informace o dětech vedené ve školní matrice jsou 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
- všichni pedagogičtí pracovníci se účastní třídních schůzek nebo konzultací, mohou podle potřeby sdělit informace o výsledcích vzdělávání jiným způsobem
- zákonní zástupci berou na vědomí skutečnost, že učitelky musí být v případech dodržování nezbytné hygieny k dětem kontaktní (WC, sprchování při nenadálých střevních potížích aj.)
- v případě zjištění zanedbávání dítěte nebo týrání upozorní škola na tuto skutečnost orgány sociálně právní ochrany dětí
- doporučujeme nedávat dětem do školy hodnotné hračky z domova, cenné věci (zlaté řetízky, hodinky, mobilní telefony aj.), škola za jejich poškození nebo ztrátu nezodpovídá

## VI. Ochrana osobnosti ve škole

- pedagogičtí pracovníci 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
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie aj.) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí

## VII. Vzdělávání dětí

### 1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- předškolní vzdělávání je povinné pro děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání, místo a termín zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní na webových stránkách školy a také vyvěšením plakátů
- zápis je možné realizovat i bez osobní účasti dětí a jejich zákonných zástupců a to podle aktuální situace vyhlášené ministerstvem (§ 184a školského zákona)
- ředitel školy stanoví pro zápis kritéria přijímání, která zveřejní na webových stránkách školy před termínem zápisu
- podmínkou pro přijetí 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; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné

### 2. Povinné předškolní vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního

vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítě k povinnému vzdělávání nepřihlásí, dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona

- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává ve spádové mateřské škole, spádovost určuje zřizovatel
- zákonný zástupce se může rozhodnout pro jinou mateřskou školu nebo pro formu individuálního vzdělávání
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky **v pracovních dnech od 8.00 do 12.00 hodin**
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách
- zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno
- náležitosti omlouvání a uvolňování neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola VI. bod 6. a bod 7.
- zákonní zástupci mají povinnost, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy
- zanedbáním péče o povinné předškolní vzdělávání se zákonný zástupce dopouští přestupku podle § 182a školského zákona
- ředitelka školy tento přestupek postoupí Orgánu sociálně právní ochrany dítěte

## 2.1. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

## 2.2. Individuální vzdělávání dítěte

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání, mělo by se jednat o odůvodněný případ
- zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - a) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle platného Školního vzdělávacího programu mateřské školy)
- úroveň osvojených výstupů v jednotlivých oblastech bude **ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8.00 do 12.00 hodin**, náhradní termín je

stanoven na **první pondělí v měsíci prosinci od 8.00 do 12.00 hodin** v Mateřské škole Přerov, U tenisu 2

- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her, pracovních listů a pozorování v provozu mateřské školy, do nějž se dítě na určitý čas začlení
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

### **2.3. Vzdělávání distančním způsobem**

- v situaci, kdy není možná osobní přítomnost dětí ve škole, je škola povinna vzdělávat děti plnicí povinnou předškolní docházku distančním způsobem (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona)
- k tomuto způsobu vzdělávání škola přistoupí, pokud je nepřítomnost dětí ve třídě nadpoloviční nebo je-li účast dětem ve škole zcela znemožněna
- změna způsobu ve vzdělávání může nastat při změně epidemiologické či jiné krizové situace vyhlášené podle krizového zákona či nařízením mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo v určité oblasti příslušné krajské hygienické stanice (nařízená karanténa)
- škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám dětí, nastat mohou tyto případy:
  1. rodina disponuje potřebným technickým zařízením, pro komunikaci se zákonnými zástupci je zřízena e-mailová adresa predskolaci@msutenisu.cz
  2. rodina nevlastní potřebné technické zařízení, úkoly si vyzvedává zákonný zástupce dítěte ve škole 1x týdně na určeném místě
  3. pokud osobnímu vyzvedávání brání jiné okolnosti, využívá se telefonické spojení se zákonným zástupcem ke konzultacím a zadávání úkolů
- obsahem vzdělávání jsou nabídky rozvojových aktivit pro děti zaměřené na zrakové vnímání, sluchové vnímání, grafomotorická cvičení, matematickou a čtenářskou pregramotnost, logickou úvahu, kresbu, náměty na společné výtvarné tvoření, pohybová cvičení, poslech hudby a inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů zasílány 2 x týdně
- zpětná vazba o účasti dítěte na distančním vzdělávání je požadována od zákonných zástupců 1x týdně
- i v případě distančního vzdělávání je v platnosti povinnost omlouvat dítě (e-mailem, telefonicky), pokud se z důvodu nemoci nemůže distančního vzdělávání zúčastnit
- splněné úkoly, pracovní listy, kresby nebo fotodokumentace pořízené rodiči budou součástí portfolia jednotlivých dětí, které dokládá míru naplnění očekávaných výstupů předškolního vzdělávání stanovených školním vzdělávacím programem

### 3. **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

#### Podpůrná opatření prvního stupně

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

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

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

Učitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji a informuje ředitelku školy. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně přestane škola vykonávat, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

### 4. **Vzdělávání dětí nadaných**

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovaných podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory

### 5. **Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

- hlavní cílovou skupinou pro poskytování jazykové přípravy jsou cizinci v **povinném předškolním vzdělávání** bez ohledu na délku jejich pobytu v ČR



- pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání, zřídí ředitel školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání a to v rozsahu 1 hodiny týdně
- tato hodina pro jazykovou přípravu je rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne
- skupina má nejvýše 8 dětí
- pokud jsou v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání 1 až 3 děti cizinci v povinném předškolním vzdělávání, je těmto dětem poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných vzdělávacích činností
- do skupiny mohou být na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory ředitelem školy zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy

## 6. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- docházka je ukončena při odchodu dítěte do základní školy
- ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
  - a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
  - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy, neřídí se nebo porušuje školní řád, nedodržuje stanovenou organizaci provozu mateřské školy, dochází k nedodržování pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, dětmi a ostatními zákonnými zástupci
  - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- na písemnou žádost zákonného zástupce

## VIII. Provoz a režim mateřské školy

### 1. Provozní doba

Mateřská škola U tenisu

- provoz mateřské školy je celodenní, provozní doba je od 6.15 do 16.15 hodin. Budova se v 6.15 odemyká a v 16.15 uzavírá, zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola byla v 16.15 hodin uzamčena

Mateřská škola Henčlov

- provoz mateřské školy je celodenní, provozní doba je od 6.30 do 16.00 hodin. Budova se v 6.30 hodin odemyká a v 16.00 hodin uzavírá, zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola byla v 16.00 hodin uzamčena

## 2. Organizace dne

Mateřská škola U tenisu:

06.15 – 07.00	ranní scházení dětí ve třídě Sluníček a Motýlků, přesun do svých tříd
07.00 – 08.30	hry, skupinové činnosti, pohybové aktivity, individuální péče, smyslové a experimentální hry, komunitní kruh
08.30 – 09.00	pohybové aktivity pokud nebyly zařazeny v době ranního scházení
09.00 – 09.15	přesnídávka
09.15 – 11.30	hygiena, prožitkové činnosti (skupinové, frontální, individuální), didakticky cílené aktivity v MŠ nebo při pobytu venku, vycházky do okolí školy, pobyt na školní zahradě, využívání školního hřiště, cílené pohybové aktivity, turistika
11.15 – 12.30	hygiena, oběd (mladší děti 11.15 – 12.00, starší 11.40 – 12.00), hygiena, převlékání na odpočinek
12.30 -- 14.00	odcházení dětí po obědě domů, čtená pohádka před odpočinkem, diskusní čtvrthodinka-reprodukce příběhu, vyjádření vlastního názoru, příležitost ke komunikaci, pravidlo mluvčího, logopedická cvičení, mladší děti spánek s respektem individuální potřeby, starší děti 30 minut odpočinek a relaxace na lůžku, pak manipulační hry a výtvarné aktivity, grafomotorická cvičení
14.00 – 14.30	vstávání, hygiena, úprava zevnějšku, svačina
14.30 – 15.30	spontánní hry ve třídě nebo na zahradě školy, pohybové aktivity, individuální činnosti, společenské hry
15.30 – 16.15	odpolední rozcházení dětí ve třídě Sluníček a Motýlků

Mateřská škola Henčlov:

ranní scházení od 6.30 hodin do 8.30 hodin, rozvrh organizace dne jako v MŠ U tenisu  
odpolední rozcházení od 14.30 do 16.00 hodin

## 3. Stravování

Organizaci provozu stravování upravuje Vnitřní řád školní jídelny-výdejny stravy, který je vyvěšen na nástěnkách každé třídy a současně na webových stránkách školy.

Naleznete jej [zde](#).

## 4. Příchod dětí

### Mateřská škola U tenisu

Děti z přízemí se z organizačních důvodů scházejí v jedné třídě v době od 6.15 do 7.00 hodin, přebírá si je jedna učitelka. Odtud si děti převezme v 7.00 hodin další třídní učitelka a přechází s dětmi do vedlejší třídy. Stejný postup je i v 1. patře.

Zákonný zástupce při příchodu předá osobně dítě učitelce nejdříve v 6.15 hodin. Provozní pracovníce nejsou zodpovědné za převzetí dítěte, nedoporučujeme ani, aby děti docházely do mateřské školy samy bez doprovodu. Učitelka přebírá odpovědnost pouze za dítě, které jí bylo ráno fyzicky předáno. Příchod do mateřské školy je stanoven **do 8.30 hodin**, mateřská škola se z bezpečnostních důvodů v tuto dobu uzamyká, neomluvené pozdní příchody narušují chod mateřské školy. Po předchozí

domluvě s učitelkou lze stanovit i pozdější příchod. Vstup zákonných zástupců do budovy mimo běžnou dobu příchodu a odchodu je umožněn po ohlášení u kamery videotelefonu při vstupní brance.

### **Mateřská škola Henčlov**

Děti si přebírá učitelka nejdříve v 6.30 hodin. Provozní pracovnice není zodpovědná za převzetí dítěte. Pouze za nepředpokládané situace (problémy při dopravě učitelky veřejnou dopravou) může převzít dítě školnice. Zákonní zástupci přivádí děti **do 8.30 hodin**, pak se budova z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí domluvě s učitelkou lze dohodnout i pozdější příchod.

## **5. Odchod dětí**

- **po obědě: od 12.00 – 12.30** hodin (oběd pracoviště)  
v případě, že dítě neodchází po obědě pravidelně, oznámí zákonný zástupce již ráno mimořádný odchod dítěte osobně učitelce, aby mohla být připravena odpolední svačina s sebou
- **odpoledne:**  
MŠ U tenisu **od 14.15 do 15.30** hodin na svých třídách, od 15.30 hodin se děti odvádějí do rozcházejících tříd na patrech, odkud si je mohou pověřené osoby vyzvedávat až do konce provozní doby tj. do 16.15 hodin. Scházení a rozcházení řídí učitelka, která vykonává dozor nad dětmi.  
MŠ Henčlov **od 14.15 do 16.00** hodin.
- **podle potřeby:**  
dítě je možno si vyzvednout kdykoliv podle potřeby, žádáme jen zákonné zástupce dětí o sdělení mimořádné doby vyzvednutí osobně nebo telefonicky

**Pokud dítě zůstane v mateřské škole i po ukončení řádného provozu školy nevyzvednuté, následuje postup podle metodiky MŠMT - doporučený postup při nevyzvednutí dítěte z MŠ a ŠD. Učitelka se pokusí spojit se zákonnými zástupci telefonicky. V případě, že se nepodaří ani opakovaně takto zkontaktovat s pověřenými osobami uvedenými v evidenčním listu dítěte, škola vyrozumí o vzniklé situaci obecní úřad, v jehož obvodu se nachází sídlo školy za účelem zajištění neodkladné péče o dítě.**

Pověřený zástupce obecního úřadu následně posoudí, zda je nezbytné o situaci informovat pracovníky Odbor sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a požádat je o pomoc při zajištění péče o dítě.

Opakovaná pozdní vyzvedávání dětí jsou považována za hrubé porušení školního řádu a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

**Pokud se osoba vyzvedávající dítě jeví učitelce zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek, je učitelka oprávněna dítě nevydat a přivolat Policii ČR.**

**6. Odchod dětí v doprovodu jiných osob**

- zákonný zástupce uvede na zadní straně evidenčního listu dítěte jména a příjmení osob, kterým může být dítě vydáno, je vhodné uvést i vztah k dítěti (teta, babička apod.). Pouze ve výjimečných případech lze dítě vydat na základě písemného oznámení, kde je uveden datumově den vyzvednutí, jméno a příjmení osoby vyzvedávající dítě, podpis zákonného zástupce.
- nezletilým osobám (např. sourozencům) bude dítě předáno pouze na základě písemného souhlasu zákonných zástupců, kteří si jsou vědomi způsobilosti nezletilců hlavně v oblasti bezpečnosti, tiskopis „Pověření“ vydá na požádání třídní učitelka

**7. Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti dětí ve vzdělávání**

- každá nepřítomnost dítěte v mateřské škole musí být včas a řádně omluvena zákonným zástupcem
- nepřítomnost delší než 14 dní jsou zákonní zástupci povinni omluvit s uvedením důvodu nepřítomnosti, ředitelka školy může dle zákona č. 561/204 Sb., § 35 odst. 1a) ukončit docházku dítěte do mateřské školy, jestliže bez řádného omluvení dítě nedochází do školy po delší dobu než 14 dní

Možné způsoby omlouvání nepřítomnosti:

- osobně
- telefonicky na telefonním čísle 581331581 – pracoviště U tenisu
- telefonicky na telefonním čísle 581332402 – pracoviště Henčlov
- e-mailem na adrese: [reditelka@msutenisu.cz](mailto:reditelka@msutenisu.cz) (platná pro obě školy)
- písemně do sešitu v šatně od – do s podpisem zákonného zástupce

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Třídní učitelka eviduje docházku své třídy, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

**8. Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí v režimu povinného předškolního vzdělávání**

U povinného předškolního vzdělávání nelze docházku dítěte do mateřské školy ukončit, proto jsou zákonní zástupci povinni každou nepřítomnost dítěte včas a řádně omluvit.

**8.1. Omlouvání dětí**

Pokud se dítě nemůže zúčastnit povinného vzdělávání, jeho nepřítomnost omlouvají zákonní zástupci do 3 kalendářních dnů těmito možnými způsoby: osobně třídní učitelce, v sešitu v šatně, telefonicky nebo e-mailem. Po návratu do školy musí být

takto oznámená absence omluvena **písemně** na omluvném listě nejpozději do 5 kalendářních dnů. Tato povinnost je platná i v případě, že bylo zahájeno vzdělávání distančním způsobem a dítě se jej z důvodu nemoci nemůže zúčastnit.

## 8.2. Uvolňování dětí

Informaci o uvolnění delší nepřítomnosti dítěte z předem známých důvodů (dovolená rodičů, pobyt na horách, v lázních, ozdravovně apod.) podávají rodiče písemně třídní učitelce na žádosti o uvolnění dítěte ze vzdělávání. Uvolnění dítěte povoluje ředitelka školy.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem do vlastních rukou adresáta. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4). Zanedbáním péče o povinné předškolní vzdělávání se zákonný zástupce dopouští přestupku podle § 182a školského zákona.

## 9. Osobní věci dětí

Děti do mateřské školy potřebují: tepláky nebo legíny, tričko pro pobyt ve třídě, papučky (nazouváky nejsou vhodné), teplákovou soupravu pro pobyt na zahradě, doporučujeme u nejmladších dětí dát do přihrádky v šatně náhradní spodní prádlo. Rovněž doporučujeme osobní věci **podepsat**, předejdete tak záměně věcí. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte.

Po obědě si děti čistí zuby, proto musí mít svůj kartáček na zuby, který je nutno podle opotřebení v průběhu roku vyměnit. Kelímek na vyplachování úst, hřeben a ručník dostanou děti z mateřské školy a jsou označeny značkou dítěte stejně jako lůžkoviny. Každý pátek dostávají děti domů pyžama na vyprání a dle potřeby je vhodné odnášet i ostatní použité oblečení ze šatny.

## 10. Přerušení provozu

### ➤ v měsíci červenci a srpnu

zpravidla 5-6 týdnů z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání řádné dovolené zaměstnanců bývá provoz obou mateřských škol přerušen. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem a je oznámeno nejméně dva měsíce předem. Současně jsou oznámeny mateřské školy zajišťující náhradní prázdninový provoz. Umístění dítěte si zajistí podáním písemné žádosti zákonný zástupce nejpozději do 30- ti dnů před přerušením provozu sám a to v mateřské škole zajišťující náhradní provoz. K žádosti je nutné přiložit oboustrannou kopii evidenčního listu, kterou vám na požádání vydá třídní učitelka

### ➤ v jiném období

zpravidla v období vánočních svátků, informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem o rozhodnutí o přerušení provozu

- 11. Podmínky provozu školy vzhledem ke COVID-19**  
jsou obsaženy v Provozním řádu, který naleznete [zde](#).

## **IX. Podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

#### **1.1. Odpovědnost školy**

- za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky a to od doby převzetí od zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě
- k zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžné třídy mateřské školy nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší tří let nebo děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně
- při přesunech dětí mimo území mateřské školy se učitelky řídí pravidly silničního provozu. Zástup dětí zvýrazňují bezpečnostní vesty s reflexními prvky, do kterých jsou oblečeny děti na začátku a na konci útvaru.
- při zvýšeném počtu dětí nebo při činnostech v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnosti dětí pečovat další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním poměru k mateřské škole (např. školnice)
- učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz pod -10 stupňů C). Pokud to podmínky nedovolují (inverze, nárazový vítr aj.) ven s dětmi nevycházejí.
- učitelky dbají na dodržování pitného režimu dětí
- při spojování tříd si předávají učitelky o dětech potřebné informace organizačního charakteru
- v době zájmových kroužků zodpovídá za děti, které se činnosti účastní lektor zájmového kroužku, a to od doby převzetí dětí od učitelky do doby jejich předání učitelce
- v případě, že se u dítěte náhle změní jeho zdravotní stav (teplota, zvracení, vyrážka apod.) jsou zákonní zástupci okamžitě telefonicky informováni o daném stavu a jsou vyzváni si dítě co nejdříve ze školy vyzvednout k zajištění další zdravotní péče (Nařízení vlády č.590/2006 Sb.). Dítě je pod dohledem zletilé fyzické osoby do doby příchodu zákonného zástupce.
- v případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.

- individuálně lze řešit situaci u dětí s chronickým onemocněním, které užívá dlouhodobě a pravidelně léky (po dohodě s lékařem a instruování učitelky o aplikaci léčiv)
- v případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni a dohodnou se s učitelkou na dalším postupu.

**Školním úrazem** je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s ní přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností se rozumí účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je též úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Při školních úrazech se postupuje podle vyhlášky č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, v platném znění. Zákonný zástupce má možnost obdržet na vyžádání záznam o školním úraze a to i v případě, že nenastala z důvodu úrazu dítěti absence docházky do mateřské školy.

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

## 1.2. Odpovědnost zákonných zástupců

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, při předávání dítěte pedagogovi sdělit pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, respektive o problémech, které dítě mělo předešlý den či noc
- v rámci ochrany zdraví ostatních dětí, zaměstnanců školy i dalších zákonných zástupců je nezbytné ohlásit výskyt každého infekčního onemocnění dítěte učitelce nebo ředitelce školy (neštovice, spála, mononukleóza, zarděnky, záněty očních spojivek apod.), ředitelka může požadovat od zákonného zástupce v souvislosti s infekčním onemocněním vyjádření lékaře, že dítě již může navštěvovat kolektivní zařízení
- zákonní zástupci přivádí do školy pouze děti zdravé, které nemají příznaky nemoci či infekce, trvalý kašel, průjem nebo zvracení jsou příznaky nemoci, (i když dítě nemá teplotu) a učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy
- v případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) je nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky co nejdříve po zjištění nákazy informují rodiče daného dítěte a postupují podle pokynu MŠMT. Zbavit vši je povinností rodičů, nikoliv školy. Při hromadném výskytu vši bude informována krajská hygienická stanice.

- z důvodu volné únikové požární cesty není povoleno ponechávat dětská kola, koloběžky či odrážedla na chodbách školy, k tomuto účelu slouží stojany před budovou

## 2. **Zásady bezpečnosti při práci s dětmi** (blíže upravuje vnitřní směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ve škole)

- bezpečné chování v prostorách školy (při tělesných aktivitách, v umývárně, při stolování, při výtvarných aktivitách, při chůzi po schodišti, při hře)
- bezpečnost na komunikacích
- bezpečnost při pobytu dětí v přírodě
- bezpečnost při sportovních činnostech a pohybových aktivitách: klouzání, bobování, plavání, výlety, škola v přírodě
- bezpečnost při dalších specifických činnostech: manipulace s nůžkami, špejlemi, klacíky, štětci, jehlou – zásadně nelze dovolit používat tyto pomůcky bez přímého dozoru učitelky
- zaměstnanci mateřské školy navštěvují s dětmi pouze známá, bezpečná místa, dbají, aby děti dodržovaly vymezený prostor
- mimo areál školy při pobytu venku je povinností pedagoga vždy upozornit na možná nebezpečí, na způsob chování při nálezu nebezpečných věcí – injekční stříkačky, obvazy, uhynulé zvíře

## 3. **Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy**

- vedení dětí k příznivým sociálním vztahům, přátelství, spolupráci a vzájemné pomoci při realizaci Školního vzdělávacího programu
- vedení dětí ke zdravému způsobu života, nenásilnou formou přiměřenou věku a schopnostem seznamovat děti s nebezpečím různých závislostí (alkoholismus, kouření drogy, virtuální závislosti, vandalismus, kriminalita a jiné formy násilného chování)
- vysvětlovat klady zdravého životního stylu a zápory nezdravého
- všichni zaměstnanci školy mají povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před sociálně patologickými jevy a při jakýchkoliv nežádoucích projevech okamžitě zasáhnout, neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy
- v celém objektu mateřské školy včetně školní zahrady je zákaz kouření, užívání omamných látek a alkoholu

## 4. **Ochrana dětí před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- vedení dětí ke kamarádským vztahům, neubližování ostatním, nesmát se postiženým a jinak odlišným jedincům
- učitelky provádějí monitoring vztahů mezi dětmi v kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školského poradenského zařízení
- zásadní je vytvářet pozitivní sociální klima mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí



- součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování

## **X. Podmínky zacházení s majetkem školy**

### **1. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

- pro zacházení s hračkami a materiály jsou dohodnutá určitá pravidla a děti jsou vedeny učitelkami k jejich dodržování – šetrné zacházení s hračkami a učebními pomůckami, pravidelný úklid a ukládání hraček na svá místa a každodenní kontrola uložení
- nenásilné zacházení s ostatním majetkem školy (v umývárně, v šatně, na zahradě školy)
- k šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v průběhu celodenních činností a v rámci rozvoje kompetencí
- v případě poškození majetku v důsledku nedodržení daných pravidel jsou děti vedeny k řešení a nápravě
- pokud situaci nezvládnou vyřešit sami či s pomocí zaměstnanců školy, mohou se učitelky s žádostí o opravu či náhradu škody obrátit na zákonného zástupce dítěte (v co nejkratším termínu)

### **2. Zacházení s majetkem školy ze strany zákonných zástupců**

- zákonní zástupci dohlédnou, aby si děti neodnášeli domů věci, které jim nepatří
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy
- v případě, že zjistí závady, poškození či odcizení majetku školy, nahlásí tuto skutečnost zaměstnanci školy
- 

## **XI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

### **1. Místo zveřejnění školního řádu**

- na nástěnce v každé šatně
- na webových stránkách školy [www.msutenisu.cz](http://www.msutenisu.cz)

### **2. Způsob seznámení dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců se školním řádem a poučení o povinnosti jeho dodržování**

- u dětí:  
s vybranými částmi, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí, záznamy o poučení zapsány v třídní knize
- u zákonných zástupců dětí:  
prokazatelně podpisem na prohlášení o seznámení s obsahem školního řádu a o povinnosti jeho dodržování

- u zaměstnanců školy:  
podpisem školního řádu (a dalších vnitřních směrnic s ním souvisejících)

## **XII. Platnost a účinnost**

Tento školní řád vstupuje v platnost 25. 8. 2021 a nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021.  
Současně se ruší školní řád ze dne 27. 8. 2020.

V Přerově dne 25. 08. 2021

Bc. Michaela Gálíčková  
ředitelka školy