

# ŠKOLNÍ ŘÁD

**Mateřská škola  
„Čtyřlístek“ Liberec,  
Horská 166/27, příspěvková organizace**

## **Motto:**

*„Všechno, co opravdu potřebuji znát, jsem se naučil v mateřské škole.“*

*(Robert Fulghum)*

Jaroslava Kalinová (ředitelka školy) za spolupráce kolektivu učitelů

## Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů znění (dále v textu jen *školský zákon*) vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

Školní řád je platný pro pracoviště Horská 166/27 a pro odloučené pracoviště Markova 1334.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance obou pracovišť, rodiče (zákonné zástupce), děti a osoby, které MŠ navštěvují.

Mateřská škola je správcem osobních údajů, řídí se směrnicí O ochraně osobních dat a údajů.

Postupuje ve smyslu ustanovení Nařízení Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 ze dne 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů.

Povinností všech osob výše uvedených je: seznámit se školním řádem.

Mateřská škola postupuje při plnění základních cílů vzdělávání v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst. 1, školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola doplňuje a podporuje rodinnou výchovu, pomáhá zajistit dostatek mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení.

Předškolní vzdělávání má dětem usnadňovat další životní a vzdělávací cestu.

Poskytované předškolní vzdělávání respektuje individuální možnosti a potřeby dětí.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.

## 1. ZÁKLADNÍ PRÁVA PŘIJATÝCH DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti, na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu daném zákonem, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ. Všechny děti mají práva zaručená Listinou lidských práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte. Přístup ke vzdělávání za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu EU a jejich rodinní příslušníci. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### Děti mají v mateřské škole právo:

- při nástupu na adaptační režim dle individuálních zvláštností (rodiče se dohodnou s ředitelkou školy nebo s třídními učitelkami, na dalších postupech se budou domlouvat v rámci konzultačních schůzek)
- na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí
- na účast na všech aktivitách mateřské školy (s přihlédnutím k aktuálnímu zdravotnímu stavu)
- na bezpečnost a ochranu zdraví
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí
- na ochranu osobních údajů a informací (rodinné zázemí, zdravotní stav,...)

### Po seznámení se děti řídí společně dohodnutými pravidly:

- při příchodu do MŠ se přivítat s paní učitelkou a rozloučit se při odchodu
- dodržovat bezpečný pohyb v mateřské škole i mimo objekt
- dodržování hygieny (s přihlédnutím k věku dítěte)
- neublížovat kamarádům, společně si pomáháme
- uklízet po sobě hračky (pomůcky), šetrné zacházení
- vyjádřit své přání nebo danou potřebu (i v případě konfliktní situace)
- respektovat všechny zaměstnance MŠ

### **a) Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonní zástupci nesou shodnou rodičovskou odpovědnost za své děti. Pokud soud nerozhodne jinak, mají oba zákonní zástupci stejná práva na rozhodování o vzdělávání, na informace o vzdělávání, na kontakt s dítětem a informace týkající se dítěte. Jestliže má jeden z rodičů soudní rozhodnutí, které upravuje práva a povinnosti k dítěti, doloží rodič originál ředitelce k nahlédnutí, rozhodnutí bude okopírováno a vloženo k dokumentaci dítěte. Další práva rodičů při vzdělávání dětí vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### Rodiče mají v mateřské škole právo:

- na ochranu osobních údajů a informací
- na informace týkající se výchovy, průběhu a výsledků vzdělávání
- na pomoc při zprostředkování kontaktu na poradenské zařízení, poradenskou činnost
- zajišťuje poradenské zařízení dle Školského zákona.
- podílet se tvorbě školního vzdělávacího programu
- sdílet své připomínky k MŠ (k provozu, k učitelům, personálu)
- na informace týkající se chodu MŠ, zveřejnění na stránkách školy: [ctyrlistekliberec.cz](http://ctyrlistekliberec.cz)
- na korektní jednání ze strany všech zaměstnanců

Rodiče dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ a při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitele MŠ osobně projednat otázky týkající se vzdělávání dítěte
- bezodkladně informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- přivádět děti zdravé, bez příznaků nemoci
- nahlásit nepřítomnost dítěte do 8:00 třídní učitelce, provozní MŠ nebo ve školní jídelně
- v případě nepřítomnosti delší než 3 týdny oznámit písemně nepřítomnost dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné vždy k 15. dni v daném měsíci
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje podstatné pro školní matriku (změna adresy, bydliště, tel. čísla)
- aktualizovat údaje v evidenčním listu, vyzvedávání dětí
- při pobytu v MŠ rodiče dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci, s jinými dětmi a jejich rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

**b) Základní práva a povinnosti zaměstnance školy**

Týká se všech zaměstnanců pedagogických i provozních, kteří přicházejí do kontaktu s dětmi.

Učitelka mateřské školy má právo:

- na podání informací, které mohou aktuálně ovlivnit průběh vzdělávání dítěte
- na podání informací, které mohou ovlivnit provoz mateřské školy
- vyjadřovat a odborně posuzovat návrhy rodičů týkající se záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž odbornému posouzení učitelky musí být věnována ze strany rodičů pozornost
- konzultovat návrhy a náměty, které by vedly k obohacení vzdělávacího programu
- na respektující a korektní jednání, chování ze strany rodičů a dalších osob přicházejících pro děti do mateřské školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života
- projevit připomínky s vědomím ředitelky školy a při zachování zásad korektní mezilidské komunikace připomínky ke své komunikaci s rodiči

Provozní zaměstnanec má právo:

- na informace týkající se provozu, jež mohou ovlivnit provoz školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života projevit připomínky s vědomím ředitelky školy a při zachování zásad korektní mezilidské komunikace připomínky ke své komunikaci s rodiči

Zaměstnanec školy má povinnost:

- řídit se školním řádem a dalšími předpisy, ochranou osobních údajů
- vystupovat s rodiči profesionálně, věcně, vždy v zájmu dítěte
- informovat ředitelku o závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit vzdělávání dítěte
- na změny, podstatné pro bezpečnost dětí
- na změny, které by mohly mít vliv na provoz mateřské školy
- na změny, které by mohly mít vliv na kvalitu komunikace s rodiči

Vzájemné vztahy všech osob:

- vytvářet kladné vztahy s rodiči a veřejností
- vzájemné vztahy vycházející ze zásad úcty, respektu
- informace rodičů (zpráva poradenských center, zdravotní stav) jsou důvěrné, řídí se zákonem O ochraně osobních údajů

## 2. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

### Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – zápis

- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podává rodič dítěte žádost o přijetí prostřednictvím zápisového elektronického portálu provozovaného MML včetně potvrzení o povinném očkování. Zápis probíhá v první polovině měsíce května.
- Ředitel MŠ posuzuje žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií pro přijetí vydaných MML pro daný školní rok. Pokud počet žádostí o přijetí přesahuje počet volných míst a tím předepsanou kapacitu zařízení, rozhoduje ředitel MŠ o přijetí dle naplnění uvedených kritérií. Absolutní přednost mají při přijímání děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel MŠ sjednat s rodičem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.
- Na základě žádosti rodiče vydává ředitel MŠ rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a školským zákonem.

### Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- Ředitel MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo rodiči prokazatelně omluveno.
- Je-li zákonnému zástupci předem známo, že se dítě nebude z jiných než zdravotních důvodů po dobu delší než 1 měsíc účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost neprodleně ředitelce školy.

### Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany rodičů

- V případě, že rodiče dítěte závažným způsobem a/nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování jejího provozu.

### Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby nedoporučí další vzdělávání, může ředitel MŠ na základě písemného oznámení nebo žádosti rodičů rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- Ve zkušební době může ředitel MŠ ukončit předškolní vzdělávání též na žádost zákonného zástupce.

### Ukončení vzdělávání z důvodu opakovaného nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

- V případě, že rodiče dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ na základě prokazatelných skutečností z důvodu nehrazení stanovených úplat. Povinnost uhradit dlužnou částku z úplaty tím nezaniká.
- V případě zdůvodněného prodloužení s úhradou může ředitel MŠ dohodnout s rodičem splátkový kalendář pro úhradu dluhu. Splátkový kalendář vyžaduje oboustranný písemný souhlas.

### 3. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Vztahuje se dle § 34a odst. 1 školského zákona na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů na občany jiného členského státu EU, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

**Zápis je povinný pro děti**, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.

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

- 4 souvislé hodiny denně
- začátek povinné doby 7.- 8. hodina.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (jarní, podzimní,...).

- **Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání**

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů, pokud bude absence delší než 5 dnů, zákonný zástupce doloží lékařské potvrzení.

Každá absence bude evidována v omluvném listu, který Vám budou předkládat třídní učitelky.

Způsob omlouvání: telefonicky, e mailem, SMS.

- **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 s povoleným odkladem povinné školní docházky
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

Pokud se zákonný zástupce rozhodne o individuální vzdělávání, ředitelka školy doporučí dle § 34 odst. 3 školského zákona zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV, mateřská škola využije také svůj školní vzdělávací program.

Ověření úrovně očekávaných výstupů jednotlivých oblastí probíhá v měsíci prosinci v předem stanoveném termínu daného školního roku.

Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

V případě potřeby na základě pedagogické diagnostiky, může škola doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti.

Pokud se zákonný zástupce nedostaví v řádném termínu ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka 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.

Následně již není možné dle § 34b odst. 6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

- U dítěte, pro které je předškolní vzdělání povinné, nelze rozhodnout o ukončení (§ 35 odst. 2 školského zákona).
- Pokud celková nepřítomnost dítěte přesáhne za pololetí více než 60 hodin z důvodu jiného než nemoci, je ředitelka oprávněna vyžádat si doložení důvodu do tří dnů od výzvy. Pokud rodič ani na druhou výzvu nebude reagovat, bude oznámeno zanedbání docházky příslušnému státnímu orgánu.

#### **4. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S UČITELI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

##### **a) Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- Při přijetí dítěte do MŠ stanovil ředitel školy po dohodě s rodiči dítěte druh docházky dítěte jako docházku celodenní a délku jeho pobytu v MŠ na časový úsek 6:30 – 16:30 v MŠ Horská, 6:30 – 17:00 odloučené pracoviště Markova.  
Změní-li se v průběhu školního roku okolnosti, má rodič dítěte možnost požádat písemně ředitele školy o úpravu zejména časového rozvrhu docházky. Tento druh změny vyžaduje písemnou podobu dohody o délce pobytu v MŠ.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanovila ředitelka školy po dohodě s rodiči dítěte způsob a rozsah stravování jako stravování celodenní. Změní-li se v průběhu školního roku okolnosti, má rodič dítěte možnost požádat písemně ředitele školy o úpravu druhu stravování. Tento druh změny vyžaduje písemnou podobu dohody o délce pobytu v MŠ.
- Má-li dítě zdravotní omezení, které se dotýká stravování, jsou rodiče povinni informovat školu prokazatelným způsobem o konkrétní podobě stravovacích omezení dítěte.

##### **b) Předávání dětí do MŠ a jejich vyzvedávání zákonnými zástupci**

- Rodiče předávají dítě učitelkám zpravidla v čase 6:30 - 8:00.
- Rodiče si vyzvedávají dítě od učitelky přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě MŠ. Vyzvedávání se děje zpravidla v čase 15:00 - 16:25 v MŠ Horská, 15:00 – 16:55 odloučené pracoviště Markova.
- V případě, že je s rodiči dohodnuta individuální délka pobytu dítěte v MŠ, bude dohodnut i individuální čas a způsob jeho předávání a vyzvedávání.
- Rodiče dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu jeho přebíráním a předáváním v MŠ. Písemné pověření podepsané rodiči dítěte je uschováno u třídní učitelky dítěte.
- Pokud si zákonný zástupce vyzvedne dítě po obědě, chodí zpravidla 12:00 – 12,30 hod nebo v jiný čas po dohodě s p. třídní učitelkou.
- Rodič (zákonný zástupce) je zodpovědný za své dítě od okamžiku převzetí od p. učitelky (ze třídy, ze zahrady). Pokud se děti zdrží s rodiči ve třídě, na školní zahradě, jsou za ně odpovědní.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník informuje telefonicky ředitele školy, pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky nebo se obrátí se na MML, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů.
- Při odchodu z MŠ rodiče dbají na to, aby byly hlavní dveře zavřené, z důvodu bezpečnosti před cizími osobami.

##### **c) Informování rodičů dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- Rodiče dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu (ŠVP PV), který je volně přístupný ve třídách.
- Rodiče dítěte se mohou průběžně informovat u třídního učitele o výsledcích vzdělávání dítěte, mohou si domluvit s ředitelem MŠ nebo s třídním učitelem individuální pohovor.
- Ředitel MŠ nebo třídní učitel mohou vyzvat rodiče, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Ředitel MŠ svolává schůzky pro nové rodiče, společné schůzky pro všechny rodiče, na nichž jsou zástupci rodičů dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy. Ze schůzky je vyhotoven zápis, který je uveřejněn na informačních nástěnkách. V nezbytném případě může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

##### **d) Informování rodičů/zákonných zástupců dětí o mimořádných akcích**

- Pokud MŠ organizuje další akce (např. výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny), informuje o tom v dostatečném předstihu rodiče dětí písemným

upozorněním umístěným na webu mateřské školy (ctyrlistekliberec.cz) anebo na třídních nástěnkách v šatně.

- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, předpokládá MŠ souhlas rodičů s účastí dítěte na takovéto akci projevou úhradou finančního příspěvku.

#### **e) Omlouvání dětí z každodenního vzdělávání a informování o jejich zdravotním stavu**

- Pokud je rodičům předem známá (krátkodobá) nepřítomnost dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně zpravidla třídní učitelce.
- V případě nemoci dítěte apod. oznámí rodič tuto skutečnost bez zbytečného odkladu MŠ. Oznámení je možné osobně, telefonicky i emailem.
- Při předávání dítěte rodič informuje pedagoga o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Rodiče informují MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích, infekčním onemocnění a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

#### **Ostatní**

- Zhorší-li se během dne závažným způsobem fyzický nebo psychický stav dítěte, informuje třídní učitelka rodiče. Rodiče jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout.
- Rodiče vybaví dítě pro pobyt v MŠ vhodným hlavním i náhradním oděvem, který odpovídá ročnímu období a zohledňuje jak pohyb v budově tak venku.
- Děti do MŠ nenosí cenné věci (např. šperky, elektronické hračky apod.), MŠ neručí za jejich poškození nebo ztrátu.

### **5. PODMÍNKY ÚHRADY ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉHO, OSVOBOZENÍ OD ÚPLATY**

- Veškeré platby a úhrady se dějí převodem z účtu rodičů ve prospěch účtu MŠ; každému plátcí je pro tento účel určen hospodářkou jedinečný variabilní symbol.
- Ve zdůvodněných případech hradí rodiče úplatu i stravné v hotovosti hospodářce MŠ.
- Úhradu úplaty za vzdělávání a stravného za běžný měsíc provedou rodiče vždy nejpozději do **15. následujícího měsíce**.
- Finanční vyrovnání plateb se děje 1x ročně vždy k 31. srpnu, přeplatek je navrácen na účet plátce do **15. září** běžného roku, nedoplatek je třeba uhradit ve stejném termínu.
- Zákonný zástupce může být osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání v případě, že o to požádá ředitele MŠ a doloží platný doklad o pobírání dávky v hmotné nouzi nebo jiný doklad ve smyslu zákonných ustanovení. Osvobození od úplaty je vázáno na rozhodnutí ředitele MŠ a je platné od prvního následujícího měsíce po dni doložení nároku na osvobození. Osvobození od úplaty zaniká k prvnímu následujícího měsíce, nepředloží-li zákonný zástupce doklad o nároku na osvobození do 15 dnů od ukončení platnosti Rozhodnutí o osvobození od úplaty.
- Ukončí-li zákonný zástupce docházku dítěte do MŠ k jinému datu než k poslednímu dni v měsíci, hradí úplatu předškolní vzdělávání za započatý měsíc v plné výši.



## 6. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### Dopravní obslužnost školy

#### Zásobování

- Do prostoru mohou vjíždět pouze automobily se zásobováním, popelářské vozy firmy ASA, vozidla údržby budov a vozidla složek IZS LK.

#### Rodiče a pedagogové

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogové od doby převzetí od jejich zástupců do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Pokud zákonní zástupci nebo pověřené osoby po převzetí dětí od pedagogů pobývají na školní zahradě – jsou za své děti plně odpovědní.
- Rodič-řidič neparkuje svůj automobil před vstupní brankou a bránou MŠ.
- Rodiče, kteří přivádějí své dítě, používají výhradně cest určených ke vstupu do MŠ.

#### a) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- mateřská škola je otevřena dle harmonogramu školního roku, o kterém jsou rodiče včas informováni prostřednictvím nástěnek a stránek školy
- mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod
- do tříd mateřské školy se zařazují děti dle věkových skupin.
- mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty, školní výlety atd. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ rodiče dětí nejméně týden před jejich zahájením
- v měsících červenci a srpnu vyhláší ředitel MŠ, neurčí-li zřizovatel jinak, prázdninové přerušení provozu na dobu 5 týdnů.
- jiné omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitel rodičům dětí nejméně 2 měsíce předem. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání a/nebo ohrožují bezpečnost dětí. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

#### Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu PV probíhá v základním denním režimu.
- Denní režim je v jednotlivých třídách modifikován v závislosti na směnném provozu stravování.
- Za příznivého počasí tráví děti venku denně minimálně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, silný déšť, vyhlášení inverze se znečištěným ovzduším a/nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ .

#### b) Předávání dětí do MŠ

- děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování)
- rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte
- rodiče za své děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
- rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříňek, věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

#### c) Vyzvedávání dětí z MŠ:

- rodiče své děti vyzvedávají zpravidla mezi 15:00 – 16:25 v MŠ Horská, 15:00 – 16:55 odloučené pracoviště Markova. MŠ opouštějí nejpozději v 16:30 (MŠ Horská), 17:00 (MŠ Markova)
- děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče zpravidla mezi 12:00 a 12:30
- jiný čas vyzvedávání oznámí rodič učitelce ráno při předávání dítěte do třídy

- rodiče si pro děti chodí až do třídy nebo na školní zahradu

**d) Délka pobytu dětí v MŠ:**

- děti jsou přijímány zpravidla k celodennímu pobytu
- délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů, dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem, děti přicházejí do MŠ nejpozději do 8:00, pozdější příchod dohodnou rodiče s učitelkami předem

**e) Způsob omlouvání dětí:**

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte do 8:00 osobně ve třídě učitelce, telefonicky nebo SMS.
  - MŠ Horská 734 272 447, (485 108 232)
  - MŠ Markova 1. třída 604 902 951, 2. třída 604 902 960, 3. třída 777 761 336, (485 121 251)
- V takovém případě je na daný den dítě odhlášeno ze stravy. Pokud je dítě omlučeno až po 8:00, je mu vzhledem k organizaci kuchyňského provozu stravné na daný den započteno.

**7. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 15 dětí, při pobytu na školní zahradě maximálně 20 dětí.
- Při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od rodiče podezření, že dítě není zdravé, požádat rodiče o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ (potvrzení od ošetřujícího lékaře).
- Při nástupu dítěte po onemocnění si může pedagogický pracovník v odůvodněných případech vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy a BOZP.

**8. POBYT DĚTÍ NA ŠKOLNÍ ZAHRADĚ**

*Školní zahrada a její herní i další prvky jsou navrženy tak, aby umožňovaly bezpečný pohyb dětí v případě, že jsou pod dozorem pedagoga, který je před každým vstupem na zahradu věkově adekvátním způsobem poučí o pravidlech používání herních prvků zahrady a jejího mobiliáře.*

*Pohybuje-li se dítě po školní zahradě v doprovodu rodiče, zodpovídá tento za jeho bezpečnost.*

### **Během vzdělávacího procesu**

- provoz školní zahrady se řídí zásadou dodržení maximální bezpečnosti dětí při jejich pohybu na pískovištích, prolézačkách
- školnice objektu jsou povinny pravidelně kontrolovat stav zahradního mobiliáře a upozornit na jeho nedostatky pedagogické pracovníky a vedení školy.

### **Po ukončení vzdělávacího procesu**

- škola není povinna proškolení rodiče dětí o bezpečném používání zahradních herních prvků a dalšího mobiliáře zahrady;
- rodiče setrvávají se svými dětmi na školní zahradě pouze po dobu nezbytně nutnou;
- rodiče zodpovídají za bezpečnost svých dětí při pohybu na mobiliáři zahrady;
- rodiče zodpovídají za materiální škody způsobené nevhodným použitím herních prvků zahrady;
- rodiče jsou povinni uposlechnout výzvy personálu školy na opuštění školní zahrady.

## **9. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **a) Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ.**

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci dítě k šetrnému zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalším majetkem mateřské školy.

### **b) Povinnosti rodičů při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v mateřské škole**

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte učiteli, jeho vyzvednutí a popř. po dobu jednání s jinými pracovníky MŠ.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

### **c) Zabezpečení budovy MŠ**

- Oba objekty MŠ jsou zabezpečeny kamerovým systémem s cílem zajistit nezbytnou ochranu majetku školy ve veřejných – společných prostorách, ochranu osob pobývajících v areálu školy a předcházení patologickým jevům. Důvodem instalace kamerového systému je, že škola nedisponuje vlastními pracovníky ani pracovníky bezpečnostní agentury k zajištění ostrahy a ochrany v plném rozsahu.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

### **d) Další bezpečnostní opatření**

- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání neprověřených a revizí neschválených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí.
- Do obou budov MŠ je přísný zákaz vstupu s kočárky a domácími zvířaty.

## **10. PREVENCE SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝCH JEVŮ**

- Se sociálně patologickými jevy, jako je šikanování, kouření, týrání, zanedbávání se mohou děti setkávat již v předškolním věku. Je tedy důležité, zahájit prevenci v době předškolní docházky a poskytnout dětem potřebné informace formou, přiměřené jejich věku.
- Cílem je zvýšit odolnost dětí vůči sociálně patologickým jevům.
- Metody a formy mateřské školy vycházejí ze znalostí místních specifik, sociálních a rodinných podmínek dětí v mateřské škole.
- Formy prevence:  
pohybové aktivity (zdravý životní styl)  
poskytování informací o návykových látkách  
spolupráce s rodiči (individuální konzultační schůzky ,společné setkávání)  
používání vhodné literatury pro daný věk
- V rámci prevence je nutné poskytovat přiměřené informace z oblasti sociálně patologických jevů.
- Dbáme na zdravý životní styl.
- Celá činnost je zaměřena na věk dětí a individualitu.

## 11. OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ A DAT

- Mateřská škola jako správce shromažďuje, zpracovává a archivuje osobní údaje.
- o dětech (jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu, údaje o zdravotním stavu včetně povinného očkování)
- o zákonných zástupcích (jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, tel. číslo, e mail, osoby pověřené k vyzvedávání dětí, číslo bankovního spojení)
- o zaměstnancích (jméno, příjmení, datum narození, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, tel. číslo, e mail, údaje o zdravotním stavu, údaje o vyživovaných osobách, číslo bankovního účtu, výpis z rejstříku trestů)

Mateřská škola dodržuje pravidla s osobními daty, nepředává je bez písemného souhlasu druhým osobám.

## 12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice jsou pověřeny učitelky MŠ.
- V případě porušení školního řádu učitelky neprodleně informují ředitelku školy a opatří písemný záznam.
- Zaměstnanci školy jsou s tímto řádem seznámeni na poradách před zahájením nového školního roku.
- Zákonní zástupci dítěte jsou informováni o stručném vydání směrnice na stránkách školy, v plném rozsahu na informačních nástěnkách. Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se školním řádem v plném rozsahu a stvrzují při zahájení školního roku tuto skutečnost svým podpisem. Seznámení se školním řádem stvrzuje podpisem alespoň jeden ze zákonných zástupců.

Platnost: 26.8. 2019

Účinnost: 1.9. 2019

Č.J. HM 2018/1

Mateřská škola „Čtyřlístek“  
zastoupená ředitelkou  
Jaroslavou Kalinovou