

# Mateřská škola Karla Čapka Jeseník

Karla Čapka 353/5, Jeseník, 790 01

IČO: 62353080

## ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Vypracovala: Marcela Chudárková DiS., ředitelka školy  
Účinnost od: 1.9.2020  
Č.j.: 37/2020

Projednáno a schváleno na provozní poradě dne 19.5.2020.

## Obsah

Úvod .....	3
1. Cíl předškolního vzdělávání .....	3
1.1. Cílem předškolního vzdělávání .....	3
1.2. Školní vzdělávací program .....	3
2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí.....	3
2.1. Zákonní zástupci dětí mají právo:.....	4
2.2. Zákonní zástupci jsou povinni: .....	4
3. Práva a povinnosti dětí.....	5
3.1. Práva dětí.....	5
3.2. Povinnosti dětí.....	5
4. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy a pravidla vzájemných vztahů.....	5
5. Přijímání dětí do mateřské školy a ukončení docházky.....	5
5.1. Přijímání dětí .....	5
5.2. Ukončení předškolního vzdělávání.....	6
6. Docházka a způsob vzdělávání .....	7
6.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou.....	7
6.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	7
6.3. Jiné způsoby plnění předškolního vzdělávání .....	7
6.3.3. Individuální vzdělávání .....	8
7. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními .....	8
7.1. Podpůrná opatření prvního stupně.....	8
7.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	8
7.3. Vzdělávání nadaných dětí.....	9
8. Přebírání a předávání dětí .....	9
9. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	10
9.1. Provozní doba MŠ.....	10
9.2. Režim dne .....	10
10. Platby v MŠ.....	11
10.1. Úplata za školné .....	11
10.2. Úplata za stravné.....	12
11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí .....	12
11.1. Hygienická a zdravotní opatření.....	12

11.2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	13
13. Podmínky zacházení s majetkem školy .....	14
14. Závěrečná ustanovení.....	14
15. Přílohy.....	14

## Úvod

Mateřská škola Karla Čapka Jeseník je školou zřízenou podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (Školský zákon), a která zajišťuje předškolní vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pro děti vše věku zpravidla od 3 do 6-ti let, s celodenním provozem. Jejím zřizovatelem je Město Jeseník.

## 1. Cíl předškolního vzdělávání

### 1.1. Cílem předškolního vzdělávání

je podpora rozvoje osobnosti dítěte předškolního věku tím, že se podílí na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá srovnat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

### 1.2. Školní vzdělávací program

vychází z RVP PV, upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

## 2. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

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

## 2.1. Zákonní zástupci dětí mají právo:

\* Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoli po předchozí domluvě.

\* Na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.

\* Na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

## 2.2. Zákonní zástupci jsou povinni:

\* Řídit se školním řádem mateřské školy a dodržovat organizaci provozu a režim školy.

\* Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, a to v dobu určenou pro příchody, tedy od 6:00 do 8:00 hodin. Zajistit, aby bylo dítě zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené.

\* Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

\* Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, které je dáno od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

\* Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání.

\* Dokládat důvody nepřítomnosti s podmínkami stanovenými tímto řádem.

\* Na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětského lékaře/lékařky o způsobilosti dítěte pobývat v kolektivu. Zpravidla po nemoci či očividném nachlazení dítěte.

\* Oznamovat škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích v souladu s §28 odst.2 zákona č. 561/2004 Sb. pro vedení školní matriky.

\* Ve stanoveném termínu (podle bodu 18. tohoto školního řádu) uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné na BÚ školy ( 1905659349/0800) pod variabilním symbolem, který byl dítěti přidělen.

\* Zákonným zástupcům je doporučeno účastnit se třídních schůzek a spolupracovat s MŠ. Jakákoli rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.

## **3. Práva a povinnosti dětí**

### **3.1. Práva dětí**

Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručí optimální rozvoj jeho schopností, dovedností a rozvoj jeho osobnosti. Dítě má právo na respekt ve společnosti, respekt jeho individuality, slušnost zacházení. Právo na zajištění fyzické i psychické ochrany.

Dítě s přiznaným podpůrným opatřením má právo na podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám.

Při vzdělávání mají dále všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

### **3.2. Povinnosti dětí**

Děti mají povinnost dodržovat školní řád, dodržovat dohodnutá pravidla, která vytváří společně s učitelkami a neničit záměrně školní majetek.

Děti mají povinnost dbát pokynů učitele.

Děti mají povinnost dodržovat dohodnutá pravidla a dodržovat pokyny z poučení o bezpečnosti při jakékoli aktivitě v budově MŠ i mimo ni.

## **4. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy a pravidla vzájemných vztahů**

Všichni zaměstnanci dodržují a respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte. Vytváří prostřední klidné a podnětné pro předškolní vzdělávání dětí.

Všichni zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování za strany rodičů i ostatních zaměstnanců. Mají právo na důstojné prostředí pro vykonávání své pracovní náplně, na svobodu slova a vyjadřování se k věcem týkajícím se chodu školy, zpravidla při společném projednávání na svolaných pedagogických radách či provozních poradách.

## **5. Přijímání dětí do mateřské školy a ukončení docházky**

### **5.1. Přijímání dětí**

- do mateřské školy se děje zpravidla v době určené pro zápis do mateřské školy, který se koná v první polovině měsíce května pro následující školní rok. Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte na základě kritérií přijetí, které se konkretizují pro nastávající školní rok dle

aktuálních podmínek školy a jsou závazná pro rozhodovací proces samotného výběru přijímaných dětí.

Pokud se během roku uvolní v mateřské škole místo, je možné přijmou dítě k předškolnímu vzdělávání kdykoli během školního roku.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. Děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU mohou být přijati, pokud pobývají oprávněně na území ČR. Doklad o oprávněném pobytu dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předložit ředitelce školy.

Pro přijetí dítěte je povinné:

\* odevzdat žádost o přijetí dítěte (*příloha č.1*)

\* odevzdat vyplněný evidenční list (*příloha č.2*) dítěte s potvrzením, že se dítě podrobilo stanoveným očkování, anebo je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování

podrobit pro trvalou kontraindikaci. Neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.

\* doložit doklady ke kontrole správnosti údajů na žádosti a evidenčním listu

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše po dobu určenou pro prázdninový provoz školy. Zákonní zástupci jsou povinni pro přijetí dítěte splnit kritéria pro přijetí k prázdninovému provozu, které se konkretizují pro nastávající prázdninový provoz a která jsou závazná pro všechny přihlášené děti.

## 5.2. Ukončení předškolního vzdělávání

Docházka do mateřské školy je automaticky ukončena pro odchodu dítěte do ZŠ.

Ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání, pokud:

\* se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

\* ukončení předškolního vzdělávání doporučí lékař dítěte

\* zákonný zástupce opakovaně (min.2x za sebou) neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování bez snahy o dohodu na náhradním termínu

\* neodevzdá zákonný zástupce rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky

\* zákonný zástupce opakovaně nedodržuje a nerespektuje školní řád a režim školy

Zákonný zástupce má právo ukončit docházku do mateřské školy kdykoli, a to na základě písemné žádosti. Docházka je ukončena vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce a zákonný zástupce podá žádost o ukončení předškolního vzdělávání (*příloha č.3*) nejméně týden před možným odchodem dítěte.

## 6. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci délku pobytu a rozsah stravování. Veškeré změny v této oblasti jsou možné pouze písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, tedy od 8:00 do 12:00 hodin.

### 6.1. Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou

Zákonný zástupce je povinen písemně omluvit nepřítomnost dítěte, které má v daném roce povinnou předškolní docházku. Písemná omluva je zapsána do omluvného listu dítěte, a to před absencí, která je plánovaná, nebo ihned při příchodu po náhlé absenci. Náhlá absence je omluvna telefonicky či SMS zprávou na telefonní číslo třídy. **Při častých řádně neomluvených absencích ředitelka školy nejprve na tuto skutečnost upozorní zákonného zástupce dítěte. Pokud nebude sjednána náprava, bude tato skutečnost oznámena OSPODU.**

Učitelky jsou povinny kontrolovat správnost omluv a hlásit ředitelce školy absenci neomluvenou či absence větší, nežli 40% z roční docházky dítěte, tedy větší, než 4 měsíce. Pokud je absence větší, nežli 40% z roční docházky dítěte, ředitelka školy vyzve zákonného zástupce k osobní schůzce, kde se zákonnými zástupci společně navrhnou další postup řešení.

## 2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Děti, na které se nevztahuje povinná předškolní docházka, jsou omlouvány zákonnými zástupci ústně učitelce dítěte či písemně formou **SMS** na třídní telefon. Při náhlé absenci si zákonní zástupci mohou první den absence vyzvednout oběd do vlastního jídlonosiče, a to od 11 do 12 hodin v kuchyni mateřské školy.

Telefony sloužící k omlouvání dětí:	Broučci	725 543 881
	Kočičky	725 543 882
	Včelky	725 543 876

### 6.3. Jiné způsoby plnění předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Jiným způsobem se rozumí: a) Individuální vzdělávání dítěte (§34 školského zákona)  
b) Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ  
c) Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR

Pokud se zákonný zástupce ze spádové oblasti rozhodne pro jiný způsob vzdělávání, je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy, a to nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

### **6.3.3. Individuální vzdělávání**

Při volbě individuálního vzdělávání musí zákonný zástupce odevzdat ředitelce školy oznámení o individuálním vzdělávání, které musí obsahovat:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
- b) uvedeno období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání

Mateřská škola si ověřuje osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dítěte a případně udělí zástupci doporučení při dalším postupu vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termín ověření vždy na druhou polovinu měsíce listopadu a na druhou polovinu měsíce března. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen v předstihu.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Při ověření může předložit zpracovaný záznamový arch o vzdělávání dítěte. Ředitelka má právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **7. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### **7.1. Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka mateřské školy rozhoduje 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.

Učitelka dítěte zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

### **7.2. 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 určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučeným podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření ihned po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získá informovaný souhlas zákonného zástupce. Školské poradenské zařízení vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jednou ročně. Je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou potřeba, jsou poskytování ukončena. V tomto případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, ale pouze se skutečnost se zákonným zástupcem projedná.

Základní postupy před i při poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně, stejně tak, jako jejich ukončení poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb., v platném znění a nelze se od nich odklonit.

### 7.3. Vzdělávání nadaných dětí

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k využití potenciálu dětí s ohledem na jejich individuální možnosti. To platí i pro děti nadané. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1 až 4 stupně podpory.

## 8. Přebírání a předávání dětí

- \* Zákonní zástupci k příchodu a předávání dětí využívají pouze dobu příchodů do mateřské školy, tedy dobu mezi 6:00 a 8:00.
- \* Pro příchod do budovy používají svěřené čipy.
- \* Budova školy se z bezpečnostních důvodů v 8:30 zamyká.
- \* Při předávání dětí jsou zákonní zástupci povinni tyto skutečnosti zřetelně hlásit učitelce, která má právě u dětí službu. Rozumí se tedy, že proběhne vzájemný kontakt a podání základních informací jako jestli jde dítě domů po obědě či po odpočinku.
- \* Při přebírání dětí platí stejná pravidla, jako při předávání. Není možné přebírané dítě v mateřské škole zanechat i přes to, že si pro něj zákonný zástupce již přišel. Pro přebírání dětí slouží doba po obědě: Kočičky a Broučci od 11:45 do 13:00  
Včeličky od 12:15 do 13:00  
a také po odpočinku od 14:30 do 16:30.
- \* Provoz školy je do 16:30 hodin. Proto je nutné, aby v budově v tuto dobu již nebyly osoby, které nejsou zaměstnanci školy.
- \* Zákonní zástupci mohou zplnomocnit k vyzvedávání dítěte jinou osobu do předem určeného formuláře, který bude součástí osobního spisu dítěte.

\* Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby a nebyla předem oznámena příčina nevyzvednutí, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:

- a) pokusí se telefonicky kontaktovat pověřené osoby
- b) informuje o situaci ředitelku školy
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí v platném znění. Popřípadě kontaktuje PČR.

\* Úhradu nákladů spojenou se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

## 9. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 9.1. Provozní doba MŠ

Mateřská škola je zařízena jako škola s celodenním provozem. Provozní doba je stanovena ve dnech pondělí až pátek od 6:00 do 16:30 hodin.

V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.

Provoz školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení provozu rozhodne.

### 9.2. Režim dne

Scházení dětí 6:00-8:00 hodin:

6:00-7:30 se děti schází ve třídě Kočiček

7:30-8:00 se děti schází ve svých třídách

Dopolední svačina 8:00-8:45:

Broučci	8:00 – 8:15 ranní svačinka (PO,ÚT,ST,PÁ)
	8:30 – 8:45 ranní svačinka (ČT)
Kočičky	8:15 – 8:30 ranní svačinka (PO,ST,ČT,PÁ)
	8:30 – 8:45 ranní svačinka (ÚT)
Včeličky	8:00 – 8:15 ranní svačinka (ÚT,ČT)
	8:30 – 8:45 ranní svačinka (PO,ST,PÁ)

Pobyt venku 8:45-11:30:

Broučci (mimo ČT) a Kočičky (mimo ÚT)	8:30-11:00
Včeličky (mimo ÚT, ČT)	8:45-11:30

\*Délka pobytu venku se přizpůsobuje ovzduší, povětrnostním podmínkám a počasí. Pobyt může být dle potřeb zkrácen či prodloužen. Řízená činnost může proběhnout venku.

Oběd 11:00-12:00:

Broučci a Kočičky	11:00-11:30
Včeličky	11:30 -12:00

Rozcházení dětí po obědě 11:45-13:00:

Broučci a Kočičky	11:30-12:30
Včeličky	12:00-13:00

Odpočinek 12:00-14:00

Broučci	12:00-14:00
Kočičky	12:00-14:00
Včeličky	12:30-14:00

Odpolední svačina 14:00-14:30:

Kočičky	14:00
Broučci	14:00
Včeličky	14:15

Rozcházení dětí odpoledne 14:30-16:30.

Režim dne je v souladu s pravidly předávání a přebírání dětí (bod.č.7 školního řádu).

Narušování plynulého provozu mateřské školy nedodržením stanovených časů dochází k nerespektování školního řádu školy, což může být podnětem pro ukončení vzdělávání.(bod č. 5.2. školního řádu).

## 10. Platby v MŠ

### 10.1. Úplata za školné

Úplata předškolního vzdělávání celodenního je stanovena na 450 Kč / měsíc. Tato úplata se nevztahuje na děti s povinnou školní docházkou a děti s odkladem školní docházky, které se vzdělávají bezúplatně. Úplata za předškolní vzdělávání je hrazena vždy do 15.dne stávajícího měsíce a to na BÚ školy : 1905659349/0800.

Ve výjimečných případech je možné částku zaplatit v hotovosti, a to přesnou sumou vedoucí školní jídelny či ředitelce školy.

## 10.2. Úplata za stravné

Úplata za stravné je hrazena v měsíci následujícím po daném stravování, taktéž do 15.dne v měsíci. Úplata je vypočítána podle faktické docházky dítěte v závislosti na řádném omlouvání dítěte vedoucí školní jídelny. Suma, kterou je potřeba za dítě zaplatit bude každý měsíc zveřejněna pod variabilním symbolem dítěte na nástěnce školní jídelny ve vestibulu školy. Cena celodenního stravného za děti do 6-ti let věku je 35 Kč. Cena celodenního stravného za děti starší 6-ti let je 42 Kč.

Úplata je taktéž hrazena na BÚ školy: 1905659349/0800. Ve výjimečných případech je možné částku zaplatit v hotovosti, a to přesnou sumou vedoucí školní jídelny či hlavní kuchařce.

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit den předem do 12:00 hodin. Neodhlášený oběd v případě náhlé absence je započítán do úplaty a zákonní zástupci si jej mohou odnést ve vlastní nádobě, a to v době od 11:00 do 12:00 hodin z kuchyně školy.

## 11. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí

### 11.1. Hygienická a zdravotní opatření

Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé, bez náznaku jakéhokoli onemocnění. Pokud se objeví příznaky či náhlé onemocnění během dne, je učitelka povinná vyrozumět neprodleně telefonicky zákonné zástupce.

V případě infekčních onemocnění či jiných závažných nemocí, kterým by mohlo být nakaženo větší množství dětí, jako neštovice, roupy, vši, zánět spojivek, zelená rýma a kašel ve větší míře, impetigo, spála, střevní chřipka a nemoci podobného rázu, budou rodiče o skutečnosti výskytu informováni na nástěnce ve vestibulu školy v sekci „Oznámení pro rodiče“.

V případě školního úrazu je učitelka povinná zajistit prvotní ošetření dítěte, úraz neprodleně oznámit ředitelce školy a telefonicky vyrozumět rodiče, také úraz ihned zapsat do knihy úrazů. Se zápisem budou bezodkladně rodiče seznámeni a zápis podepíší. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisí, a to i při akcích organizovaných školou mimo budovu školy.

Úrazy, které se dítěti stanou doma, nahlásí rodiče při příchodu do mateřské školy své paní učitelce. V případě, že má dítě sníženou pohyblivost (dlaha, sádra, šití), nemůže navštěvovat mateřskou školu.

Do mateřské školy nepatří malé hračky, které by dítě mohlo vdechnout, nebo hračky a předměty, které by mohly jinak ohrozit zdraví dětí. Nevhodné jsou také náramky, prstýnky a

řetízky, které by mohly ohrozit zdraví či život dítěte. V případě ztráty či rozbití osobních věcí nenese škola za tyto věci žádnou zodpovědnost.

Učitelky ani jiní zaměstnanci školy nesmí podávat dětem během pobytu v mateřské škole dětem žádné léky ani jiná farmaceutika. Při zotavovacích pobytu, jako je škola v přírodě, je pověřená osoba, zdravotník zotavovacích akcí, která má kompetence v podávání farmaceutik.

V mateřské škole je zákaz používání jednorázových plen. Pokud se bude v průběhu odpočinku dítě opakovaně pomočovat, je zákonný zástupce povinen zajistit nepromokavé podložky do postele dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby mělo dítě v mateřské škole k dispozici vhodné oblečení, které bude vyhovovat volnému pohybu dítěte při aktivitách v mateřské škole a aktuálnímu počasí včetně obuvi a zajistit náhradní oblečení včetně spodního prádla. Učitelka má právo upozornit na nevhodnost oblečení či obutí dítěte a toto upozornění zapsat do poznámek v třídní knize ke dni, kdy bylo upozornění uděleno.

Zákonní zástupci mají povinnost udržovat čistotu v budově školy, používat návlčky při pohybu po budově školy nebo vlastní přezůvky.

Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází. Děti chodí na toalety dle potřeby.

Zaměstnanci školní jídelny zodpovídají za stravu nezávadnou a podávanou dle hygienických norem v časy stanovené pro výdej jídla. Při pobytu v mateřské škole nesmí být dítěti podáno jídlo ani nápoje, které nepochází ze školní jídelny nebo není prokazatelný původ jídla včetně data expirace a jeho složení.

## **11.2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

Zaměstnanci jsou povinni dodržovat Směrnice ředitelky školy o bezpečnostním opatření při práci s dětmi a dbát na prevenci sociálně patologických jevů a diskriminaci mezi dětmi. Uplatňují formy a metody zachycující včasné náznaky takovýchto jevů ohrožení v kolektivu či domácím prostředí.

Děti jsou učitelkami poučovány o bezpečnosti každý týden a vždy před akcí se zvýšeným rizikem (školní výlet, plavecký či lyžařský kurz, akce mimo budovu školy atd.). Tato poučení jsou zaznamenávána do třídních knih v poznámkách.

Děti jsou seznamovány s prevencí patologických jevů a diskriminace v rámci výchovy. Informace jsou předávány přiměřeně k věku dětí.

V případě zjištění vzniku patologických jevů mají zaměstnanci povinnost informovat ředitelku školy. Podle okolností ředitelka školy určí další postup v souladu se zákonem.

Dětem není povoleno nosit do mateřské školy předměty či hračky, které by tyto jevy podporovaly.

Mateřská škola zodpovídá za zdraví a bezpečnost dítěte od doby, kdy pedagog osobně převezme dítě od zákonného zástupce nebo pověřené osoby do doby osobního předání zpět zákonnému zástupci nebo pověřené osoby dítěte.

V celém areálu školy i školní zahrady je přísných zákaz kouření, a to i elektronických cigaret, pití alkoholu či požívání jiných návykových látek.

Do areálu školy není dovoleno vodit psy ani jiné domácí mazlíčky.

Není dovoleno vstupovat do budovy školy bez vědomí zaměstnanců a pouštět dovnitř neohlášené či jiné nepovolané osoby. Volný pohyb osob po areálu školy je zakázán. Při příchodu osoby, která jde za jakýmkoli zaměstnancem školy je zaměstnanec, který osobu do budovy vpustil povinen oznámit příchod osoby.

Všichni zaměstnanci i děti se vyvarují projevům nepřátelství, násilí či diskriminace.

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky a ostatní zaměstnanci školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, vzdělávacími potřebami a ostatním majetkem školy. V případě úmyslného poškozování majetku školy dětmi bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte.

Zákonní zástupci či pověřené osoby včetně dětí jim svěřených se při pobytu v mateřské škole chovají šetrně k veškerému majetku školy, včetně nástěnek a informačních listů, které záměrně neničí.

### **14. Závěrečná ustanovení**

Školní řád je celoročně vyvěšen na nástěnce s informacemi pro rodiče a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou povinni se s obsahem školního řádu seznámit a souhlas s jeho dodržováním stvrdit podpisem. Povinnost dodržovat školní řád Mateřské školy Karla Čapka Jeseník mají děti, zákonní zástupci, jimi pověřené osoby a všichni zaměstnanci školy bez výjimky.

Veškeré dodatky a případné změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi musí být seznámeni všichni zaměstnanci školy, kteří budou o změnách informovat zákonné zástupce dětí.

Ruší se tímto Školní řád mateřské školy č.j. 36/2019 i s veškerými jeho úpravami. Školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2020.

### **15. Přílohy**

K tomuto školnímu řádu náleží tři přílohy.

Příloha č. 1: Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Příloha č. 2: Evidenční list dítěte

Příloha č. 3: Žádost o ukončení předškolního vzdělávání

Příloha č. 4: Písemné stvrzení o seznámení se školním řádem

Dodatek ke Školnímu řádu č.j.37/2020  
Číslo dodatku: 1

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

1. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
  
2. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:
  - příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě spolu se zákonným zástupcem není vpuštěno do budovy školy.
  
  - příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/ s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/.
  
  - ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
  
3. Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně Covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem. Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.



Dodatek ke Školnímu řádu č.j.37/2020  
Číslo dodatku: 1

## **DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí s povinnou předškolní docházkou.

Děti s povinnou předškolní docházkou mají povinnost účastnit se distančního vzdělávání.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole.

### **Způsob realizace distančního vzdělávání**

Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem především za pomoci ukládání samostatných úkolů s video návodem, přes webové stránky školy či poskytnutí pracovních materiálů pro vyzvednutí pro zákonné zástupce dětí, nebo online formou vzdělávání. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.

Vydáno dne 27.8.2020  
S účinností od 1.9.2020

**Dodatek byl projednán a schválen na provozní poradě dne 31.8.2020**

Dodatek ke Školnímu řádu č.j.37/2020  
Číslo dodatku: 2

## **Nově přidáno**

### **7.4.Jazyková příprava předškolních dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

Mateřská škola zajistí skupinu či skupiny s bezplatnou jazykovou přípravou pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání minimálně ve dvou blocích v týdnu.  
Podmínkou zřízení této skupiny jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání.

## **Úprava**

### **10.2. Úplata za stravné**

Cena celodenního stravného ( přesnídávka, oběd, svačina) za děti do 6-ti let věku je nově 39 Kč.

Cena celodenního stravného za děti starší 6-ti let je nově 47 Kč.

Vydáno dne 26.8.2021  
S účinností od 1.9.2021

**Dodatek byl projednán a schválen na provozní poradě dne 26.8.2021**