

---

Mateřská škola Větrná 24, 370 05 České Budějovice

# ŠKOLNÍ ŘÁD

---

## **ŠKOLA:**

Mateřská škola Větrná 24, 370 05 České Budějovice

Č. j.: 129/2023

Účinnost od: 1. 9. 2023

Spisový znak: 5.1 Počet stran: 12

Skartační znak: S 5 Počet příloh: 0

## **Kontaktní údaje:**

MŠ Větrná 24, 370 05 České Budějovice, IČO: 600 77 069, Datová schránka: 8nu3wc

|                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
| Ředitelka:                           | Bc. Kamila Finková                             | 702 018 202, 385 109 311                    |
| Zástupkyně ředitelka:<br>vedoucí ŠJ: | Mgr.,Bc. Jana Vostoupalová<br>Daniela Kubíková | 702 096 962<br>385 109 320(21), 607 112 241 |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| e-mail ředitelka:            | <a href="mailto:reditelka@msvetrna.cz">reditelka@msvetrna.cz</a> , |
| e-mail zástupkyně ředitelky: | <a href="mailto:zastupkyne@msvetrna.cz">zastupkyne@msvetrna.cz</a> |
| e-mail vedoucí ŠJ:           | <a href="mailto:jidelna@msvetrna.cz">jidelna@msvetrna.cz</a>       |

Ředitelka mateřské školy vydává školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Obsah školního řádu je vymezen § 30 odst. 1 a 3 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění.

## **I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení**

### **1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku**

#### **Mateřská škola:**

- podílí se na citovém, rozumovém, a tělesném rozvoji dítěte
- podílí se na osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

- staví na vzájemné spolupráci zákonných zástupců a mateřské školy.

### **1.2 Školní vzdělávací program**

Děti jsou vzdělávány dle Školního vzdělávacího programu, který je zpracován v souladu s platnou školskou legislativou, Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a s vyhláškou č.27/2016 Sb., v platném znění, která se zabývá vzděláváním dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných, vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění.

### **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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

Dítě v mateřské škole má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručuje optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho dovedností
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

### **3. Práva zákonného zástupce**

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí dítěte,
- na diskrétnost a ochranu informací, které souvisí s jejich osobním a rodinným životem.

### **4. Povinnosti zákonného zástupce dítěte při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonný zástupce je povinen:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (dítě, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno a oblečeno, je zodpovědný za hračky a předměty, které dítě přinese do mateřské školy,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (alergie, mdloby, nevolnost, úraz, infekce ...),

- je-li telefonicky informován o příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole, je povinen zajistit další zdravotní péči,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat režim mateřské školy a pravidla provozu školy, řídit se školním řádem,
- předem známou i neplánovanou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci dítěte bez zbytečného odkladu škole osobně paní učitelce ve třídě nebo telefonicky nebo písemně v docházkovém sešitě v šatně dětí.

#### **5. Vztahy dětí a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

- všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými,
- zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno ve škole nebo mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitelku školy,
- pracovníci školy chrání děti před útoky na jejich pověst a pověst rodiny,
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2000 Sb., O ochraně osobních údajů,
- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy,
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem,
- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

#### **6. Přebírání/ předávání dětí**

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy osobně.
- **V případě zhoršení epidemiologické situace** (zvýšení stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví, tzv. semaforu) **nebude umožněn vstup cizích osob do vnitřních prostor mateřské školy – šaten. V rámci tohoto opatření bude stanoven čas a způsob přebírání a předávání dětí zákonným zástupcům.**
- Při vstupu do každé třídy je před zákonným zástupcem dítěti změřena tělesná teplota (dále jen TP), v případě, že je jeho TP zvýšená (tedy 37°C a více), je dítě spolu se zákonným zástupcem posláno domů.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy tak, aby nejpozději v 18,00 nebo v individuálně dohodnuté době opustili budovu.

Opakované případy opožděného vyzvednutí dítěte bude považováno za narušování provozu školy a budou informovány orgány OSPOD a Policie ČR.

- Po převzetí dítěte od učitele plně zodpovídá za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy,
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- Informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- 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, případně se obrátí na Policii ČR.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

#### **7. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období první poloviny měsíce května. Děti jsou přijímány v souladu s Kritérii k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání (Směrnice č. 19).
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - ❖ žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Dítě povinně vzdělávané nemusí dokládat potvrzení o absolvování povinného očkování.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita školy.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

#### **8. Ukončení předškolního vzdělávání**

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

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady. Tento bod se netýká dětí povinně vzdělávaných.
- ukončení docházky ze strany zákonného zástupce se provádí písemnou formou k ředitelce školy a u vedoucí školní jídelny provede vyúčtování stravného.

### **9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- 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 na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné 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.
- **Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka. Mateřské školy poskytují dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Zvláštní právní úprava platí pro mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání. V takovém případě zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

## **10. Docházka a způsob vzdělávání**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to od 7.45 hod. do 11.45 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Nepřítomnost dítěte musí být zaznamenána v docházkovém sešitě v šatně dětí a stvrzena podpisem zákonného zástupce. Postup při omlouvání absence určuje zvláštní vnitřní předpis.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí 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 nebo c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## **11. Individuální vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě odůvodněně zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - a. jméno, popřípadě jména, a 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.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **12. Distanční způsob 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 alespoň jedné třídy. Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny. Způsob, kterým bude distanční vzdělávání uskutečňováno, určí ředitelka MŠ.

U dětí mateřských škol se povinnost týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání včetně hodnocení podmínkám dětí. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

**Distanční vzdělávání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, probíhá v časovém rozmezí**

**od 7.30 hod. do 11.30 hod.**

**Z organizačních důvodů není mateřská škola schopna při probíhajícím distančním vzdělávání zabezpečit školní stravování.**

## **LEGISLATIVNÍ RÁMEC**

V souladu s ustanoveními §184 a) Školského zákona - pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je stanovena:

a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,

b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat. Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

## **II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

- Mateřská škola je sedmitřídní s celkovou kapacitou 168 dětí.
- Mateřská škola je zřízena s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,00 hodin do 18,00 hodin.

### **Provoz tříd:**

|            |                        |              |                        |
|------------|------------------------|--------------|------------------------|
| U Ježečků  | 7.00 hod. – 16.00 hod. | U Hvězdiček  | 7.30 hod. – 15.30 hod. |
| U Kytíček  | 6.00 hod. – 18.00 hod. | Modrá třída  | 7.30 hod. – 15.30 hod. |
| U Sluníček | 7.00 hod. – 16.00 hod. | Zelená třída | 7.00 hod. – 16.00 hod. |
| U Včeliček | 7.00 hod. – 16.00 hod. |              |                        |

### **Vzdělávací činnost probíhá v průběhu celého dne dle stanoveného režimu dne:**

|              |   |
|--------------|---|
| 6:00 – 8:30  | <i>Příchod dětí do mateřské školy, spontánní hry a činnosti, individuální práce, pohybová chvilka.</i>                    |
| 8:30 – 8:50  | <i>Svačina (sebeobslužné činnosti, hygiena)</i>   |
| 8:50 - 9:40  | <i>Plánované řízené činnosti</i>  |
| 9:40 -11:40  | <i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>                                  |
| 11:40 -12:15 | <i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>   |
| 12:15 -14:15 | <i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,<br/>individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i> |
| 14:15 -14:45 | <i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>  |
| 14:45 -18:00 | <i>Hry a činnosti dle zájmu dětí, odchod dětí domů</i>  |

- Pobyt venku je zařazen podle klimatických podmínek v dopoledních i odpoledních hodinách na školní zahradě nebo při vycházkách do okolí mateřské školy.
- Stanovený denní režim může být pozměněn, pokud to vyplývá z plánovaného výchovně vzdělávacího programu (výlety, divadelní představení, kurzy lyžování a bruslení ...). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy.



## 1. Prázdninový provoz, omezení nebo přerušení provozu

- V měsících 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 mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- V MŠ jsou stanoveny dny omezeného provozu (v době školních prázdnin). V tyto dny jsou děti dle aktuálního počtu přihlášených dětí sloučeny na příslušný počet tříd. Informace o umístění dětí je zveřejněna v šatně dětí a na www stránkách MŠ.

## 2. Stravování dětí

- Odhlašování dítěte ze školního stravování se přijímá nejpozději do 12,00 hodin den předem prostřednictvím internetu a mobilního telefonu na adrese [www.strava.cz](http://www.strava.cz), nebo mailem na [jidelna@msvetrna.cz](mailto:jidelna@msvetrna.cz), nebo formou SMS na čísle 607 112 241. Není-li dítě odhlášeno včas, započítává se částka za stravování a rodiče si mohou **první den neplánované nepřítomnosti** dítěte jídlo vyzvednout do čistých jídelnosičů v době od 10,30 do 11,15 hodin u výdejního okénka školní jídelny. **V době zvýšených hygienicko – epidemiologických opatření se obědy do jídelnosičů nevydávají. Informace o těchto mimořádných opatření budou poskytovány při odhlašování obědů.**
- Pokud zákonný zástupce neomluví nepřítomnost dítěte v mateřské škole, je povinen uhradit stravné i za tyto dny.
- Škola zajišťuje dietní stravování. Dětem je dietní strava podávána odděleně, aby nedošlo k záměně jídla.
- Školní stravování v mateřské škole se může v době zvýšených hygienicko – epidemiologických rizik poskytovat za níže uvedených doporučení, pokud nestanoví KHS nebo MZd jinak:

Důraz na nutnost mytí (případně dezinfekci) rukou před odebráním stravy.

Neumožnit samoobslužný výdej, tj. odebrání příborů z hromadných zásobníků a využívání samoobslužných bufetů (nápoje, polévky, saláty).

## 3. Úhrada za školní stravování

- stravné se hradí bezhotovostní platbou nejpozději do 30. každého měsíce na měsíc následující.
- učitelka není zodpovědná za výběr finančních částek na stravné nebo úplatu za vzdělávání. Veškerý peněžní styk v MŠ zajišťuje vedoucí jídelny MŠ.

## 4. Úplata za předškolní vzdělávání

- výše úplaty za předškolní vzdělávání je určena směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole,
- vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (děti předškolní a děti s odkladem školní docházky),
- o osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy na základě podané žádosti o osvobození od úplaty a dokladu o pobírání sociálního příplatku v hmotné nouzi nebo dávek pěstounské péče,
- úhrada za předškolní vzdělávání je splatná do 15. dne daného měsíce.
- Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.
- Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:

V mateřských školách bude výše úplaty poměrně ponížena podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

### **III. Podmínky zajištění 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**

- V co nejkratším čase po příchodu do budovy si každý důkladně 20 až 30 sekund umyje ruce teplou vodou a mýdlem v dávkovači, popřípadě provede dezinfekci rukou, a následně dodržuje hygienu rukou po celou dobu svého pobytu ve škole. Škola na nutnost takového postupu opakovaně upozorňuje.
- Každé dítě má v šatně uložen jednu čistou, nepoužitou roušku, která je zabalena do uzavíratelného neprodyšného obalu.
- 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). Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků/studentů 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:
  - 1) **příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy** – dítě není vpuštěno do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
  - 2) **příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte a není přítomen zákonný zástupce** dítěte či nezletilého žáka – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci

neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,

- 3) **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole;** neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti (třída U Koťátek) nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy;

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

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.

Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost (u zaměstnanců školy lékař v oboru všeobecné praktické lékařství nebo poskytovatel pracovně lékařských služeb).

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy se děti přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dvojice je oblečena do reflexních vest, pedagogický doprovod dodržuje pravidla silničního provozu a při přecházení vozovky používá zastavovací terč.
- Mateřská škola je z bezpečnostních důvodů uzamčena od 8,15 hodin do 12,00 hodin.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali neopodstatněně po budově
- Třetí osoby jsou povinni si při vstupu do budovy školy a do společných prostor, v případě zvýšených hygienicko – epidemiologických opatření, zakrýt dýchací cesty, a to takovým ochranným prostředkem dýchacích cest, který je uveden v aktuálně platném mimořádném opatření MZd.
- V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

## **2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- Učitel vytváří příznivé klima školy, podporující vzájemný respekt mezi dětmi a dospělými.
- V případě opakovaných projevů nevhodného chování dítěte učitel spolupracuje se zákonnými zástupci, případně poradenským pracovištěm.

## **IV. Zacházení s majetkem mateřské školy**

- Po dobu vzdělávání, při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci dohled na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Zaměstnanci i rodiče dětí odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

## **V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učiteli a účastí na třídních schůzkách.
- Pokud chtějí rodiče hovořit s vedením školy, obracují se ve věcech týkajících se dětí na ředitelku (tel. číslo 702 018 202) či zástupkyni ředitelky školy (tel. číslo 702 096 962), Případné náměty, připomínky a otázky lze také poslat na mailové adresy [reditelka@msvetrna.cz](mailto:reditelka@msvetrna.cz) a [zastupkyne@msvetrna.cz](mailto:zastupkyne@msvetrna.cz). Dotazy týkající se placení stravného a školného zodpoví vedoucí školní jídelny na telefonním čísle 385 109 320(21), 607 112 241, 606 151 216, či na mailové adrese [jidelna@msvetrna.cz](mailto:jidelna@msvetrna.cz). Osobní schůzku s kýmkoliv z vedení školy si lze předem telefonicky domluvit na výše uvedených telefonních číslech.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **Závěrečná ustanovení**

Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2023

Bc. Kamila Finková  
ředitelka mateřské školy