Základní škola a Mateřská škola Opatovice, příspěvková organizace	
VNITŘNÍ ŘÁD MŠ OPATOVICE	
Č.j.: Spisový / skartační znak	**114/2025 P 114/2025**
Vypracoval:	Jana Kubešová
Schválil:	Mgr. Jana Palová
Pedagogická rada projednala dne:	28 .8. 2025
Směrnice nabývá platnosti dne:	1.9. 2025
Směrnice nabývá účinnosti dne:	15. 9. 2025

…….

ředitelka školy

Mgr. Jana Palová

Obsah:

I.
PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VZTAHY S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání **4**
2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání **4**
3. Povinnosti děti přijatých k předškolnímu vzdělávání **5**
   3.1.Distanční vzdělávání **5**
4. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí **6**
5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí **6**
6. Práva pedagogických pracovníků **7**
7. Povinnosti pedagogických pracovníků **7**
8. Pravomoci ředitelky školy **8**

II
PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI I A NEPEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY **8**

III.
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání **9**
2. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole **11**
3. Denní režim při vzdělávání dětí v MŠ **11**
4. Podmínky organizace provozu vzdělávání v MŠ **12**
5. Předávání dětí zákonnými zástupci do MŠ **14**
6. Vyzvedávání dětí zákonnými zástupci z MŠ **14**
7. Omlouvání dětí zákonnými zástupci každodenního vzdělávání **15**
8. Informování zákonným zástupcům dětí o průběhu a výsledcích jejich vzdělávání **16**

IV
PRÁVA A POVINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY **16**

V.
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání **17**
2. První pomoc a ošetření dětí **20**
3. Kroky MŠ při projevu infekčního onemocnění **20**
4. Podávání léků v MŠ **20**

VI.
POSTUP PŘI REALIZACI PODPŮRNÝCH OPATŘENÍ U DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

1. Podpůrná opatření 1. Stupně **21**
2. Podpůrná opatření 2. – 5. Stupně **21**
3. Vzdělávání dětí mimořádně nadaných **21**
4. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka **22**

VII.
PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY **23**

.VIII.
POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Povinné předškolní vzdělávání **23**
2. Pravidla omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním **23**
3. Individuální předškolní vzdělávání **24**

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ **25**

Vnitřní řád podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Opatovice Mgr. Jana Palová v souladu s § 30 školského zákona vydává tento vnitřní řád mateřské školy (MŠ), který obsahuje pravidla provozu a vnitřního režimu, práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců, informace o povinném předškolním vzdělávání a chování ve škole a bezpečností dětí. Dále stanovuje podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními potřebami, způsob ukončení docházky a další relevantní aspekty.

I.

PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, VSTAHY S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program (ŠVP)

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- vytváří podmínky rozvoje nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ) v platném znění.

2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. toho vnitřního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, s maximálním respektem jeho individuality
- užívat spontánně celé prostředí třídy
- podílet se na tvorbě pravidel soužití
- účastnit se aktivit, nabízených učitelkou
- na empatické a citlivé chování všech dospělých v mateřské škole
- na poskytnutí podpůrných opatření
- na vytváření prostředí ze strany školy, pro dodržování zásad hygieny
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí
- na ochranu zdraví a bezpečí

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

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- řídit se pokyny učitelek mateřské školy a dalších oprávněných osob
- dodržovat vnitřní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně k věku
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a
- bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dítěte
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky)
- dodržovat zásady osobní hygieny
- udržovat své věci v pořádku, pěkně uložené ve skříňce, přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit, respektovat své kamarády, neubližovat si
- navzájem
- účastnit se v situacích vyplývající z platných právních předpisů a nařízení tzv. **distanční formy výuky**

3.1. Distanční vzdělávání

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávání v míře odpovídající okolnostem.
V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádným opatřením KHS nebo opatřeními MZD znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole, pak mohou nastat následující situace:

Prezenční výuka
V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50% účastníků dané třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje podobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci. Dle možností školy bude poskytována dotčeným dětem studijní podpora na dálku, např. formou zaslání materiálů, úkolů, či výukových plánů na dané období. Děti se zapojují dobrovolně s ohledem na individuální podmínky

Smíšená výuka
V případě, že se opatření či karanténa týká více jak 50% dětí plnící povinné předškolní vzdělávání konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat děti plnící povinné předškolní vzdělávání, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní děti pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí.

Distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD zakázána přítomnost dětí plnících povinné předškolní vzdělávání jedné celé třídy, škola poskytuje pro tuto třídu, vzdělávání výhradně distančním způsobem.

Děti plnící předškolní vzdělávání pracují na zadaných úkolech vlastním tempem. Rodičům dětí bude zaslána vzdělávací nabídka na dané časové období, Dětem plnící povinné předškolní vzdělávání a dle zájmu rodičů jsou úkoly dětem vytisknuty a osobně doručeny, dále si rodiče mohou materiály vyzvednout osobně v MŠ nebo se s MŠ spojí telefonicky. Další ze způsobů doručení je prostřednictvím webových stránek MŠ. Jde především o pestrou nabídku rozvojových aktivit pro celkový vývoj dětí (náměty na výukové aktivity, výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, společný poslech hudby, pracovní listy apod.)

4. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na:

- Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- Informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání děti
- Domluvit se s učitelkou na individuální konzultaci s učitelkou/ředitelkou školy za podmínek stanovených mateřskou školou
- Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- Být seznámen a vyjádřit svůj názor s dokumentací MŠ
- Na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob
- Pozorovat a účastnit se činností ve třídě, po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat chod třídy, organizaci, bezpečí a zdraví ostatních dětí kolektivu S
- Přivádět své dítě i v jinou dobu, než v dobu určenou tj. od 6:00 do 8:00 hod, na základě dohody s učitelem

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- Na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte

nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

- Informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými vnitřním řádem
- Oznamovat MŠ změnu bydliště, tlf. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ podle §22 odst. 2 a 3 školského zákona č.561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)
- Ve stanoveném termínu **hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné**. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě a při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného v MŠ
- Přivádět dítě do mateřské školy zdravé, bez známek infekčního onemocnění (jako je rýma, kašel, průjem) a zabránit tak šíření infekčních a dalších onemocnění
- Ohlásit výskyt infekčního onemocnění
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti
- Respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ
- Dodržovat vnitřní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy
- Nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty či poškození
- Přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené
- Zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv

6. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své činnosti právo

- na využití metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchovné a pedagogické činnosti
- aby nebylo do jejich pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho vývoj

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním

8. Pravomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz školy
- ukončit individuální vzdělávání dítěte
- ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění, jestliže:
    - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě nezúčastní předškolní docházky po dobu delší než 2 týdny
    - pokud rodič opakovaně neuhradí veškeré požadované poplatky
    - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
    - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

II.

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI I NEPEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

- Podrobnost o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole upravuje § 30 odst. 1 písm. a) školského zákona. Tato pravidla staví na základě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona
- Zaměstnancem školy se rozumí pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci v pracovně právním smluvním vztahu se školou
- Jednají pravdivě, čestně a spravedlivě
- Poskytují pozitivní atmosféru, klima a citlivý, asertivní přístup
- Pedagogové se vyjadřují otevřeně, aktivně přistupují k řešení problémů
- Podporují vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu
- Mají snahu eliminovat vznik krizových situací v týmu
- Nepřijatelné je agresivní chování vůči dětem, kolegům i zákonným zástupcům dětí
- Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi účastníky vzdělávání v mateřské škole (zákonní zástupci, zaměstnanci, děti) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti

- Zákonní zástupci dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- Vedoucí učitelka vždy na začátku školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích MŠ, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nutnosti může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy
- Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců
- Děti při jednání se všemi zaměstnanci školy dodržují zásady slušného chování a zdraví při setkání, Ve styku s učiteli užívají oslovení „paní učitelko“
- Děti nesmí být nuceny do jídla
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky, která je vyřídí v zákonné lhůtě nebo je postoupí nadřízeným orgánům. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni o řešení svého podnětu
- Pokud mteřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, aj, informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím nástěnky, webových stránek, školního chatu, osobním kontaktem

III.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem
- přihlášku ke stravování
- lékařské potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

- Do mateřské školy jsou podle kritérií, stanovených pro příslušný školní rok ředitelkou školy (směrnice Kritéria přijímaní dětí k předškolnímu vzdělávání) přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.
- Podle §34 odst. 1 ŠZ,se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.
- **Mateřská škola nemá povinnost přijímat děti mladší 3 let!** Dítě mladší 3let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok
- Od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není li dále stanoveno jinak

- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující rok. Termín zápisu je (je dán zákonem v měsíci květen) s dostatečným časovým předstihem zveřejněn na webových stránkách školy, je vyvěšen na nástěnce v mateřské škole, je vyhlášen obecním Inko kanálem
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy **Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
- Po přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte, délku pobytu v mateřské škole, a způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ. Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce
- Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžíci a jíst lžící, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník), umývat ruce mýdlem a správně se utírat do ručníku, samo nazouvat papuče, nenosit plíny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, obléknout a svléknout se s dopomocí.
- **Adaptace dětí při nástupu do MŠ:**
  Před nástupem do mateřské školy se domluví zákonní zástupci s učitelkami ve třídě na způsobu a délce adaptačního programu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí. Adaptace zejména nejmladších 2-3 let je zcela individuální a může vyžadovat v prvních týdnech až měsících docházky různou délku pobytu a počtu dní strávených v MŠ

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občasné České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republik

2. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

- **Ukončení vzdělávání dítě z důvodu neúčasti na vzdělávání**
  Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno

zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v Čl. III ,bod 5 tohoto vnitřního řádu.

- **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**
  V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- **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 doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

- **Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného**
  V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

3. Denní režim při vzdělávání dětí v MŠ

6.00 - 8.00 Příchod dětí do mateřské školy, spontánní hry dle volby, činnosti u stolečku nabídnuté učitelkou

8.00 – 9.00 Tělovýchovná chvilka, zdravotně zaměřená cvičení, pohybová chvilka, komunitní kruh – ranní přivítání a určování dne, měsíce, ročního období a počasí pomocí kalendáře, osobní hygiena, ranní svačina

9.00 – 10.00 Povídání v komunitním kruhu dle tematického týdne, individuální práce s dětmi, didakticky zacílené činnosti – hromadné, skupinové a individuální dle tematického týdne, pohybové chvilky, logopedické chvilky, grafomotorické cvičení, výtvarné činnosti, relaxační chvilky

10.00 – 11:25 Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost

11.25 - 12.15 Oběd a osobní hygiena dětí, vyzvedávání dětí rodiči

12.15 – 13.45 Odpočinek, relaxační, hudební nebo literární chvilka, klidové aktivity pro nespavé děti

13.45 – 14.30 Osobní hygiena, odpolední svačina

14.30 - 16.00 Volné činnosti a pohybové aktivity, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, vyzvedávání dětí rodiči

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

4. Podmínky organizace provozu vzdělávání v MŠ

- **Provoz MŠ**

  MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.

  Délka pobytu dítěte v MŠ se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

- **Přerušení provozu**

  V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto vnitřního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu organizačních, technických, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

  Rodiče se k docházce dětí v měsíci červenci a srpnu závazně přihlašují písemně učitelce ve třídě. Tímto se zavazují, že uhradí náklady na školné, po dohodě s učitelkou hotově v měsíci září. Vyúčtování stravného za prázdninový provoz jev srpnu platbou na účet

  Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

  Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

- **Dítě v MŠ potřebuje**

  lehké kalhoty, popř. kraťasy, tričko, pyžamo, bezpečné přezůvky s pevnou patou (ne pantofle), oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku, náhradní spodní prádlo a náhradní oblečení

Zákonní zástupci jsou povinni děti seznámit s oblečením, podepsat věci, u kterých by mohlo dojít k záměně
Zákonní zástupci dají náhradní oblečení do pytlíčku nebo sáčku

Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah pytlíků s náhradním oblečením v přihrádkách svých dětí
Za donesené hračky MŠ neručí!

- **Stravování**
  Je zajištěno třikrát denně, součástí mateřské školy je jídelna. Pevně je stanovena doba podávání jídla. Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava. Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly.
  Dietní stravování - zákonný zástupce může podat žádost o dietní stravování, ředitelka tuto žádost zhodnotí. Na základě vystavené lékařské zprávy se sepíše Smlouva o dietním stravování, kde se stanovují práva i povinnosti zákonného zástupce.

- **Pitný režim**
  Je dostatečně zajištěn po celý den. Děti mají k dispozici ovocné a bylinkové čaje, ovocné šťávy.

- **Odhlašování a přihlašování obědů**
  Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit den dopředu v době od: 6,00 do 14,30 (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek) nebo nejpozději do 6:30 hod. toho dne.
  Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 11:00 (platí pouze v první den nepřítomnosti

- **Mimoškolní aktivity a školní akce**
  Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách, i na školním chatu.

- **Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti maximální možnou dobu venku. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, vysoké teploty

5. Předávání dětí zákonnými zástupci do MŠ

- Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče podepisují, aby nemohlo dojít k záměně.
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (formulář Osoby pověřené k vyzvednutí dítěte z MŠ) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy
- Zákonní zástupci mohou rovněž pověřit nezletilou osobu (sourozenec) k vyzvednutí z MŠ na základě vyplněného formuláře Pověření k vyzvedávání nezletilými. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy
- Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.00 hod.
- Při vstupu do třídy jsou rodiče povinni se přezouvat, nebo používat návleky

6. Vyzvedávání dětí zákonnými zástupci z MŠ

- Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče v 11:45 – 12.15 hodin.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti odpolední svačinu sebou domů
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (formulář Pověření vyzvednutí)

podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
  a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  b) informuje ředitelku školy
  c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Zřizovatelem je za kompetentní osobu určena v této věci městská policie Hranice
  d) případně se obrátí na Policii ČR – podle §43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České Republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

7. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu.
- **Způsob omlouvání dětí:**
  Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
  a) písemně, zprávou na WhatsApp na následující den/dny
  b) osobně ve třídě učitelce
  c) telefonicky na čísle: 581 621 124, mobilní telefon 723241793
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz, a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole
- Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním řádně do omluvných listů u učitelky
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných větších i menších zdravotních obtížích dítěte, o každé změně zdravotní způsobilosti a o dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání dítěte
- V případě jakýchkoliv předchozích nevolností dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.
- **Výskyt infekčního onemocnění** jsou rodiči povinni hlásit ihned!

8. Informování zákonným zástupcům dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole a ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce a na webových stránkách školy.
- Vedoucí učitelka mateřské školy 1x za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, tak aby to nenarušovalo dohled nad dětmi, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- **Systém hodnocení dětí** je zpracován v ŠVP PV

IV.
PRÁVA A POVINNOSTI MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Mezi základní povinnosti mateřské školy patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces o dítě podvedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat
- Mateřská 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.
- Podle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve školách a školských zařízeních vykonává vzdělávání a výchova
  Ve školách a školských zařízeních se sice uskutečňuje výchova a vzdělávání, avšak škola úlohu rodiče nenahrazuje. Účastí dítěte na vzdělávání není a nemůže být žádným způsobem omezena rodičovská zodpovědnost. I ve chvíli, kdy se dítě účastní vyučování, jsou rodiče zodpovědní za péči o něj, nadále zastupují nezletilé dítě. To vše vyplývá z institutu rodičovské zodpovědnosti. (rodičovskou zodpovědnost mají nejen rodiče dítěte, ale i osvojitel)
- Škola či školská zařízení v omezeném rozsahu a na omezenou dobu přejímá odpovědnost za dítě (nikoli rodičovskou zodpovědnost). Jde zejména o úsek bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v době vyučování. Školy a školská zařízení podle ustanovení § 29 odst. 2 školského zákona zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb.

- Z § 164 odst. 1 písm. h) školského zákona vyplývá, že ředitel školy a školského zařízení odpovídá za zajištění dohledu nad dětmi a nezletilými žáky ve škole a školském zařízení.

V.
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Hlavní vchodové dveře jsou opatřeny kamerovým systémem s otevíráním. Každý z
- pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě vyplněného písemného formuláře „Osoby pověřené k vyzvednutí dítěte z MŠ“ vystaveného zákonným zástupcem dítěte
- Předat dítě lze i nezletilé osobě (nezletilý sourozenec) jen na základě vyplněného písemného formuláře „Pověření k vyzvedávání nezletilými“ vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:
  a)15 dětí v běžné třídě ve věku od 3 do 6-7 let
  b)12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. - 5. stupně nebo děti mladší 3let
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, i jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy BOZP.
- Při vzdělávání dětí a činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Učitelky nenechávají děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem či zaměstnancem školy.
- Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Do MŠ se smí nosit pouze plyšové hračky, které neohrozí zdraví a bezpečnost dětí.

- Děti spoluvytvářejí a učí se celoročně dodržovat bezpečnostní a společenská pravidla ve třídě, v prostorách MŠ, i pobytu venku.
- V případě **úrazu dítěte**, který se stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech, je zákonný zástupce bezprostředně informován. Úrazy jsou evidovány v Knize úrazů.
- Pokud u dítěte dojde k úrazu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) může být k docházce do mateřské školy přijato pouze na základě písemného lékařského souhlasu s návratem do dětského kolektivu. Přijetí je současně podmíněno sebeobsluhou dítěte bez potřeby zvýšené péče, kterou není škola z hlediska personálního schopna zajistit. Je tedy zcela v kompetenci učitele přijetí takového dítěte do MŠ z důvodu bezpečnosti dítěte a náročnosti jeho péče.
- Prevence sociálně patologických jevů je podrobně popsána ve směrnici Minimální preventivní program, vyvěšený na nástěnce v šatně

- **Přesun dětí při pobytu mimo území mateřské školy**
    - Po pozemních komunikacích se učitelé řídí pravidly silničního provozu:
    - Pokud je podél silnice chodník, je učitelka s dětmi povinna jej využít
    - Při vycházkách chodí děti ve dvojicích, po chodníku, vybaveny reflexními vestami na začátku a na konci skupinky
    - Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí skupina dětí v doprovodu učitele po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky.
    - Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.
    - Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou, označeni reflexní vestou a bílým světlem první a poslední taktéž reflexní vestou a červeným světlem.
    - Učitelé dbají na bezpečné přecházení vozovky, k přecházení vozovky primárně využívají přechod pro chodce nebo co nejvíce bezpečná místa s dobrým rozhledem do obou stran
    - Učitel smí vztyčenou paží nebo terčíkem zastavit auto. V případě snížené viditelnosti musí dát znamení červeným světlem pohybujícím se v horním půlkruhu
- **Pobyt dětí mimo areál školy a opatření při školních výletech**
    - učitel průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled
    - učitelé seznamují děti průběžně před každým výletem nebo vycházkou s pravidly bezpečného chování na silnici, v dopravě
    - učitelé mají trvale povoleny vycházky s dětmi i výlety mimo území MŠ

- **Přeprava dětí prostředky hromadné dopravy**
    - Před samotnou jízdou jsou děti poučeny o správném nástupu do vozidla a bezpečném cestování a chování v něm

- Vždy jsou přítomni minimálně 2 pedagogičtí pracovníci, nejprve nastupuje jeden z pedagogů, poté děti a nakonec druhý pedagog.
- Ve voze se provede kontrola počtu dětí. Děti se hromadí co nejblíže k sobě, kvůli přehlednosti
- Zastávku před výstupem jsou děti upozorněny na brzký výstup
- Z vozu nejprve vystupuje první pedagog, který děti při výstupu organizuje a hlídá jejich bezpečnost, posléze děti a skupinu uzavírá druhý pedagog
- Po výstupu z vozu se kontroluje počet dětí
- Při přepravě dálkovým autobusem děti sedí na vlastních sedadlech a jsou připoutány bezpečnostními pásy

- **Pobyt dětí v přírodě**
  - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
  - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
  -
- **Pobyt dětí na školní zahradě**
  - učitelka má přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí
  - při pobytu na školní zahradě nedovolí učitel bez dozoru lézt na skluzavku, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagog asistuje.

- **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**
  - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
  - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

- **Pracovní a výtvarné činnosti**
  - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji z a zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

2. <u>První pomoc a ošetření dětí</u>

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby volat lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistit převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni okamžitě informovat zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled. V případě potřeby volá záchrannou lékařskou pomoc.

3. Kroky MŠ v případě projevu infekčního onemocnění

- Zákonný zástupce plně zodpovídá za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí a pedagogů
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (silný kašel, zahleněná rýma, teplota, zánět spojivek, průjem, zvracení apod.) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření platí z důvodu předcházení nákazy dětského kolektivu a personálu MŠ
- Pokud při příchodu do mateřské školy jeví dítě evidentní znaky onemocnění, je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce. Toto opatření platí z důvodu předcházení nákazy dětského kolektivu a personálu
- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce (dítě přivádí např. starší sourozenec), je v kompetenci učitelky mateřské školy dítě při raním příchodu nepřijmout. Dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktování zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- V případě epidemiologicky závažných situacích se MŠ řídí nařízením Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice dle aktuálních pokynů, a dále zákonem 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví
- V ostatních otázkách BOZ se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí vnitřního řádu.

4. Podávání léků v MŠ

- Podávání jakýchkoliv léků dětem v mateřské škole pedagogickým personálem **je zakázáno**.
- Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitele školy na základě písemné Dohody o podávání léku se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

VI

POSTUP PŘI REALIZACI PODPŮRNÝCH OPATŘENÍ U DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

Mateřská škola postupuje v souladu s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se spaciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů a dále dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Podpůrná opatření 1. stupně

uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Učitelka MŠ vypracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a projedná jej s ředitelkou školy a zákonným zástupcem. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě PLPP škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření 2. - 5. stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření 1. stupně na základě PLPP. S plánem pedagogické podpory seznámí škola zákonné zástupce dítě a učitelky podílející se na provádění tohoto plánu.

Podpůrná opatření 2. - 5. stupně

doporučí školské poradenské zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2.- 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy pověří učitelku, která sestavuje individuální vzdělávací plán (IVP), který jedenkrát ročně vyhodnocuje.

Podmínky vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

Pedagogové úzce spolupracují s rodiči dětí, s asistentem pedagoga a na základě zprávy z PPP společně uzpůsobují metody a formy vzdělávání. Veškeré změny jsou v souladu s vývojovými a osobnostními specifiky dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními. Podle potřeb jsou zajišťovány materiální a didaktické pomůcky.

Vzdělávání dětí mimořádně nadaných

Za nadané dítě se dle vyhlášky č. 27/2016 Sb. Považuje především dítě, které při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s ostatními vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech

Vynasnažíme se, aby výchova a vzdělávání pro nadané děti byla zajímavá a podnětná, aby umožňovala těmto dětem hledání a objevování nových informací. Budeme se snažit vytvořit nadaným dětem prostor pro složitější činnost, volit pestrou a ne jednostrannou nabídku. (např.: úkoly s možností variace obtížnosti, zadat „práci“ domů.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci s MŠ. Vzdělávání se může uskutečňovat podle IVP, který vychází z ŠVP, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce.

Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Děti-cizinci dětí, 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 neocitají 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 MŠ. Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nachází i děti, které se český jazyka učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.
- MŠ poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání
- Pokud se v mateřské škole vzdělávají alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, je pro ně zřízena skupina pro jazykovou přípravu v rozsahu jedné hodiny týdně. Tato hodina týdně je rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne, nezapočítávají se do ní přesuny dětí do skupiny. Do skupiny dětí mohou být na základě posouzení potřebnosti ředitelkou školy zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby jako děti cizinci (mladší, s českým občanstvím apod.)pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí cizinců. Nejvyšší počet dětí ve skupině je 8, přičemž platí, že další skupinu je možné zřídit pouze tehdy, pokud jsou dosavadní skupiny plněny na maximum.
- Pokud se bude v MŠ vzdělávat 1 až 3 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, bude jim poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných vzdělávacích činností.
- Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.
- Škola má povinnost evidovat účast na vzdělávání distančním způsobem. Pokud se dítě neúčastní z jakýchkoliv důvodů distančního vzdělávání, zákonný zástupce je povinen tuto neúčast na vzdělávání omluvit. Pro omlouvání absencí, platí to stejné, jak při prezenční výuce

.

VII.
PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťuje učitelka, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- V případě poškození majetku může učitelka po domluvě se zákonnými zástupci sjednat opravu nebo náhradu
- **Zákonní zástupci** pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

- Ve všech prostorách školy platí **přísný zákaz kouření**, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

VIII.
POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání je **povinné** od začátku školního roku, který následuje po dni dosažení pátého roku věku dítěte, do zahájení povinné školní docházky!
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopouští se přestupku podle§182a školského zákona.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku do mateřské školy
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to v rozsahu 4 hodin souvislé docházky v dopoledních hodinách
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základní škole
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Děti, kterým byl povolen odklad školní docházky a děti, které mají trvalé bydliště ve spádovém obvodu

Pravidla omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním

V odůvodněných případech či při časté absenci dítěte, může ředitelka školy vyžadovat od zákonného zástupce potvrzení od lékaře zdůvodňující nepřítomnost dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

- Nařízení o omlouvání dítěte s PPV se netýká období školních prázdnin
- Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte s PPV řádně do omluvných listů u učitelky

Individuální předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce má právo zvolit pro předškolní vzdělávání formu individuálního vzdělávání dítěte nebo vzdělávání v zahraniční mateřské škole na území, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky dle §38a) Školského zákona
- Zákonný zástupce dítěte písemně oznámí mateřské škole, že chce své dítě vzdělávat individuálně a tím přebírá plnou odpovědnost za jeho vzdělávání. Pokud má individuální vzdělávání probíhat po převážnou část školního roku, oznamuje zákonný zástupce toto rozhodnutí škole 3 měsíce před začátkem školního roku, tedy v období do konce měsíce května. Pro individuální vzdělávání na kratší období se může zákonný zástupce rozhodnout kdykoliv v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání v tomto případě začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole. Oznámení lze učinit opakovaně, a to v případě, že oznámení bylo učiněno na kratší dobu a zákonný zástupce se rozhodne pro pokračování v individuálním vzdělávání. Odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, má výhradně zákonný zástupce
- Individuální vzdělávání začít ode dne doručení písemného oznámení o individuálním vzdělávání dítěte ředitelce školy.
- Oznámení ředitelce školy musí obsahovat informace vyplývající z §34 b) odst. Zákona č. 561/2004. Formulář písemného oznámení je možno vyžádat u učitelky MŠ.
- Povinností MŠ je seznámit zákonného zástupce s oblastmi, ve kterých má být dítě vzděláváno, ŠVP - Pojďte děti krok sun krok, projít celý školní rok.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte, které je individuálně vzděláváno, na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP PV.
- Zákonný zástupce má právo být přítomen u ověření osvojování očekávaných výstupů dítěte
- Termín ověření je stanoven na měsíc listopad – prosinec, ředitelka školy se domluví se zákonnými zástupci na konkrétním dni ověření telefonicky, nebo písemně. Náhradní termín se stanoví dle domluvy.
- **Ověření** je zahájeno v 8.00 hodin ve třídě mateřské školy, ve které se vzdělávají ostatní děti s povinnou předškolní docházkou, ukončeno dle potřeby s ohledem na zájem dítěte, nejpozději však v 11.25 hodin. Ověření probíhá převážně formou pozorování, rozhovoru a individuálního přístupu při spontánních a řízených činnostech
- Doporučujeme vést portfolio dítěte (např. výtvarné práce, fotografie dětských prostorových prací, fotografie z kulturních akcí, pracovní listy zaměřené na matematickou gramotnost a grafomotoriku, seznam literatury aj.)
- Kdykoliv v průběhu školního roku může zákonný zástupce individuální vzdělávání svého dítěte ukončit
- V případě neomluvené neúčasti u ověření v obou stanovených termínech ukládá školský zákon ředitelce mateřské školy povinnost vydat rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání. Individuální vzdělávání pak nemůže být znovu povoleno.
- Zákonný zástupce individuálně vzdělávaného dítěte by měl informovat MŠ o:
  - přijetí do základní školy

- udělení odkladu povinné školní docházky a způsobu, kterým bude dále plnit povinné předškolní vzdělávání dítěte

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Jana Kubešová, vedoucí učitelka MŠ.
- Směrnice nabývá platnosti 1. 9. 2025 a účinnosti 15. 9. 2025
- Případné změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. O změnách budou seznámeni všichni zaměstnanci a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí s vnitřním řádem ředitelka školy při jejich nástupu do práce.
- Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě v přízemí budovy MŠ, a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.
- Vedoucí učitelka informuje o vydání Vnitřního řádu všechny zákonné zástupce dětí docházejících do mateřské školy na zahajovací schůzce s rodiči na začátku školního roku.
- Zákonní zástupci jsou povinni se s ním seznámit (toto potvrdí podpisem) a řídit se jím.
- Pokud bude dítě přijato během školního roku, budou zákonní zástupci seznámeni se školním řádem při nástupu dítěte do MŠ.
- S vybranými částmi řádu jsou rovněž seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí
- Mateřská škola bude informovat rodiče o akcích průběžně každý měsíc na webových stránkách www.zsmsopatovice.cz

V Opatovicích dne 28. 8. 2025

.....
Mgr. Jana Palová
ředitelka školy

Potvrzuji svým podpisem, že jsem byl(a) seznámen(a) a porozuměl(a) jsem Vnitřnímu řádu Mateřské Školy na pedagogické radě dne 28. 8. 2025