

Městský úřad Čáslav  
Odbor školství, kultury a památkové péče  
k rukám Bc. Jiřiny Kožené  
nám. J. Žižky z Trocnova 1  
286 01 Čáslav



MĚSTSKÝ ÚŘAD ČÁSLAV okres Kutná Hora	Spis. znak
Došlo: - 9 -07- 2020	Skartační znak
Č.j. MěÚ/ 10068/20	Průřez
Počet listů ..... Příloh .....	

8. července 2020  
Počet listů: 2  
Počet příloh: 1/1

### **Žádost o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

V souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím Vás touto cestou žádám o poskytnutí následujících informací:

1. Je v souladu s právními předpisy, pokud vedoucí střediska Mateřské školy (dále jen „MŠ“) v Čáslavi poskytne druhému rodiči na základě telefonického rozhovoru emailovou omluvu dítěte ze školky bez souhlasu druhého rodiče a prostřednictvím emailu, aniž by žádající rodič využil možnosti nahlédnout do dokumentace vedené mateřskou školou k dítěti? Pokud ano, o která konkrétní ustanovení se Váš postup opírá.
2. Má rodič právo na sdělení informací o docházce dítěte, např. dotazem, zda se v daný den dítěte nachází v MŠ? Poskytuje MŠ v Čáslavi tuto informaci rodiči telefonicky, pokud ano za jakých podmínek? Má MŠ v Čáslavi stanoven časový úsek pro poskytování těchto informací a lhůtu pro vyřízení dotazu rodiče?
3. Poskytla MŠ v Čáslavi informace o docházce [redacted] jeho otci telefonicky? V kolika případech takto učinila za tento školní rok?
4. Poskytla MŠ v Čáslavi otci [redacted] telefonicky i jiné informace týkající se [redacted] v tomto školním roce? Pokud ano, o jaké informace se jednalo, kdo je poskytl a v kolika případech byly tyto informace poskytnuty?
5. Má rodič právo osobně navštívit své dítě v MŠ v Čáslavi, pokud nemá vysloven zákaz styku a za jakých podmínek? Jsou tyto podmínky upraveny školním řádem MŠ v Čáslavi? V jakém časovém období a jak často je možné vykonat osobní návštěvu dítěte v MŠ v Čáslavi, středisko Bojovníků za Svobodu, případně v jiných střediscích této MŠ? Uveďte, za jakých podmínek je možné realizovat osobní návštěvu dítěte v MŠ v Čáslavi.
6. Jakým způsobem je MŠ v Čáslavi schopna prokázat informace, které uvedla o matce ve zprávě ze dne 13. 5. 2020 a které matka rozporovala. Matka požadovala písemnou omluvu, a proto se dotazuje, zda ji MŠ v Čáslavi poskytne, jednak za nezákonné předání [redacted] otci, které bylo shledáno i odborem školství, kultury a památkové péče Městského úřadu v Čáslavi a jednak za pomluvu a s tím spojený zásah do ochrany osobnosti ze strany vedoucí střediska p. [redacted]
7. Je v souladu s právními předpisy postup MŠ v Čáslavi, pokud jednomu rodiči odmítne telefonicky poskytovat informace a druhému rodiči totožné či obdobné informace telefonicky prokazatelně poskytovala i několikrát týdně? Pokud nikoliv, jaké právní předpisy byly porušeny.

8. Došlo ze strany MŠ v Čáslavi v případě bodu 7 k porušení zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace?

S ohledem na charakter výše požadovaných informací žadatelka požaduje poskytnutí školního řádu MŠ v Čáslavi v elektronické podobě.

V souvislosti s bodem 6 žadatelka poskytuje v příloze písemný požadavek na písemnou omluvu, který byl doručen osobně ředitelce MŠ v Čáslavi.

Požadované informace poskytněte v elektronické podobě zasláním na email



Předem děkuji.

S pozdravem



Mateřská škola Čáslav  
Jahodová 1454  
286 01 Čáslav

Bc. Renata Mišutková  
ředitelka školy



vedoucí střediska Bojovníků za svobodu

5. června 2020  
Počet listů: 1


### Požadavek na písemnou omluvu


Disponuji informací, že jste ve své zprávě o mé osobě pro orgán veřejné moci uváděly následující skutečnosti:







Tato vyjádření zpracovala paní  a elektronickým podpisem tuto písemnost stvrdila paní Bc. Renata Mišutková.

Uvedené skutečnosti zcela popírám a očekávám písemnou omluvu do 1 měsíce ode dne převzetí této písemnosti. Dále Vás upozorňuji, že tyto Vaše nepravdivé informace byly dále šířeny a sdělovány veřejnosti.

Pro úplnost uvádím, že do současné doby jsem neobdržela Vaší omluvu za nezákonné předání  otci. Na Váš nezákonný postup jste byly upozorněny a mé tvrzení o Vašem nesprávném postupu potvrdil i zřizovatel, konkrétně odbor školství. Omluvy jsem se však nedočkala.

Je Vám známo, že s paní Bc. Renatou Mišutkovou jsem v minulosti osobně řešila stížnost na třídní učitelku paní , jejímž předmětem bylo řešení osobních záležitostí v šatně mateřské školky v přítomnosti třetích osob, rodičů, přičemž byly projednávány citlivé osobní údaje. Žádala jsem, aby se toto již neopakovalo.

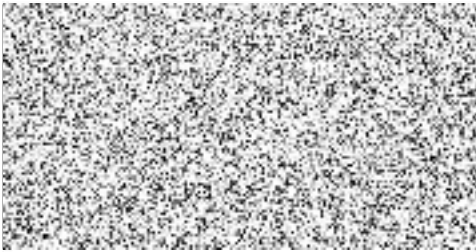
Dále jsem s paní  v minulosti řešila jejich neodůvodněnou iniciativu, kdy bez mého podnětu a neomluvení syna ze školky došlo k odhlášení stravy a já byla třídní učitelkou paní  vyzývána, abych si stravu na uvedený den sama zajistila tak, že dojdu do jiné budovy do jídelny a stravu synovi nahlásím. Tuto záležitost jsem řešila osobně s paní  v přítomnosti pracovnice jídelny, která se mi za nesprávný postup přímo na místě omluvila a sjednala nápravu.

V této písemnosti uvádím jen některá zásadnější pochybení pracovníků mateřské školky. Od jiných rodičů jsem rovněž zaznamenala nespokojenost s chováním paní  a toto mě utvrzuje v tom, že můj kritický názor není ojedinělý.

Z opatrnosti dlouhodobě volím písemnou formu komunikace např. při omlouvání syna ze školky z důvodu nemoci. Dialog je vždy záležitostí dvou stran a k jeho na jeho úrovni se podílejí vždy obě strany.

S pozdravem





Číslo jednací: MěÚ/20068/2020/SEK  
Spis. značka: 513/2020

Vyřizuje: JUDr. Aranka Pelikánová



Datum: 17.07.2020

## ROZHODNUTÍ o odmítnutí části žádosti o informace

Městský úřad Čáslav, nám. Jana Žižky z Trocnova 1/1, 286 01 Čáslav, IČ: 00236021 jako povinný subjekt ve smyslu ustanovení § 2 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „InfZ“), rozhodl v souladu s ustanovením § 15 odst. 1 InfZ takto:

### **zčásti vyhovuje**

v bodě 5 otázky první „*Má rodič právo osobně navštívit své dítě v MŠ v Čáslavi, pokud nemá vysloven zákaz styku a za jakých podmínek?*“ a sděluje „Osobní návštěvy rodičů přímo během dne, kdy probíhá vzdělávání dětí v souladu se Školním vzdělávacím programem, školní řád Mateřské školy Čáslav neupravuje.“,

v bodě 5 otázky druhé „*Jsou tyto podmínky upraveny školním řádem MŠ v Čáslavi?*“ a sděluje „Osobní návštěvy rodičů přímo během dne, kdy probíhá vzdělávání dětí v souladu se Školním vzdělávacím programem, školní řád Mateřské školy Čáslav neupravuje.“,

v bodě 5 otázky třetí „*V jakém časovém období a jak často je možné vykonat osobní návštěvu dítěte v MŠ v Čáslavi, středisko Bojovníků za Svobodu, případně v jiných střediscích této MŠ?*“ a sděluje „Osobní návštěvy rodičů přímo během dne, kdy probíhá vzdělávání dětí v souladu se Školním vzdělávacím programem, školní řád Mateřské školy Čáslav neupravuje.“,

v bodě 5 otázky čtvrté „*Uvedte, za jakých podmínek je možné realizovat osobní návštěvu dítěte v MŠ v Čáslavi.*“ a sděluje „Osobní návštěvy rodičů přímo během dne, kdy probíhá vzdělávání dětí v souladu se Školním vzdělávacím programem, školní řád Mateřské školy Čáslav neupravuje.“,

ve větě „S ohledem na charakter výše požadovaných informací žadatelka požaduje poskytnutí školního řádu MŠ v Čáslavi v elektronické podobě.“ a v příloze poskytuje školní řád Mateřské školy Čáslav v elektronické podobě vydaný dne 1.9.2019,

#### a zčásti odmítá

v bodech „1. Je v souladu s právními předpisy, pokud vedoucí střediska Mateřské školy (dále jen „MŠ“) v Čáslavi poskytne druhému rodiči na základě telefonického rozhovoru emailovou omluvu dítěte ze školky bez souhlasu druhého rodiče a prostřednictvím emailu, aniž by žádající rodič využil možnosti nahlédnout do dokumentace vedené mateřskou školou k dítěti? Pokud ano, o která konkrétní ustanovení se Váš postup opírá.

2. Má rodič právo na sdělení informací o docházce dítěte, např. dotazem, zda se v daný den dítěte nachází v MŠ? Poskytuje MŠ v Čáslavi tuto informaci rodiči telefonicky, pokud ano za jakých podmínek? Má MŠ v Čáslavi stanoven časový úsek pro poskytování těchto informací a lhůtu pro vyřízení dotazu rodiče?

3. Poskytla MŠ v Čáslavi informace o docházce [redacted] jeho otci telefonicky? V kolika případech takto učinila za tento školní rok?

4. Poskytla MŠ v Čáslavi otci [redacted] telefonicky i jiné informace týkající se [redacted] v tomto školním roce? Pokud ano, o jaké informace se jednalo, kdo je poskytl a v kolika případech byly tyto informace poskytnuty?

6. Jakým způsobem je MŠ v Čáslavi schopna prokázat informace, které uvedla o matce ve zprávě ze dne 13. 5. 2020 a které matka rozporovala. Matka požadovala písemnou omluvu, a proto se dotazuje, zda ji MŠ v Čáslavi poskytne, jednak za nezákonné předání [redacted] otci, které bylo shledáno i odborem školství, kultury a památkové péče Městského úřadu v Čáslavi a jednak za pomluvu a s tím spojený zásah do ochrany osobnosti ze strany vedoucí střediska p. [redacted]

7. Je v souladu s právními předpisy postup MŠ v Čáslavi, pokud jednomu rodiči odmítne telefonicky poskytovat informace a druhému rodiči totožné či obdobné informace telefonicky prokazatelně poskytovala i několikrát týdně? Pokud nikoliv, jaké právní předpisy byly porušeny.

8. Došlo ze strany MŠ v Čáslavi v případě bodu 7 k porušení zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace?“

žádosti žadatelky ze dne 8. července 2020 ve věci žádosti o poskytnutí informace, která byla doručena povinnému subjektu do e-mailové schránky dne 9. července 2020.

#### Odůvodnění:

Povinný subjekt obdržel dne 9. července 2020 žádost o poskytnutí těchto informací:

„1. Je v souladu s právními předpisy, pokud vedoucí střediska Mateřské školy (dále jen „MŠ“) v Čáslavi poskytne druhému rodiči na základě telefonického rozhovoru emailovou omluvu dítěte ze školky bez souhlasu druhého rodiče a prostřednictvím emailu, aniž by žádající rodič využil možnosti nahlédnout do dokumentace vedené mateřskou školou k dítěti? Pokud ano, o která konkrétní ustanovení se Váš postup opírá.

2. Má rodič právo na sdělení informací o docházce dítěte, např. dotazem, zda se v daný den dítěte nachází v MŠ? Poskytuje MŠ v Čáslavi tuto informaci rodiči telefonicky, pokud ano za jakých podmínek? Má MŠ v Čáslavi stanoven časový úsek pro poskytování těchto informací a lhůtu pro vyřízení dotazu rodiče?

3. Poskytla MŠ v Čáslavi informace o docházce [redacted] jeho otci telefonicky? V kolika případech takto učinila za tento školní rok?

4. Poskytla MŠ v Čáslavi otci [redacted] telefonicky i jiné informace týkající se [redacted] v tomto školním roce? Pokud ano, o jaké informace se jednalo, kdo je poskytl a v kolika případech byly tyto informace poskytnuty?

5. Má rodič právo osobně navštívit své dítě v MŠ v Čáslavi, pokud nemá vysloven zákaz styku a za jakých podmínek? Jsou tyto podmínky upraveny školním řádem MŠ v Čáslavi? V jakém časovém období a jak často je možné vykonat osobní návštěvu dítěte v MŠ v Čáslavi, středisko Bojovníků za Svobodu, případně v jiných střediscích této MŠ? Uveďte, za jakých podmínek je možné realizovat osobní návštěvu dítěte v MŠ v Čáslavi.

6. Jakým způsobem je MŠ v Čáslavi schopna prokázat informace, které uvedla o matce ve zprávě ze dne 13. 5. 2020 a které matka rozporovala. Matka požadovala písemnou omluvu, a proto se dotazuje, zda ji MŠ v Čáslavi poskytne, jednak za nezákonné předání [redacted] otci, které bylo shledáno i odborem školství, kultury a památkové péče Městského úřadu v Čáslavi a jednak za pomluvu a s tím spojený zásah do ochrany osobnosti ze strany vedoucí střediska p. [redacted]

7. Je v souladu s právními předpisy postup MŠ v Čáslavi, pokud jednomu rodiči odmítne telefonicky poskytovat informace a druhému rodiči totožné či obdobné informace telefonicky prokazatelně poskytovala i několikrát týdně? Pokud nikoliv, jaké právní předpisy byly porušeny.

8. Došlo ze strany MŠ v Čáslavi v případě bodu 7 k porušení zásady rovného zacházení a zákazu diskriminace?

S ohledem na charakter výše požadovaných informací žadatelka požaduje poskytnutí školního řádu MŠ v Čáslavi v elektronické podobě.

V souvislosti s bodem 6 žadatelka poskytuje v příloze písemný požadavek na písemnou omluvu, který byl doručen osobně ředitelce MŠ v Čáslavi.

Požadované informace poskytněte v elektronické podobě zasláním na email [redacted]

Podle ustanovení § 2 odst. 4 InfZ se povinnost poskytovat informace netýká dotazů na názory, budoucí rozhodnutí a vytváření nových informací. Podle § 3 odst. 3 InfZ se informací pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, zaznamenaný na jakémkoliv nosiči, zejména obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového nebo audiovizuálního. Informační povinnost se tedy může vztahovat pouze k těm informacím, kterými povinný subjekt v danou chvíli disponuje, tzn. k informacím reálně existujícím.

Vzhledem k tomu, že žadatelka v bodech 1, 2, 6, 7 a 8 žádá o poskytnutí názorů, nikoli o existující informaci ve smyslu § 3 odst. 3 InfZ, je tímto splněn důvod pro odmítnutí žádosti o poskytnutí informace v bodech 1, 2, 6, 7 a 8 podle § 2 odst. 4 InfZ. Režim zákona o svobodném přístupu k informacím totiž nestanovuje povinnost vyjadřovat názory povinného subjektu k určité problematice.

Vzhledem k tomu, že žadatelka v bodech 3 a 4 žádá o poskytnutí neexistujících informací, lze její žádost považovat za požadavek na vytvoření nové informace ve smyslu § 2 odst. 4 InfZ. Jelikož požadovaná informace u povinného subjektu neexistuje a současně povinný subjekt nemá zákonnou povinnost danou informací disponovat, je tímto splněn důvod pro odmítnutí žádosti o poskytnutí informace v bodech 3 a 4 podle § 2 odst. 4 InfZ. Režim zákona o svobodném přístupu k informacím totiž nestanovuje povinnost nové informace vytvářet.

S ohledem na výše uvedené rozhodl povinný subjekt tak, že žádost o poskytnutí informace částečně odmítl.

**Poučení o opravném prostředku:**

Proti tomuto rozhodnutí lze dle § 16 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s § 83 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, podat do 15 dnů od jeho doručení odvolání ke Krajskému úřadu Středočeského kraje, prostřednictvím Městského úřadu Čáslav.

JUDr. Aranka Pelikánová  
Kancelář tajemníka

**Přílohy:**

Školní řád Mateřské školy Čáslav ze dne 1.9.2019

Mateřská škola Čáslav, okres Kutná Hora	
Číslo jednací	117/2019
Název dokumentu	<b>ŠKOLNÍ ŘÁD</b>
Vypracoval	Bc. Renata Mišutková
Schválil	Bc. Renata Mišutková
Platnost dne	1. 9.2019
Účinnost dne	1. 9. 2019

**Ředitelka školy:** Bc. Renata Mišutková

**Zástupkyně ředitelky školy:** Bc. Milada Králová

**Adresa školy:** Mateřská škola Čáslav, okres Kutná Hora, Jahodová 1454, Čáslav

**Telefon:** [REDACTED]

**Email:** [REDACTED]

## **1. Vydání a závaznost školního řádu**

### **1.1 Vydání školního řádu**

### **1.2 Závaznost školního řádu**

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogů ve škole**

### **2.1 Práva dítěte**

### **2.2 Zákonní zástupci mají právo**

### **2.3 Povinnosti zákonných zástupců**

### **2.4 Práva a povinnosti pedagogů**

## **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

## **4. Provoz a vnitřní režim školy**

### **4.1 Provoz středisek MŠ a vnitřní režim**

### **4.2 Organizace stravování dětí**

### **4.3 Povinné předškolní vzdělávání**

### **4.4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### **4.5 Vzdělávání dětí nadaných**

### **4.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

### **4.7 Přerušování nebo omezení provozu MŠ**

### **4.8 Platby v MŠ**

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

### **5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

### **5.2 První pomoc a ošetření**

### **5.3 Ochrana osobnosti ve škole**

### **5.4 Počty dětí ve třídách mateřské školy**

## **6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy**

## **7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

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



## **1. Vydání a závaznost školního řádu**

### **1.1 Vydání školního řádu**

Na základě ustavení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

### **1.2 Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogů ve škole**

### **2.1 Práva dítěte**

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s vedoucí učitelkou střediska MŠ a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

### **2.2 Zákonní zástupci mají právo**

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání svého dítěte.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

## **2.3 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a provozním řádem školní jídelny (výdejny). Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav, zdravotní pojišťovny...).

Rodiče omlouvají dítě osobně nebo telefonicky den předem nebo týž den během dopoledne s udáním pravděpodobné doby nepřítomnosti dítěte a důvodem nepřítomnosti (rodinné důvody nebo onemocnění, zvláště infekční).

Rodič přivede dítě až do třídy, předá jej přítomné učitelce.

## **2.4 Práva a povinnosti učitelů**

Pedagog svou činností přispívá k naplnění práv dítěte. Má právo na vytvoření důstojného prostředí, ve kterém vykonává svou odpovědnou práci. Rozhoduje o metodách a postupech při plnění výchovných cílů školy. Odpovídá na dotazy a připomínky zákonných zástupců dětí přiměřeným a vhodným způsobem v době po své přímé výchovné práci s dětmi (po vzájemné domluvě se zákonným zástupcem).

## **3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **4. Provoz a vnitřní režim školy**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, připadá na jednoho učitele nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se specifickými vzdělávacími potřebami nebo děti mladší 3let.

Při zajišťování výletů, sportovních akcí apod. určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### **4.1 Provoz středisek MŠ a vnitřní režim**

Mateřská škola Čáslav poskytuje předškolní vzdělávání na adresách:

- **Středisko Jahodová 1454, Čáslav**

Počet tříd: 3

**Organizace provozu tříd:**

Celodenní provoz střediska MŠ Jahodová 1454 je od 6:15 do 16:30 hod.

**Zahájení provozu:** v 6:15 hod. ve třídě Sluníčka, v 6:45 hod. odcházejí děti do třídy Koťátka, ve středu v 7:00 hod., v 7:00 hod. odcházejí děti do třídy Vlastovičky.

**Ukončení provozu:** v 16:30 hod. ve třídě Sluníčka, od 15:30 hod. odtud odcházejí i děti ze třídy Vlastovičky a Koťátka v pondělí a v úterý, děti ze třídy Koťátka budou ve třídě Sluníčka také každou středu - pátek od 15:00 hod.

- **Středisko R. Těsnohlídka 1628, Čáslav**

Celodenní provoz MŠ je od 6:15 do 16:45 hod.

Počet tříd: 4

**Organizace provozu tříd:**

**Zahájení provozu:** ve třídě Berušky v 6:15 hod., v 6:30 hod. odchází do své třídy děti ze třídy Veverky, v 6:45 hod. odchází do své třídy děti ze třídy Zajíčci a Myšky.

**Ukončení provozu:** do třídy Zajíčci se v 15:45 hod. převádí děti ze třídy Veverky a v 16:00 hod. děti ze třídy Berušky a Myšky. Provoz končí ve třídě Zajíčci v 16:45 hod.

- **Středisko Masarykova 224, Čáslav**

Celodenní provoz MŠ je od 6:15 do 16:30 hod.

Počet tříd: 2

**Organizace provozu tříd:**

- provoz třídy Sluníčka 7:00 – 15:00 hod. /lichý týden/  
7:00 – 16:45 hod. /sudý týden/

- provoz třídy Berušky 6:15 – 16:45 hod. /lichý týden/  
6:15 – 15:30 hod. /sudý týden/

**Odloučené pracoviště v budově ZŠ Náměstí**

Počet tříd: 1

Celodenní provoz od 6:15 do 16:15 hodin.

- **Středisko Husova 526, Čáslav**

Celodenní provoz MŠ je od 6:15 do 16:30 hod.

Počet tříd: 2

**Organizace provozu tříd:**

**Zahájení provozu:** od 6:15 hod. se všechny děti schází ve třídě Žabiček, v 7:15 hod. odchází Včeličky do své třídy.

**Ukončení provozu:** v 15:30 hod. se děti ze třídy Žabičky převádějí do třídy Včeliček.

- **Středisko Bojovníků za svobodu 1547, Čáslav**

Celodenní provoz MŠ je od 6:15 do 16:30 hod.

Počet tříd: 4

A) První pavilon

**Zahájení provozu:** od 6:15 hod. ve třídě U Krtečka, v 7:00 hod. odchází do své třídy děti U panenky Notičky.

**Ukončení provozu:** v 15:30 hod. se děti ze třídy U Krtečka převádějí do třídy U panenky Notičky.

B) Druhý pavilon

**Zahájení provozu:** od 6:15 hod. ve třídě U Kašpárka, 7:15 hod. odchází do své třídy děti U pejska a kočičky.

**Ukončení provozu:** ve 14:45 hod. se děti ze třídy U pejska a kočičky převádějí do třídy U Kašpárka.

### **Organizace dne v mateřské škole**

**6:15 – 7:30 hod.:** scházení dětí, rozchod do ostatních tříd

**7:30 – 9:30 hod.:** spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické hry, pracovní, hudební, výtvarné činnosti atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, divadelní představení

**8:15 – 9:00 hod.:** hygiena, svačina

**9:30 – 9:45 hod.:** převlékání na pobyt venku

**9:45 – 11:45 hod.:** pobyt venku

**(9:45 – 11:15 pobyt venku pro děti ve třídě Myšky a Koťátka)**

**11:45 – 12:15hod.:** hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

**(11:15 – 12:15 hod. pro děti ve třídě Myšky a Koťátka)**

**(12:15 – 14:00 hod.:** odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity)

**(12:15 – 14:15 hod.:** **pro děti ve třídě Myšky a Koťátka)**

**14:00 – 14:30 hod.:** hygiena, odpolední svačina

**(14:15 – 14:45 hod.:** **pro děti ve třídě Myšky a Koťátka)**

**14:30 – 16:45 hod.:** spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku a odpočinku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvláště, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, hry podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim. Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben počasí, trvá přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt venku omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, náledí, znečištěné ovzduší nebo teploty pod -10°C.) V letních měsících se denní aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Nespavým dětem jsou nabídnuty klidové činnosti.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách, webových stránkách školy).

### **Vyzvedávání dětí z mateřské školy**

Mateřská škola je podle § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s ustanovením § 5 odst. 1, 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dítěte. Pedagogický pracovník tím odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Odpovědnost mateřské školy proto nekončí s koncem pracovní doby pedagogického pracovníka nebo s koncem provozní doby mateřské školy.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby středisek mateřské školy je stanovena viz výše.

Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude postupovat následovně:

Kontaktovat městskou policii tel. č. 327 312 411, kde získá kontakt na osobu, která má ze strany OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dítěte) pohotovostní službu. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD, který se prokáže služebním průkazem. Městský úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. O předání dítěte pracovníkovi OSPOD bude učiněn zápis.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště jiné osobě než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu §2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, mateřská škola informuje zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě opakovaného narušení provozu mateřské školy může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

#### **4.2 Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v provozním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky a vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

#### **STRAVOVACÍ ŘÁD**

Školní jídelna se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., vyhláškou MŠMT ČR č.107/2005 Sb., v platném znění o školním stravování, novelizovanou vyhláškou č.137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a o zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných a vyhláškou 84/2005 Sb., o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky.

<b>Cena stravného – věkové skupiny</b>		
	<b>Děti 3 – 6 let</b>	<b>Děti 7 let</b>
<b>Cenová skupina</b>	celodenní	celodenní
Přesnídávka	11,00 Kč	12,00 Kč
Oběd	16,00 Kč	18,00 Kč
Svačina	10,00 Kč	11,00 Kč
Pitný režim	3,00 Kč	Dle vyhlášky č.107/2005/ v ceně stravy
<b>Celkem</b>	<b>40,00 Kč</b>	<b>41,00 Kč</b>

Děti 7leté jsou děti, které dosáhnou věku 7 let v období školního roku (září – srpen) - Vyhláška č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

#### PLATBA STRAVNÉHO

Zálohy stravného se platí měsíčně, bezhotovostním převodem na účet MŠ do **15. dne** každého měsíce.

Číslo účtu MŠ: 188 866 219 / 0600 MONETA MONEY BANK

Je nutno uvádět: Variabilní symbol: je přidělen každému dítěti individuálně

#### Výše měsíční zálohy

děti do 6 let 800,- Kč

děti 7 let a více 850,- Kč

Je vhodné zadání trvalého příkazu k úhradě stravného pro celý školní rok na měsíce září - červen.

Dětem přijatým k předškolnímu vzdělávání je variabilní symbol přidělen mateřskou školou. První platba stravného musí být uhrazena nejpozději do 15. září.

Průběžné vyúčtování záloh je měsíčně zveřejněno na nástěnce v šatně. Přeplatky vyšší než 1.000,- Kč budou vráceny čtvrtletně bezhotovostně na účet plátce zálohy. Zákonní zástupci dítěte poskytnou vždy do 15. září vedoucí školní jídelny číslo účtu, ze kterého jsou měsíční zálohy zasilány mateřské škole. Celkové vyúčtování se provádí k 31. prosinci všem dětem, pro předškoláky k 31. srpnu s vrácením přeplatků následující měsíc (leden, září). Na vrácení přeplatků se mohou rodiče individuálně domluvit s vedoucí školní jídelny.

Podle ustanovení § 35 odst. 1 písm. d), zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání je opakované neuhrazení stravného důvodem k vyloučení dítěte z mateřské školy.

Dítě v mateřské škole se stravuje vždy, pokud je přítomno v době výdeje stravy.

Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, mohou si rodiče oběd odebrat do přinesených čistých jídelnosičů v době **od 12:15 do 12:45 hod.**, a to pouze 1. den nepřítomnosti dítěte. Na dotovaný oběd je nárok jen jeden den. Neodebraný oběd je strážníkovi účtován. Následující den je dítě /mimo pondělí/ automaticky odhlášeno. Školní jídelna ručí za kvalitu stravy konzumované pouze v MŠ.

**VYDANÝ OBĚD JE URČEN K OKAMŽITÉ PŘÍMÉ SPOTŘEBĚ.**

### **ODPOLEDNÍ SVAČINY – VÝDEJ**

Dítě, které bude odcházet z MŠ po obědě, nahlaste paní učitelce ráno při příchodu dítěte.

Dítě obdrží svačinu **při odchodu ve své třídě.**

### **ODHLAŠOVÁNÍ A PŘIHLAŠOVÁNÍ STRAVY**

Stravu lze odhlásit/přihlásit den předem do 12:30 hod. na telefonních číslech:

ŠJ Jahodová: 327 313 968 – paní Mizlerová

ŠJ R. Těsnohlídka: 327 313 414 – p. Šulcová

Pro středisko MŠ Husova: 327 313 414 – p. Šulcová

Pro třídu Hvězdičky ze střediska MŠ Masarykova: 327 313 414 – p. Šulcová

ŠJ Masarykova: 327 313 143 – p. Sýkorová

ŠJ Bojovníků za svobodu: 327 312 071 – p. Příbylová

### **4.3 Povinné předškolní vzdělávání**

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182 písm. a) školského zákona.

**Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nemusí mít doklad o řádném očkování.**

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj. Mateřská škola Čáslav, okres Kutná Hora.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Minimální rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu mateřské školy.

### **Omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání**

- Každou nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce osobně nebo telefonicky.

- Po ukončení absence dítěte bude doba a důvod nepřítomnosti uvedena písemně v omluvném listě.

- Při neomluvené nepřítomnosti delší 3 týdnů, oznámí tuto skutečnost vedoucí učitelka ředitelce školy, která tuto skutečnost oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí (dále jen OSPOD).

### **Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání**

#### **a) Individuální vzdělávání**

Pokud si rodič vybere pro dítě tuto formu povinného vzdělávání, je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce spádové mateřské školy (Mateřská škola Čáslav, okres Kutná Hora). Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu „Škola hrou“ a Desatera pro předškoláky. Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem přezkoušení dítěte v mateřské škole za přítomnosti kmenové učitelky a vedoucí učitelky střediska MŠ, kam bylo dítě umístěno. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně individuálního vzdělávání. Termín ověření - listopad/prosinec daného školního roku. Pokud se rodič s dítětem nedostaví k ověření v domluveném termínu, bude umožněn náhradní termín dle domluvy se zákonným zástupcem. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Dítě nastoupí do střediska MŠ, do kterého bylo přijato. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce.

- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy (od 1. 9. 2017 pouze děti s odkladem školní docházky) a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky.

#### **4.4 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

##### **Podpůrná opatření 1. stupně**

Opatření mateřské školy:

Pokud z pozorování dítěte při práci a hře vyplývá, že má problémy s motorickou obratností, špatnou koncentrací pozornosti, s úchopem pomůcek, s rozvojem vnímání, řeči, s verbální obratností, s dovedností reprodukovat a pamatovat si instrukce i zadání činnosti a jiných projevů, které vyžadují individuální přístup, vypracují učitelky na třídě, kam dítě dochází, písemně plán pedagogické podpory dítěte (dále jen PLPP). Před samotnou realizací PLPP si učitelky stanoví metody a formy práce, co chtějí s dítětem dosáhnout. Po vypracování PLPP učitelky s ním seznámí ostatní pedagogický personál, který s dítětem bude pracovat.

Poskytování podpůrných opatření 1. stupně škola průběžně vyhodnocuje /přílohy k PLPP/. 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 mateřská škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (dále jen ŠPZ). Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně na základě doporučení ŠPZ poskytuje mateřská škola podpůrná opatření 1. stupně na základě PLPP.

##### **Podpůrná opatření 2. až 5. 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 ŠPZ dojde na základě doporučení kmenových učitelek a vedoucí učitelky střediska MŠ, zákonného zástupce dítěte nebo OSPOD.

Zodpovědnou osobou v systému péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami je ředitelka školy. Ředitelka školy pověřila vedoucí učitelky jednotlivých středisek MŠ, které se budou věnovat komunikaci se ŠPZ v případech, kdy bude třeba nastavit vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (dále jen SVP) a budou se vytvářet doporučení ke vzdělávání dětí se SVP.



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

Vedoucí učitelka ve spolupráci s učitelkami, kde se vzdělává dítě se SVP, jedenkrát ročně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření a závěry předává ředitelce školy.

Při ukončení poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba, se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

Pokud zákonní zástupci dítěte neposkytují součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, nebo se škola domnívá, že postupují v rozporu s nejlepším zájmem dítěte, usiluje škola o zajištění nápravy. V případě, že tyto kroky nestačí, zváží komunikaci s OSPOD.

#### **4.5 Vzdělávání dětí nadaných**

Metodou včasné diagnostiky a ve spolupráci s rodiči se snažíme odhalit u dětí mimořádné schopnosti či nadání a rozvíjet je formou rozmanité vzdělávací nabídky.

ŠVP, doplňkové programy i činnosti dávají učitelkám dostatek možností a prostoru pro individuální práci s dětmi mimořádně nadanými tak, aby se jejich talent a schopnosti dále rozvíjely. S dětmi nadanými pracují individuálně nebo v malých skupinkách, kde se mohou realizovat. Již při zápisu do MŠ je prováděn screening formou individuálního dotazníku od rodičů. Pokud byl z analýzy dotazníků zjištěn zvýšený zájem dětí o některé činnosti, je těmto dětem zajištěna odpovídající vzdělávací nabídka vzhledem k uspokojení a rozvíjení jejich zájmů (specifické didaktické pomůcky, úkoly, doplnění a rozšíření vzdělávací nabídky...). Péče o tyto děti je zaznamenána v hodnotícím evaluačním listu dítěte. Během týdne se dále tyto děti mohou dle svých zájmů zapojovat do různých doplňkových činností, které jsou jim nabízeny.

#### **4.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ (neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné)**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

#### **4.7 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ**

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.

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

#### **4.8 Platby v MŠ**

##### **a) Úplata za předškolní vzdělávání**

Pravidla pro úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání. Je zveřejněna na viditelných místech ve všech střediscích MŠ. Platba do 15. dne stávajícího měsíce.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

#### **b) Úplata za školní stravování dětí**

Výše stravného je stanovena ve Stravovacím řádu školní jídelny, který je zveřejněn na viditelných místech ve všech střediscích MŠ.

#### **Způsob plateb**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu:

**MONETA MONEY BANK 188866219/0600**

Splatnost: **do 15. dne stávajícího měsíce**

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

#### **5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají děti bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dozor nad dětmi jinou pověřenou osobou.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech a po chodbách, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat a bez dozoru pedagogického pracovníka pobíhat po školní zahradě.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (např. nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

#### **Ochrana zdraví dětí je zajištěna:**

- doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání v MŠ ve formě potvrzení v Evidenčním / matričním listu dítěte od ošetřujícího lékaře při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání, povinné očkování pro děti, které nemají povinné předškolní vzdělávání /2 až 5leté děti/,
- případným doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře po ukončení léčení dítěte /např. po infekčním onemocnění/,
- jestliže má pedagogický pracovník při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí, má pedagogický pracovník právo dítě do MŠ nepřijmout a vyzvat rodiče, aby vyhledali lékařskou péči,

- při podezření na onemocnění dítěte během dne má pedagogický pracovník právo vyzvat rodiče, aby si nemocné dítě v co nejkratší době z MŠ vyzvedli a vyhledali lékařskou péči,
- během pobytu dítěte v mateřské škole není dovoleno dětem podávat lízátko, tvrdé a želatinové bonbóny a nosit řetízky a korále na krku,
- pobyt na školní zahradě s využitím herních prvků je možný pouze za přítomnosti učitelky.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dodržovat následující pravidla bezpečného přístupu do budov mateřské školy:

- při zahájení docházky dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci povinni zakoupit čipové karty k umožnění samostatného vstupu do budovy střediska MŠ pro sebe či pro pověřené osoby k odvádění dítěte z MŠ,
- ztrátu čipové karty jsou zákonní zástupci povinni ihned hlásit vedoucí učitelce střediska MŠ,
- při ukončení docházky dítěte do MŠ mají zákonní zástupci právo čipové karty vrátit mateřské škole s právem vrácení pořizovacího poplatku.

Ve středisku MŠ Masarykova a Husova je možný vstup do budovy pouze elektronickým otevřením vstupních dveří ze tříd.

### **Mimořádné podání léku dítěti**

Učitelka může podat medikaci pouze v případech bezodkladné první pomoci. Jedná se o stavy ohrožující základní životní funkce.

Pokud by pedagog odmítl, v podstatě by odmítl dítěti poskytnout první pomoc. V takových případech také okamžitě volá záchrannou službu. Konkrétně v těchto případech na ni však nelze čekat. Zákonný závazek dojezdu záchranné služby je 20 minut.

Bezodkladně musí být informováni zákonní zástupci dítěte a nejen ve výše uvedeném případě, ale také při teplotě vyšší než 37 stupňů, průjmovitěm stavu, úrazu dítěte, při výrazných změnách na kůži (spálenina, otok, „vyrážka“) a při zvracení.

Pokud rodiče požádají učitelku mateřské školy, aby dítěti v průběhu dne podala léky, učitelka bude postupovat následovně:

- rodiče podají písemnou a podepsanou žádost o podávání léků dítěti ředitelce Mateřské školy Čáslav, kde bude jasně stanoveno, co podávat, kdy podávat, jak podávat,
- ředitelka bude vyžadovat vyjádření odborného lékaře (reakce na léky, nežádoucí účinky...),
- učitelka podá dítěti lék podle pokynů lékaře nebo zákonného zástupce,
- při onemocnění dítěte diabetem (cukrovkou), kdy dítě musí dostat denní dávku inzulínu pomocí injekční aplikace, zajistí tuto aplikaci osobně rodič nebo jím pověřená osoba.

### **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 v areálu mateřské školy, zkontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelky 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 dovednosti dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně za dohledu učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré špičky apod.).

## **Pobyt dětí mimo území mateřské školy, pohyb po pozemních komunikacích**

Při pobytu dětí mimo území mateřské školy, při pohybu po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují 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 směřují jít chodci pouze za sebou. Děti jsou oblečeny do bezpečnostních reflexních vest.

## **5.2 První pomoc a ošetření**

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti a první pomoci.

Ředitelka školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte. Pedagog je rovněž zodpovědný za zapsání úrazu do Knihy úrazů.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.

**Zákaz vstupu pro osobu, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky /zákon č. 65/2017, odst. 1, § 18/**

(1) Osobám /zákonným zástupcům dítěte, osobám, které jsou uvedeny ve zmocnění dítěte, studentům SOŠPg/, které jsou zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a jsou ve stavu, v němž ohrožují sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, se zakazuje vstupovat a zdržovat se ve škole a školském zařízení.

**Orientační vyšetření a odborné lékařské vyšetření /zákon č. 65/2017, odst. 1, § 20/**

(1) Orientačnímu vyšetření a odbornému lékařskému vyšetření je povinna se podrobit osoba,

a) u které je důvodné podezření, že pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky vykonává nebo vykonávala činnost, při níž by mohla ohrozit život nebo zdraví svoje nebo jiné osoby nebo poškodit majetek.

Opatření mateřské školy:

- Osobě viz odst. 1, § 18, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky /pokud bude možná domluva s touto osobou /pedagogický pracovník dítě po domluvě nevydá, telefonicky se spojí s druhým zákonným zástupcem nebo s osobou, která má zmocnění dítě vyzvednout z mateřské školy.

- Pokud nedojde k domluvě, pedagogický pracovník kontaktuje městskou policii nebo Policii ČR, která zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

(2) V případě, že povinná osoba podle odstavce 1, § 20 orientační vyšetření odmítne nebo takové vyšetření nelze provést nebo úspěšně dokončit, provede se odborné lékařské vyšetření. Pokud odborné lékařské vyšetření osoba odmítne, hledí se na ni, jako by byla pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky.

### 5.3 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

### 5.4 Počty dětí ve třídách mateřské školy

Počet dětí ve třídě mateřské školy se řídí § 2 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Třída mateřské školy	Počet dětí
Třída MŠ	naplňuje se do počtu 24 dětí

### Počty dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními ve třídách mateřské školy

Počet dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními ve třídě mateřské školy se řídí § 2 odst. 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Třída	Počet dětí
Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 4. až 5. stupně	Snižuje se o 2 děti, nejvýše o 5 dětí
Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 3. stupně z důvodu mentálního postižení	Snižuje se o 2 děti, nejvýše o 5 dětí
Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 3. stupně (ne mentální postižení)	Snižuje se o 1 dítě, nejvýše o 5 dětí

Snížení počtu dětí ve třídách, kde jsou děti s přiznanými podpůrnými opatřeními se neuplatní, pokud to brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku (§ 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

### Povolení výjimky z počtu dětí ve třídách mateřské školy zřizovatelem školy

Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí stanovenou vyhláškou č. 14/2005 Sb., do počtu 4 dětí.

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání

Děti	Počet dětí na 1 učitelku
Děti z běžné třídy	20
Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3let	12

**6. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny pochopit a porozumět dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Každé středisko mateřské školy má zpracovaný vlastní Preventivní program.

#### **7. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte v MŠ a v průběhu vzdělávání dětí dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek školy.

#### **8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28. 8. 2019.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy.

---

Bc. Renata Mišutková, ředitelka MŠ Čáslav

Čáslav dne 31. 8. 2019