

---

# ŠKOLNÍ ŘÁD

---

Mateřské školy Divišova 2806/2



**účinnost: od 1. září 2023**

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Divišova 2806/2

Karviná – Hranice

č. j.: ZMŠ Me

ředitelka ZŠ a MŠ Mendelova:

Mgr. Leona Mechúrová

zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání: Bc. Michaela Motyková

Adresa MŠ:

Divišova 2806/2

Karviná – Hranice, 733 01

Telefon:

596 364 718, 739 200 179, 739 401 157

e-mail:

ms.zizkova@gmail.com

michaela.motykova@mendelova.cz

webové stránky MŠ:

www.skolkazizkova.cz

datum vydání ŠŘ:

31. 8. 2023

## Obsah:

1. Cíle předškolního vzdělávání
2. Práva a povinnosti
  - 2.1 Práva dětí
  - 2.2 Povinnosti dětí
  - 2.3 Základní pravidla chování v MŠ
  - 2.4 Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)
  - 2.5 Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona)
  - 2.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
4. Provoz a vnitřní režim školy
  - 4.1 Provoz školy
  - 4.2 Organizace dne v MŠ
  - 4.3 Předávání dětí zákonným zástupcům
  - 4.4 Účast dětí na akcích pořádaných školou
  - 4.5 Podmínky pro omlouvání dětí v MŠ
  - 4.6 Organizace stravování dětí
  - 4.7 Organizace vzdělávání mimo budovu školy
  - 4.8 Povinné předškolní vzdělávání
  - 4.9 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - 4.10 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 4.11 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
  - 4.12 Evidence dítěte (školní matrika)
  - 4.13 Přerušení nebo omezení provozu MŠ
  - 4.14 Platby v MŠ
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 5.1 Počty dětí
  - 5.2 Výkon dohledu nad dětmi – předcházení rizikům
  - 5.3 Předcházení úrazům
  - 5.4 První pomoc a ošetření
  - 5.5 Prevence šíření infekčních nemocí
6. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
7. Podmínky zacházení s majetkem školy.
8. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

### *Příloha:*

*Jednotný postup při řešení problematiky nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem dítěte.*

*Informace ke zdravotnímu stavu dítěte v mateřské škole.*

*Vzor oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2*

*Vzor oznámení zákonného zástupce Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte*

## 1. Cíle předškolního vzdělávání

(§ 33 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů)

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

## 2 Práva a povinnosti

### 2.1 Práva dětí

Dítě má práva daná *Úmluvou o právech dítěte (1989)*. 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 rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace. Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy. 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 účastnit se všech akcí pořádaných školou. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav. Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifíků. Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb. Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcového vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání. Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s vedoucí učitelkou školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

### 2.2 Povinnosti dětí

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ;
- dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy;
- má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami;
- má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě, mateřské škole, která společně s učitelkami vytváří;
- ..
- má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance;
- má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si; dodržovat osobní hygienu;
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu;
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;

- má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem;
- dodržovat a plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

### 2.3 Základní pravidla chování v MŠ

Dítě dodržuje, respektuje pravidla soužití ve třídě, škole, která jsou společně s učitelkami vyvozená a pochopená („pravidla třídy“) s cílem respektování potřeb všech zúčastněných ve škole:

- respektujeme učitelku i zaměstnance školy;
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i zdraví ostatních dětí a nerušili se při hře;
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům;
- nebereme si nic, co nám nepatří;
- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými;
- oznamujeme učitelce jakékoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;

### 2.4 Práva zákonných zástupců dětí (§ 21 školského zákona)

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte. Má právo kdykoliv se obrátit na ředitele, učitelku a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci. Zákonný zástupce dítěte má právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy. Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost. Má právo na informace a poradenskou činnost školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání jeho dítěte, má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž k jeho vyjádření musí být věnována pozornost. Zákonný zástupce má možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů.

### 2.5 Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona)

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy. Má povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy - zajistit, aby dítě docházelo vhodně a čistě oblečeno a obuto (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné papuče s protiskluznou podrážkou – řádně označené a podepsané). Za hračky a věci, které nejsou ke vzdělávání nutné, jenž si děti do mateřské školy přinesou, v případě ztráty škola neručí.

Zákonný zástupce je odpovědný za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé. Má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech (změny bydliště, telefon, zdravotní stav, infekční onemocnění apod.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte - informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) učitelku o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od učitelky v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.). Má povinnost předávat dítě učitelce zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší, bez zjevného

zranění - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole. Zákonný zástupce má povinnost při převzetí dítěte od učitelky zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat o této skutečnosti učitelku!

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel.

### 2.6 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty (na vyžádání u vedoucí učitelky, ředitele školy). Zákonný zástupce dítěte je včas informován o připravovaných akcích v MŠ, o rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek, prostřednictvím webových stránek a na třídních schůzkách. Základní poradenskou pomoc jsou povinny poskytnout všechny učitelky školy, především pak vedoucí a třídní učitelka. Zákonný zástupce dítěte si může domluvit s ředitelem, vedoucí učitelkou školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány jejich podstatné připomínky ke vzdělávání (tj. konzultační hodiny).

Zákonný zástupce má povinnost zúčastnit se projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitele (vedoucí učitelky) školy (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona.

## 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 zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona) Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o 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 apod.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Učitelé 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

### 4.1 Provoz školy

Provoz mateřské školy je celodenní - od 6. 00 do 16.00 hodin.

#### **Režim dne:**

##### 1. skupina dětí (2-5): IV. třída „Broučci“

- dopolední svačina: od 8.15 hodin
- oběd: od 11.15 -11.45 hodin
- odpolední svačina: od 14.15 hodin

## 2. skupina dětí (2,5 – 6): I. třída „Kuřátka“, II. třída „Sluníčka“

- dopolední svačina: od 8.25 – 8.50hod
- oběd: 11.25 – 12.00 hodin
- odpolední svačina: od 14.15 hodin

## 3. skupina dětí (3-7) III. třída „Kořata“

- dopolední svačina: od 8.30 – 8.45 hod
- oběd: 11.45 – 12.15 hodin
- odpolední svačina: od 14.15 hodin

## Denní programové činnosti - uspořádání činností v rámci integrovaného celku:

- scházení dětí, logopedické chvílky, hravé spontánní aktivity, nabídka skupinových i individuálních činností;
- řízená zájmová aktivita – tělovýchovná chvílka, komunitní kruh;
- hygiena, svačina dle harmonogramu, dopolední integrovaná činnost dle TVP;
- pobyt venku – I. skupina od 9,30 – 9. 45hodin / II. A III. skupina od 10,00 hod.;
- hygiena, oběd;
- hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek, spánek, klidový program pro nespící děti;
- hygiena, svačina 14. 00 – 14.30 hod;
- odpolední zájmové činnosti, skupinové činnosti, rozcházení dětí;
- 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 a dostatečný pobyt venku;
- režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí;

## **zahájení provozu MŠ:**

- budova MŠ je během provozu řádně zabezpečena uzamčením všech vstupních dveří; zákonní zástupci dětí se před příchodem do MŠ ohlásí učitelce na třídě zvoněním na zvonek u vstupních dveří; učitelka po vizuálním ověření (na *el. vrátném*) umožní rodičům vstup do budovy MŠ;
- provoz MŠ je zahájen denně v 6.00 hod ve třídě Kořata; v 6.45 hod odcházejí s učitelkou do své třídy k denním režimovým činnostem děti ze třídy Sluníčka, Broučci, Kuřátka odcházejí do třídy v 6. 45 hod;
- od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno;
- po celou dobu ranního scházení dětí až do ukončení hlavního scházení (do 8.00 hod) je umožněn (v případě nutnosti) zákonným zástupcům pohovor s učitelkou;
- mimořádné pozdější příchody (odchody) dětí jsou se zákonnými zástupci předem domluveny na určitou hodinu a příchod zákonný zástupce ohlásí zvoněním na třídě, do níž jeho dítě dochází; zákonný zástupce tímto nesmí narušit výchovně vzdělávací proces ve třídě;

- zákonní zástupci jsou povinni osobně předat dítě učitelce a vyzvednout ho včas; do 16 hodin opustit areál školy; není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců;
- zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné, před zahájením provozu školy nebudou děti přebírány;
- z mateřské školy vyzvedávají děti pouze jejich zákonní zástupci a osoby jimi pověřené – (viz. příloha *Pověření*), osoby uvedené v evidenčním listu dítěte;

#### 4.2 Organizace dne v MŠ:

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 organizovaných školou, popř. SRPMŠŽ.

V mimořádných případech (omezený provoz MŠ v době prázdnin, absenci – nemoci učitelky, onemocnění Covid – 19 (mohou být děti sloučeny a vzdělávány v jiné třídě; zákonní zástupci jsou na tuto skutečnost předem upozorněni).

##### *dopolední režimové činnosti dětí:*

- učitelky s dětmi na třídách plní denní režimové aktivity vycházející ze školního a třídního vzdělávacího programu; je maximálně přihlíženo k individuálním potřebám dětí, jejich přáním, které vedou k získávání klíčových kompetencí předškolního vzdělávání; je uplatňována frontální, skupinová a individuální činnost a jsou plněny zájmové aktivity dětí vyplývající ze ŠVP a TVP; současně je uplatňován adaptační a relaxační program s prvky jógy;

##### *pobyt dětí venku:*

- k přípravě dětí na pobyt venku jsou v případě nutnosti nápomocny nepedagogické pracovnice;
- pobyt venku je přizpůsoben podle počasí (přibližně 1,5 - 2 hodiny); v zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C); v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do přírody;
- v případě, že není možné z důvodu špatných inverzních podmínek pobyt dětí venku uskutečnit, je s dětmi provozována náhradní činnost (pohybové a hudebně - pohybové a taneční činnosti, popř. sledování video pohádek, činnosti s PC programy na interaktivní TV); vždy je zajištěn dostatek pohybu i v případě, že děti setrvávají ve svých třídách, kde probíhají náhradní činnosti vycházející ze ŠVP a TVP.

##### *oběd*

- je organizován postupně po třídách (max. 3 skupiny dětí současně) ve školní jídelně.
- třída *Broučci* obědvá od 11.15 hod; oběd i následné ukládání dětí ke spánku je realizováno za pomoci 2 učitelek.
- děti ze třídy *Kuřátka a Sluníčka* přichází do školní jídelny v 11. 30 hod;
- děti ze třídy *Kořata* přichází do jídelny v 11.45 hod;
- po obědě odchází část dětí s jednou učitelkou zpět do své třídy, druhá učitelka dokrmuje ostatní děti a odchází s nimi později;



- po obědě jsou na jednotlivých třídách prováděny hygienicko - sebeobslužné činnosti, následně jsou děti postupně ukládány k odpolednímu odpočinku na lehátka;

#### *odpolední spánek dětí:*

- relaxace a odpolední spánek dětí je organizován ve třídách po provedení hygieny;
- každé dítě má vlastní lehátko, povlečení, přikrývku;
- k relaxaci a odpočinku slouží dětem herny na třídách, prostředí herny a třídy je řádně odvětráno;
- odpolední odpočinek je zabezpečován učitelkou; zařazovány pohádky před usnutím, vhodné audioposlechové nahrávky, relaxační hudba;
- v odpočinkových chvílích je *nespícím* dětem po určité době umožněna klidová hravá činnost (rozvoj grafomotorických dovedností, předmatematických a předčtenářských dovedností), jsou prováděny zájmové činnosti dětí dle TVP;
- doba po obědě je provozními pracovníci využita k úklidovým pracím v pracovních a dalších přílehlých místnostech na třídách s přihlédnutím k zajištění klidu pro odpočinek dětí;
- během vstávání je u mladších dětí přítomna provozní pracovnice odpolední směny, která je nápomocna dětem a provádí úklid lůžkovin a lehátek;
- v rámci odpoledních zájmových činností jsou ve třídách realizovány zájmové aktivity dětí a další hravé činnosti dle zájmu dětí vycházející ze ŠVP a TVP;

#### *rozcházení dětí:*

- zákonným zástupcům, kteří si dítě vyzvedávají po dohodě s učitelkou po obědě, je vstup do MŠ umožněn po zazvonění v době od 11. 45. – 12.30 h;
- odpoledne se děti rozcházejí ve třídách v době od 14.45 hod;
- provoz MŠ končí v 16.00 ve třídě Kořata;

### 4.3 Předávání dětí pedagogickým pracovníkům, zákonným zástupcům:

- zákonní zástupci respektují dobu přivádění a odvádění dětí;
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce;
- oblečení jim ukládají do značkou označených skříněk (+ věci na převlečení pro pobyt v MŠ), boty se ukládají na chodbě do policové skříňky, přezůvky se ukládají do dolní části skříňky v šatně; Děti by měly mít své věci označené, nedochází tím k záměně!

#### *Dítě potřebuje:*

- bačkorky na přezutí – s pevnou patou, ne pantofle!!!
- pyžamo - 1x týdně doma vyprat;
- oblečení a obuv na zahradu - obměňuje se podle ročního období;
- oblečení do třídy;
- náhradní spodní prádlo, punčocháče, ponožky;
- nepromokavou obuv, pláštěnku;

- děti si mohou přinést z domova měkkou hračku „mazlíčka“;
- cenné věci do mateřské školy nepatří; za ztrátu škola nenes zodpovědnost, totéž platí ve věci - kočárky, dětská kola, koloběžky apod. - *vzhledem k bezpečnosti dětí není možné tyto věci na zahradě nebo v prostorách budovy ukládat!*
- zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat učitelce mateřské školy, popřípadě ji informovat o momentálním zdravotním stavu dítěte;
- v případě, že zákonní zástupci pověří k přebírání svého dítěte jinou osobu (viz. *Pověření*), zůstávají stanovené podmínky neměnné;
- dochází - li k narušování řádu školy, může být *Pověření*, ze strany mateřské školy, zrušeno;
- vystavené písemné pověření, podepsané zákonnými zástupci dítěte, se předává třídní učitelce;
- pokud si zákonný zástupce, či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka se pokusí tyto zmíněné osoby kontaktovat telefonicky, informuje vedoucí učitelku školy, popř. se obrátí na Policii ČR a postupuje dle přílohy „Jednotný postup při řešení problematiky nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem dítěte“.

Vysvětlení: Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. *Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas.* V této době setrvává v prostorách mateřské školy, odpovídá za jeho bezpečnost. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, zajišťuje dítěti neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky zákonné zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na Městskou policii (156), nebo na Polici ČR (158) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky,

#### 4.4 Účast dětí na akcích pořádaných školou:

- dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit souvisejících s výchovně vzdělávací činností školy, na které je zákonný zástupce přihlásí. Souhlas s účastí dítěte podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy, případně uhradí poplatek za účast dítěte na akci;
- informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou podány včas - nejméně týden před jejich zahájením - na informační nástěnce pro rodiče v šatnách nebo na webových stránkách školy: [www.skolkazizkova.cz](http://www.skolkazizkova.cz) a ústním sdělením učitelek;

#### 4.5 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole:

- děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, (zvláště pak v období adaptace na nové prostředí);

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce, který nepřítomnost oznámí neprodleně (včetně uvedení důvodu) - telefonicky, e – mailem, SMS na mobilní telefon, osobně v MŠ, popř. písemně omluvenkou – povinná předškolní docházka);

#### 4.6 Organizace stravování dětí:

- 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 (nutriční doporučení);
- 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, vodu); děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole, v samoobslužném systému podle vlastního pocitu žízně; (vlastní hrníčky);
- přihlašování a odhlašování obědů se provádí **nejpozději** v daný den do 7.00 hodin (SMS, telefonicky, osobně); v případě, že dítě nebude řádně omluveno, bude mu strava 1. den započítána; (v tento den je možno si oběd pro dítě ve školní kuchyni vyzvednout do 11.15 hod);
- zákonný zástupce je povinen dítě opět do MŠ předem přihlásit - nejpozději do 7 hod daného dne, kdy dítě do MŠ nastoupí (např. po nemoci, pobytu u babičky aj.);
- podávání svačin, obědů: viz *organizace dne*; systém podávání svačin - samoobslužný, s podporou učitelky, chůvy;
- systém podávání obědů:
  - dětem od 2 let (tř. Broučci) je oběd podáván ve školní jídelně – dopomoc 2 učitelek a chůvy;
  - starším dětem vydávají oběd kuchařky ve školní jídelně - dohled a dopomoc dětem zajišťují učitelky; popř. provozní zaměstnanci;

#### 4.7 Organizace vzdělávání mimo budovu školy:

- mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy;
- při pobytu venku (na zahradě, vycházce) zajišťují pedagogický doprovod 2 učitelky;
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí učitelka školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání, jejich bezpečnost a ochrana zdraví;
- všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ;

#### 4.8 Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, **je předškolní vzdělávání povinné**, není-li stanoveno jinak. (§ 34a odst. 1). Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1);
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a );
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech;
- povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin; dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu; (vyhláška 16/2015 Sb., o organizaci školního roku ve znění pozdějších předpisů);
- povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8,00 hod. do 12,00 hodin. (§1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy;
- dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6,00 hod. do 16,00 hod., výše uvedený rozsah je však povinný; ostatní doba pobytu je nadále nepovinná;
- nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být zákonným zástupcem dítěte řádně omluvena;
- ohlášení nepřítomnosti (e-mail, telefon, SMS, osobní kontakt) musí zákonný zástupce dítěte zajistit nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole;
- nepřítomnost musí být dále omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat – e-mailem nebo písemně na předepsané *Žádosti o omluvení dítěte z docházky do MŠ* (příloha ŠŘ - formulář je k dispozici v šatně třídy Kořata, *omluvenku* nutno předat učitelce ve třídě);
- odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci zákonného zástupce dítěte, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Zákonný zástupce dítěte je pak povinen důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- uvolnění dítěte je možné hlavně ze zdravotních důvodů (nemoc, návštěva lékaře či jiného specialisty, logopeda, léčebný či ozdravný pobyt), výjimečně z rodinných důvodů; třídní učitelka eviduje docházku dítěte ve třídě včetně pozdních příchodů; v případě, že je dítě neomluvené, informuje vedoucí učitelku mateřské školy, která poskytnuté informace dále vyhodnocuje s ředitelem školy;
- taktéž v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ známé předem (pobyt v nemocnici, rodinné důvody apod.) delší než 3 dny je nutno dítě z docházky písemně omluvit (e-mailem, popř. na předepsaném formuláři a odevzdat učitelce na třídě);
- o žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitel organizace (vedoucí učitelka MŠ), zprávu zašle rodičům v písemné podobě či e-mailem nejpozději do tří dnů ode dne obdržení žádosti;
- nesprávný a pozdní způsob omlouvání nepřítomnosti bude posuzován jako neomluvená nepřítomnost se všemi jejími důsledky.
- neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášena na OSPOD.

- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy; zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182 a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Individuální vzdělávání dítěte (uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy):

- dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem - individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b);
  - individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte;
  - zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4);
  - 
  - oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
    - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
    - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
    - důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst. 2);
  - mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny;
- Termíny ověřování:           třetí čtvrtek v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit);  
   náhradní termín první čtvrtek v měsíci prosinci (hodinu lze domluvit);
- zákonný zástupce dítěte je povinen se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání; (§ 34b odst. 3);
  - v odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) je zákonný zástupce dítěte povinen předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s vedoucí učitelkou mateřské školy náhradní termín;
  - ředitel školy *ukončí individuální vzdělávání dítěte*, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4); *dítě začne ihned plnit povinnou předškolní docházku v mateřské škole;*
  - odvolání proti rozhodnutí ředitele organizace o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat;
  - výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

#### 4.9 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami);

#### *Podpůrná opatření prvního stupně:*

- ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce; není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona);
- učitelka mateřské školy zpracuje *plán pedagogické podpory*, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou, ředitelem školy;
- pokud nebudou podpůrná opatření prvního stupně dostačující (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.); dále bude škola postupovat dle doporučení SPC;

#### *Vzdělávání dětí nadaných:*

- mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti; to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných;
- MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí (v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory);

#### 4.10 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání; termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém; (tiskopisy žádostí jsou k dispozici v kanceláři MŠ), zároveň jsou včas předem zveřejněna kritéria pro přijímání dětí (webové stránky školy);
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1);
- předškolní vzdělávání *je povinné* pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy *dítě dosáhlo pátého roku věku* (§ 34 odst. 1);
- ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2);

#### *Kritéria obsahující postupně nároku dětí na předškolní vzdělávání (podle účinnosti):*

1) Účinné 1. září 2018: Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

2) Účinné 1. září 2020: Do mateřské školy se přednostně přijímají děti s místem trvalého pobytu, v případě cizinců místem pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo umístěny v tomto obvodu v dětském domově, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně druhého roku věku, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

#### Přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání:

- o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení;
- ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání (neplatí pro děti přijaté k povinné předškolní docházce);
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie; k předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ;
- do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami; k posouzení podmínek pro přijetí těchto dětí je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře;
- po vyrozumění ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde dostanou další informace o provozu MŠ;
- dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy;
- ředitel školy rozhoduje o stanovení zkušební doby pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona);
- při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel (vedoucí učitelka) školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte (písemně) dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole;

#### 4.11 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- ředitel školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, z důvodu:
  - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
  - b) narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců; v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy;
  - c) ukončení vzdělávání 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 ředitel školy, na základě písemného oznámení, předškolní vzdělávání ukončit;
  - d) nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného: v případě, že zákonní zástupci dítěte *opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu*, může ředitel, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených plateb;

#### 4.12 Evidence dítěte (školní matrika):

- před přijetím dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vedoucí učitelce školy vyplněný a (pediatrem potvrzený) *Evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování*;
- informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím;

#### 4.13 Přerušování 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 přerušování stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem; ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušování provozu; informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní vedoucí učitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem;
- *v měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy*, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz;
- *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 přerušování provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

#### 4.14 Platby v MŠ:

- *úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ* jsou platby, které jsou *pro zákonné zástupce povinné* a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ;

Úplata za předškolní vzdělávání a úplata za školní stravování dětí je stanovena *Směrnici ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání* a je vyvěšena na nástěnce v šatnách;

- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel školy, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, způsob a rozsah stravování dítěte; rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v MŠ, stravovalo vždy;

*Informace týkající se stravování podává vedoucí školní jídelny:*

- telefon kancelář vedoucí ŠJ: 596 325 271;
- úhradu záloh je možno provést *povolením k inkasu* na účet ZŠ a MŠ Mendelova, popř. po dohodě s vedoucí ŠJ v *hotovosti*; bližší informace podává vedoucí ŠJ;

## 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### 5.1 Počty dětí:

- kapacita mateřské školy je 100 dětí (zápis v rejstříku škol) a nesmí být překročena.



- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy;
- děti se vzdělávají ve 4 třídách MŠ: *Kuřátka, Sluníčka, Kořata, Broučci*.
- třída mateřské školy se naplňuje do počtu 25 dětí; udělením výjimky je možno naplnit do počtu 28 dětí;
- Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně. Maximálně lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.
- Za každé ve třídě zařazené dítě mladší tří let se do doby dovršení 3 let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti. Takto lze snížit počet dětí ve třídě nejvýše o 6.
- Snížení počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.
- Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývající době podle § 34 odst. 10 školského zákona, se zařazují do téže třídy.

## 5.2 Výkon dohledu nad dětmi – předcházení rizikům:

- učitelky zabezpečují dohled nad dětmi a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání a při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou;
- každá učitelka mateřské školy je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy, do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce;
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka mateřské školy nebo pověřená osoba; počet odpovědných učitelek mateřské školy a zaměstnanců stanovuje vedoucí učitelka školy;
- učitelka dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí; upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení; před zahájením cvičení ve cvičebně zkontroluje, zda je tělocvičné nářadí v pořádku;
- při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka, bez dohledu, používat průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu; nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí a kde nemůže mít o dětech přehled;
- při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím; učitelka dbá na bezpečné přecházení vozovky; průběžně seznamuje děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě;
- při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled;

- zástupce ředitele školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický zaměstnanec školy);
- při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce, škola v přírodě, plavecký bazén) se učitelka řídí řádem platným pro daný objekt;
- zaměstnanci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ředitele a vedoucí učitelky školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni (*Dohled nad dětmi - poučení pro zaměstnance, nepedagogického pracovníka*);
- všichni zaměstnanci školy během pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení);

### 5.3 Předcházení úrazům:

- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovné a vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy;
- v případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitelka povinna zajistit dozor nad dětmi jinou učitelkou školy;
- zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů;
- učitelky mateřské školy jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti a jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit jejich úraz;
- zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat;
- při pracovních a výtvarných činnostech, ve kterých je nezbytné používat nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky;
- při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc; v případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat vedoucí učitelku školy a zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění *vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte* na výchovném a vzdělávacím procesu;
- o úrazu, k němuž došlo v souvislosti s výchovně vzdělávací činností v MŠ, je nutno sepsat *záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise* (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu;
- školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích); k zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví vedoucí učitelka nejméně 2 učitelky;
- při specifických činnostech, např. při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o děti pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech

jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou;
- zástupce ředitele školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu;

#### 5.4 První pomoc a ošetření:

- Zástupce ředitele školy a zdravotnice zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních;
- v případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření; o případném úrazu dítěte musí být ihned informován zákonný zástupce;

#### 5.5 Prevence šíření infekčních nemocí

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé; případný výskyt infekčního onemocnění u dítěte nebo v rodině, neprodleně ohlásí škole; při takovémto i jiném závažném onemocnění je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu;

- *učitelka není povinna převzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné nebo s projevy infekčního onemocnění (v souladu s Podmínkami provozu MŠ od 1. 9. 2021);* při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. *Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.* Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.

## 6 Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- děti jsou vedeny učitelkami k ochraně zdraví před vlivem patologických jevů a projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí;
- děti jsou nenásilnou formou (přiměřeně k jejich věku a schopnostem) vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality i jiných forem násilného chování; jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu; učitelky mateřské školy se programově věnují neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňují prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí);

#### 6.1 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí do MŠ:

- dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví; nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.);
- *není vhodné nosit do MŠ cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.); v případě poškození, či ztráty nenese škola žádnou odpovědnost;*
- do areálu mateřské školy *není dovoleno vodění psů ani nošení jiných zvířat;*

## 7 Podmínky zacházení s majetkem školy

- po dobu vzdělávání v mateřské škole jsou děti vedeny k šetrnému s majetkem školy;
- chránit majetek školy je povinností všech osob pohybujících se v prostorách mateřské školy, včetně zákonných zástupců i dalších návštěvníků školy; je zakázáno vynášet jakékoliv předměty a hračky z MŠ;
- školní zahrada je určena pro potřeby mateřské školy a využívání herních prvků je cizím osobám zakázáno; s výjimkou provozu zahrady v době, kdy není školou využívána – v této době se řídí provoz zahrady platným *návštěvním řádem a kontrolu zajišťuje správce zahrady*;
- závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy, který provede o zjištěné skutečnosti zápis do sešitu závad a oznámí ji vedoucí učitelce školy;
- *při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem*, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení;
- zaměstnanci i děti si odkládají osobní věci na místa, která jsou k tomu v prostorách školy určena;

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

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 31. 8. 2023. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole (v šatnách dětí, zaměstnanců) a prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni všichni zaměstnanci školy. O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách na začátku školního roku.

- Tento Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2023 a platí.

Mgr. Leona Mechúrová, ředitelka školy

