

**Mateřská škola Klopina, příspěvková organizace**

**Klopina 126, 789 73 Ůsov**

**IČO: 75028859**

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.	16/2017
Vypracoval:	Dana Drlíková
Projednáno na pedagogické radě dne:	2.2.2017
Školní řád nabývá platnosti ode dne:	1.3.2017
Školní řád nabývá účinnosti ode dne:	1.3.2017
Ruší se Školní řád čj.39/2014	

Počet stran: 28

## Obsah

I. VYDÁNÍ , ZÁVAZNOST A OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU.....	4
II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	4
III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	4
IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY.....	8
1. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	8
2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	8
3. Ukončení předškolního vzdělávání.....	10
4. Evidence dítěte ( školní matrika).....	11
5. Povinné vzdělávání dětí v posledním ročníku, doba vzdělávání.....	11
6. Omlouvání a nepřítomnost dítěte v posledním ročníku.....	12
7. Individuální vzdělávání.....	12
8. Přebírání a předávání dětí.....	13
9. Čas a doba vyzvedávání dětí.....	14
10. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání.....	15
11. Přerušování nebo omezení provozu.....	16
12. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu.....	16
13. Organizace stravování.....	16
14. Platby v MŠ.....	17
15. Délka pobytu dětí v MŠ.....	17
16. Doba uzamčení mateřské školy.....	18
17. Pobyt venku.....	18
18. Změna režimu.....	18
19. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	18
V. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNACI V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	19
VI. PODPORA SPOLEČNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI.....	19

1. Cíl inkluze ( společného vzdělávání).....	19
2. Podpůrná opatření prvního stupně.....	20
3. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	20
4. Vzdělávání dětí nadaných.....	21
VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ.....	21
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	21
2. První pomoc a ošetření.....	23
3. Pobyt dětí v přírodě.....	24
4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity.....	25
5. Pracovní a výtvarné činnosti.....	25
VIII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	25
IX. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	26
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	26
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	27
3. Cizí osoby vstupující do mateřské školy.....	27
X. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ.....	27
XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ.....	27

## I. VYDÁNÍ , ZÁVAZNOST A OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Ředitelka Mateřské školy Klopina, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek v MŠ.

## II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

### Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

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

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

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

## III. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

### Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností v mateřské škole
- účastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovoluje jeho zdravotní stav
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy ( zákonní zástupci si dohodnou s ředitelkou školy a učitelkou nejvhodnější postup)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost odpovídajících jejich věku a stupni vývoje
- užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství
- být respektováno jako individualita, která si tvoří vlastní život
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- pokud je v mateřské škole vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka MŠ podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám vedoucího k jeho všestrannému rozvoji.
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## 2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- dbát pokynů učitele a ostatních zaměstnanců školy
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- šetrně zacházet s hračkami a ostatními učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat, neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu

- plnit pokyny zaměstnanců mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými byly děti v rámci jejich možností seznámeny
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy svoje potřeby a přání
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí, ubližování, týrání a jednání v rozporu s dohodnutými pravidly

### **3. Práva zákonných zástupců**

- zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- mohou si domluvit s ředitelkou MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy individuální pohovor, na kterém budou projednány dotazy a připomínky ke vzdělávání a vývoji dítěte.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- mají právo na korektní chování a jednání ze strany všech zaměstnanců školy
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu v mateřské škole
- zákonní zástupci jsou informováni o všem, co se v MŠ děje nástěnkami, na třídních schůzkách, osobním rozhovorem, na webových stránkách školy

### **4. Povinnosti zákonných zástupců**

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání ( od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5.roku věku)
- Zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. ( zejména po očkování)
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- Oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst.2 školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích ( údaje pro vedené školní matriky):

**a) adresa a telefonní číslo**

**b) změna zdravotní pojišťovny**

**c) změna zákonného zástupce**

**d) změna příjmení dítěte**

**e) pobírání nebo změny v pobírání sociálního příplatku**

- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Dbát na pořádek, bezpečnost a klid ve všech prostorách MŠ
- Nenechat děti pobíhat volně po schodech, lézt po zábradlí, vysazovat děti na skříňky v šatně.
- Přivádět do mateřské školy pouze zdravé děti, které nemají žádné příznaky nemoci, či infekce. Doporučujeme, aby dítě zůstalo doma v případě těchto problémů:

**a) zvýšená teplota, horečka, akutní rýma, dávivý kašel, červené oči**

**b) bolest ucha, krku, břicha**

**c) průjem nebo zvracení**

**d) hnidy, vši a jiní parazité**

**e) výskyt infekčního onemocnění v rodině ( rodiče, sourozenci)**

**f) dítě má sádku, dlahu, ortézu, šití**

- Dodržovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní směrnice mateřské školy
- Řídit se školním řádem
- Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

## **IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY**

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

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou od 6.30 hod do 15.30 hod.
- Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje na dobu od 8.00 hod do 12.00 hod.
- Vzdělávání dětí v mateřské škole probíhá ve třídě heterogenní (věkově smíšené)

#### **Vnitřní režim mateřské školy**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního (rámcového) vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

- 6.30 – 8.00 příchody dětí, hry, individuální práce s dětmi
- 8.00 – 8.30 komunitní kruh, zdravotní cvičení
- 8.30 – 9.00 hygiena, svačina
- 9.00 – 9.30 činnosti podle tematického plánu, situační a prožitkové učení, předčtenářské, předmatematické a poznávací činnosti, výtvarné, pracovní, hudební a hudebně-pohybové činnosti
- 9.30 – 11.30 hygiena, pobyt venku, seznamování dětí s přírodou
- 11.30 – 12.30 převlékání, hygiena, oběd
- 12.30 – 14.00 příprava na odpočinek, poslech pohádky, spánek, SD – klidové aktivity, logopedická prevence a individuální práce
- 14.00 – 14.30 převlékání, hygiena, odpolední svačina
- 14.30 – 15.30 spontánní hry dětí, individuální činnosti, odpolední zájmová činnost v případě pěkného počasí hry na školní zahradě, rozcházení

### **2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- Předškolní vzdělávání se organizuje (dle školského zákona s účinností od 1. 9. 2016) pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

- Předchozí věta se s účinností od 1. 9. 2020 mění takto: Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku 2 let zpravidla do 6 let.
- S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku do zahájení povinné školní docházky **POVINNÉ**.
- K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné mateřské školy.
- Přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 4. roku věku ( účinné od 1. 9. 2017), nejméně 3. roku věku ( účinné od 1. 9. 2018), nejméně 2. roku věku ( účinné od 1. 9. 2020).
- Pokud nelze takové dítě z kapacitních důvodů přijmout, zajistí obec v níž má dítě trvalé místo pobytu zařazení do jiné mateřské školy.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst.9 školského zákona (**děti s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem**), rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (**od 2. května do 16. května**) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – na vstupních dveřích MŠ, v obecní vývěsce, v obchodě a na webových stránkách MŠ.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do MŠ kriteria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- **Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:**

a) Vyplněnou Žádost k přijetí k předškolnímu vzdělávání

b) Vyplněný Evidenční list dítěte s potvrzením dětského lékaře a podpisy zákonných zástupců

c) Zmocnění o odvádění dětí z MŠ

Tyto formuláře si zákonný zástupce vyzvedne v MŠ před stanoveným termínem zápisu, nebo v den zápisu do mateřské školy.

- Zákonnému zástupci bude při zápisu přiděleno registrační číslo, pod kterým bude žádost evidována.
- Do mateřské školy může být přijato dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Zákonný zástupce dítěte, kterého se týká **povinné předškolní** vzdělávání nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování. Dítě může být přijato neočkované.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání. (Školský zákon)
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží zákonný zástupce v zákonné lhůtě 30 dnů.
- O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dveřích MŠ a prostřednictvím webových stránek MŠ.

### 3. Ukončení předškolního vzdělávání

- **Ukončení vzdělávání, z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání** – ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodě 10 tohoto školního řádu.
- **Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení platby za vzdělávání a stravné** – v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.( pokud nedohodne zákonný zástupce s ředitelem jiný termín úhrady)
- **Ukončení vzdělávání z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců** – v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují stanovená pravidla v bodě 5 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu MŠ.

- **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

#### **4. Evidence dítěte ( školní matrika)**

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte.
- 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 v jeho posledním znění.

#### **5. Povinné vzdělávání dětí v posledním ročníku, doba vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Pokud zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává ve spádové mateřské škole, kterou je Mateřská škola v Klopíně, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně.
- V MŠ Klopina je stanovena doba povinného předškolního vzdělávání **od 8.00 hod do 12.00 hod.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Povinné předškolní vzdělávání je **bezplatné.**

## 6. Omlouvání a nepřítomnost dítěte v posledním ročníku

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den nepřítomnosti – **telefonicky, osobně, písemně**.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Po návratu dítěte do MŠ musí zákonný zástupce jeho nepřítomnost omluvit písemně na **omluvném listu dítěte**.
- Předem známou nepřítomnost je nutné omluvit písemně před jejím započítáním.
- Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje ředitel školy její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí. ( OSPOD).
- Povinné předškolní vzdělávání je možné plnit i jiným způsobem, rozumí se tím:

**a) individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

**b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy** a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

**c) vzdělávání v zahraniční škole** na území ČR

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene a), b), c) je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději **3 měsíce** před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

## 7. Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno **individuálně**.

- Zákonný zástupce je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy, nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání **nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání** dítěte doporučeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce dítěte o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

**a) jméno a příjmení dítěte , rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu**

**b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno**

**c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte**

- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblastí, v nichž má být vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
- Termín ověření znalostí je stanoven vždy na druhou polovinu listopadu.
- Náhradní termín ověření znalostí je stanoven na první polovinu prosince
- Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## **8. Přebírání a předávání dětí**

- Zákonní zástupci převlékají děti v dolní šatně. Věci ukládají podle značek dítěte do označených skříněk.
- Věci zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti až ke třídě, osobně je předat pedagogickým pracovnícím a informovat je o zdravotním stavu dítěte.
- Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání pedagogickému pracovníkovi.
- Zákonní zástupci neponechávají děti nikdy v šatně samotné.
- Zákonní zástupci dohlíží na děti, aby neběhaly po schodech.
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod.
- Zákonní zástupci přebírají děti po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy až u dveří třídy nebo na školní zahradě v době tomu určené.
- Pokud jsou děti v jídelně, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny.
- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou zletilou či příbuznou osobu při předávání a vyzvedávání dětí v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce MŠ.

## 9. Čas a doba vyzvedávání dětí

- Děti, které chodí po obědě domů si vyzvedávají zákonní zástupci od 12.00 hod do 12.30 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí v době od 14.30 hod do 15.30 hod.
- V případě, že zákonní zástupci si potřebují vyjímečně vyzvednout děti před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno, při předávání dítěte do školy.
- Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do 15.30 hod., učitelka setrvá s dítětem v MŠ a postupuje takto:

**a) kontaktuje zákonného zástupce telefonicky**

**b) pokud je zákonný zástupce na uvedeném čísle nedostupný, kontaktuje pověřenou osobu k vyzvedávání dítěte**

**c) informuje telefonicky ředitelku školy**

**d) pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. ( OSPOD)**

**e) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.**

- 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 pedagogickým pracovníkem předáno jeho zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- Dobu, po kterou učitelka zůstává s dítětem po své pracovní době, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců.

## **10. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání**

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně učitelce ve třídě, telefonicky na číslo 739 047 621 nebo zasláním SMS.
- Nepřítomnost dítěte zapisují zákonní zástupci do sešitu omlouvání, který je umístěn ve vstupní chodbě na stole.
- Odhlásování ke stravování se provádí den předem nejpozději do 9.00 hod. V mateřské škole osobně nebo telefonicky ( tel: 739 047 621), zapsáním do sešitu omlouvání, který je umístěn ve vstupní chodbě na stole. **( pokud zákonný zástupce zapíše odhlášení dítěte na následující den až odpoledne, není již možné odhlásit stravu).**
- Nebo přímo vedoucí jídelny telefonicky ( tel: 603 297 046), popřípadě zaslání SMS den předem. V tomto případě je nutné informovat o odhlášení stravy i mateřskou školu. Ráno se strava na týž den **NEODHLAŠUJE!**
- Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen hradit v plné výši.

## **11. Přerušeni nebo omezeni provozu**

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

## **12. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

- V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí, nedostatku pedagogického personálu apod.
- Rozsah plánovaného omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.
- Provoz mateřské školy bývá přerušeni v měsíci červenci a srpnu zpravidla 7 týdnů a v době vánočních prázdnin. Během roku je provoz mateřské školy neomezený.

## **13. Organizace stravování**

- Stravování se řídí vyhláškou 107/2005 Sb., v posledním znění, o školním stravování.
- Individuální požadavky (diety, omezení v jídle) je nutno předem dohodnout s ředitelkou školy dle možností a podmínek školy a dodavatele obědů na základě lékařského potvrzení.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v MŠ, v samoobslužném režimu podle vlatního pocitu žízně.
- Platby probíhají na účet nebo v hotovosti u vedoucí školní jídelny ZŠ a MŠ Úsov u vedoucí školní jídelny.
- Podmínky stravování včetně ceny stravného jsou stanoveny vnitřním řádem školní jídelny- výdejny, který je zveřejněn v dolní šatně.

- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hod. Pro ostatní dny je stravování automaticky odhlášeno do opětovného nástupu dítěte do MŠ.
- Podávání jídla: 8.30 – 9.00 dopolední svačina  
11.30 – 12.15 oběd  
14.00 – 14.30 odpolední svačina

## 14. Platby v MŠ

- **Úplata za předškolní vzdělávání** – je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je zveřejněna na nástěnce v dolní šatně.
- **Úplata za předškolní stravování** – výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny, který je zveřejněn na nástěnce v dolní šatně.
- **Způsob platby** – zákonní zástupci jsou povinni hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování dětí v daném termínu:

a) Úplata za předškolní vzdělávání se vybírá v hotovosti do 15. dne daného měsíce.

b) Stravné je placeno v hotovosti v ZŠ a MŠ Úsov u vedoucí jídelny. Termín úhrady stravného je vždy zveřejněn na nástěnce ve vstupu do MŠ. Po domluvě s vedoucí jídelny je možné hradit stravné bankovním převodem.

- Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1)

## 15. Délka pobytu dětí v MŠ

- Délka pobytu se seřídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců.
- Dítě může navštěvovat MŠ celodenně, nebo jen na dopoledne s obědem.
- Děti do mateřské školy přicházejí do 8.00 hod.
- Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

## **16. Doba uzamčení mateřské školy**

- Školní budova je celodenně uzavřena, otevírá se elektrickým zámekem po zazvonění rodičů.
- Rodiče jsou povinni zkontrolovat po svém příchodu do budovy a odchodu z ní uzavření vstupních dveří.

## **17. Pobyt venku**

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou nepříznivé podmínky : silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$  . Stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## **18. Změna režimu**

- Stanovený základní režim může být pozměněn v případě že to vyplývá ze školního vzdělávacího ( rámcového ) programu.
- Čas jednotlivých činností je uveden orientačně, intervaly se upravují dle aktuálních potřeb a okolností.
- U podávání stravy se stanovené lhůty dodržují.
- Základní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, exkurzí, besídek a jiných akcí.
- Z bezpečnostních důvodů pobývají zákonní zástupci se svými dětmi v prostorách mateřské školy i na školní zahradě po dobu nezbytně nutnou.

## **19. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- Mateřská škola může organizovat školní výlety dětí a další akce související s výchovně vzdělávací činností mateřské školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších

akcí informu nejméně je mateřská škola zákonné zástupce nejméně týden před jejich zahájením.

- Informace o školních akcích jsou zákonným zástupcům sděleny osobně při předávání dětí po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním na nástěnce ve vstupní chodbě a na webových stránkách MŠ.

## **V. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNACI V MATEŘSKÉ 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 dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci mateřské školy musí usilovat o vytvoření 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 zaměstnanci mateřské školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogové vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

## **VI. PODPORA SPOLEČNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

### **1. Cíl inkluze (společného vzdělávání)**

- Cílem inkluze, který vyplývá z novely školského zákona č. 82/2015 Sb., zejména z §16 a z prováděcí vyhlášky č. 27/2016 Sb., je zajistit pro děti v mateřské škole takové podmínky pro jejich vzdělávání, které reflektují možnosti dětí, jejich potřeby ve vztahu k jejich aktuálnímu věku, rozvíjí a podporují výchovu dětí, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jejich přípravy na školu. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj myšlení, vnímání, pozornosti, motoriky, pomáhá stimulaci vývoje.

Zahrnuje intervence na podporu oslabených dovedností dítěte, podporuje rozvoj praktických činností

## **2. Podpůrná opatření prvního stupně**

- Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. (§ 21 školského zákona)
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte, včetně úpravy metod a forem práce a projedná je s ředitelkou MŠ.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně ( po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka MŠ 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.)

## **3. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD.
- Ředitelka MŠ určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami ( vyhláška č. 27/2016 Sb.,)
- Ředitelka MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. a 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ (školní poradenské zařízení) vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci i mateřské škole.
- Ředitelka MŠ vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení ŠPZ zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného

zástupce, s ním se pouze projedná. ( § 16 odst. 4 školského zákona a § 11, §12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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

#### **4. 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.

## **VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ**

### **1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogické pracovnice mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Učitelka má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat na WC, do umývárky apod. Podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.
- O pravidlech bezpečného chování jsou děti učitelkami poučovány vždy na začátku školního roku a při přípravě jednotlivých akcí ( např. zacházení s předměty, hračkami, náradím k výtvarným a pracovním činnostem, při pobytu venku, na chování na ulici, v dopravě, v dopravních prostředcích, na výletech)
- Děti jsou seznamovány s bezpečnostními pravidly vždy, pokud je třeba.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci, či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Nemocné děti se necítí dobře, běžný zežim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na zdravé děti v kolektivu i na učitelky. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu mateřské školy!**
- Výskyt závažného infekčního onemocnění v rodině ( žloutenka, neštovice, spála apod.) a také výskyt vší hlásí zákonný zástupce učitelce, která je povinna informovat ředitelku MŠ.
- K zajištění bezpečnosti mimo areál MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak , aby na jednoho připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 15 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při sportovních činnostech, výletech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve vyjímečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy zejména:

**a) Kde není chodník, nebo je-li neschůdný, chodí po levé krajnici a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky.**

**b) Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe.**

**c) Při snížené viditelnosti , zvýšeném provozu na pozemních komunikacích, nebo v nebezpečných, nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.**

**d) Skupina dětí je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníci, z nichž jedna je na začátku a druhá na konci skupiny.**

**e) První a poslední dvojice dětí musí mít oblečenou reflexní vestu.**

**f) Vozovku přechází skupina dětí na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický pracovník je přesvědčen o bezpečnosti přechodu.**

- Při přesunech dětí při pobytu venku mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,
- Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své děti i po dobu , kdy je v MŠ. Odpovídají za to, co mají děti v šatně ve skříňce, v kapsách , zda neobsahují nebezpečné věci ( ostré předměty, léky, miniaturní hračky)
- Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily řetízky, prstýnky, nebezpečné ozdoby ve vlasech. Při hře, cvičení může dojít k poškození, ke ztrátě, k úrazu.

- Zaměstnanci MŠ nenesou odpovědnost za ztrátu nebo poškození osobních věcí, které do MŠ nepatří. ( cennosti, peníze, mobilní telefony, drahé hračky)
- Z důvodu bezpečnosti se neskladují koloběžky, odrážedla, boby, kola v postorách šatny. Tyto věci se ponechají uzamčené před MŠ. Škola za tyto věci neručí a nenesou žádnou zodpovědnost.
- Dětem není dovoleno nosit do školy vlastní hračky nebezpečné předměty, které mohou způsobit poranění, úraz. Nepřípustné jsou především předměty, které propagují násilí jako nože, meče, pistole apod.
- Pedagogické pracovnice nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.
- Nelze přinášet jídlo z domova do MŠ. Vyjimku lze udělit pouze na doporučení dětského lékaře a to pouze při dlouhodobé dietě.
- Při oslavách narozenin a jiných významných dnech v životě dětí je zakázáno nosit do MŠ zejména dorty a zákusky, které podléhají zkáze.
- V celém areálu školy je zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
- Do objektu MŠ je přísný zákaz vodit psy.

## **2. První pomoc a ošetření**

- V případě akutního onemocnění dítěte učitelky mateřské školy nepodávají dítěti žádné léky, uloží ho na lehátko do izolace od dětského kolektivu, zajistí mu teplo, klid, dostatek tekutin a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce dítěte, který je povinen si dítě vyzvednout v co nejkratším možném čase z mateřské školy.
- Učitelka může požadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.
- Podávání léků dětem učitelem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v MŠ dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelky MŠ na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu ( zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do MŠ přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě , že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit.

- V případě školního úrazu postupují pedagogické pracovnice následovně:

**a) zjistí poranění**

**b) provedou nutná opatření – ošetření dítěte**

**c) informují ředitelku MŠ**

**d) v případě většího úrazu, který vyžaduje lékařskou péči – odborné vyšetření, neprodleně informují telefonicky zákonné zástupce dítěte**

**e) v případě nedosažitelnosti zákonných zástupců, zajistí doprovod dítěte k lékaři**

**d) provede zápis do knihy úrazů, popř. vyplní záznam o úrazu**

- Zaměstnanci školy v žádném případě nepřevážejí děti k lékařskému vyšetření nebo ošetření vlastním vozidlem. Zákonný zástupce dítěte má rodičovskou povinnost i v době pobytu dítěte v MŠ. Je tedy povinen si dítě v těchto případech vyzvednout a zajistit jeho ošetření, popřípadě určit pověřenou osobu k převzetí této povinnosti. Pokud není zákonný zástupce k zastížení nebo nemá možnost vyzvednout dítě, přivolá zaměstnanec školy lékařskou pomoc.
- Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č.64/2005 Sb.,v platném znění vyhotovuje MŠ v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu.
- Na žádost zákonného zástupce je ředitelka povinna sepsat záznam vždy, je-li o to požádána i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte v MŠ.
- Každý úraz i drobný je evidován a zapsán do Knihy úrazů.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech s nimi přímo souvisejících. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo MŠ organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. ( výlety, vycházky, sportovní akce....)
- Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do MŠ nebo na cestou zpět.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v MŠ a při akcích školou organizovaných.

### **3. Pobyt dětí v přírodě**

- Využívají pouze známá bezpečná místa, pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

- Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a vyhodnotí bezpečnost terénu. Odstraní všechny nebezpečné věci a překážky ( sklo, plechovky, hřebíky, ostré velké kameny apod.)

#### **4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, nebo probíhají ve vekovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogové, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

#### **5. Pracovní a výtvarné činnosti**

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí při kterých je nezbytné použít nástroje ( nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci se zvýšenou opatrností a výhradně pod dohledem učitelky MŠ. Nástroje jsou zvlášť upravené – nůžky nesmí mít ostré hroty, nože používáme pouze příborové, kladívka dětská)
- Děti nesmí chodit s nůžkami, noži mezi stolečky. Pokud od stolečku odchází, musí nechat nástroje položené na stolečku.

### **VIII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti ( počítače, tablety, televize, video), vandalismu, kriminality a

jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci vztahy 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 vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
- Děti jsou vedeny k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu, jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování.
- V předškolním věku mezi kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou prevencí společensky nepřijatelných jevů patří : sebedůvěra, samostanost, sebejistota.
- Bez zásahu dospělého dítě samo rozhoduje, zkouší své síly, samo zjišťuje co zvládne. Prvotní je iniciativa dítěte, pedagog vede výchovnou práci skrytě, ale cíleně, dává dětem základy prosociálního chování a tedy i prevenci šikany a násilí. Dítě si může vybrat různě obtížné činnosti, společně řešit vzniklé situace, konzultovat.
- Děti jsou rovnocenní partneři, mají v mnoha situacích právo říci NE, když něco nechťejí. Děti se učí vyjádřit svůj názor, své potřeby a naopak přijímat odlišné názory jiných dětí.( komunitní a diskusní kruhy)

## **IX. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

- Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly další majetek mateřské školy.
- V případě, kdy i po opakovaném poučení neničit zařízení a hračky bude dítětem neakceptováno, budou zákonní zástupci povinni škodu nahradit.

## **2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi. Taktéž předchozí věta platí při vyzvedávání dětí z mateřské školy.
- Dle předchozí domluvy s ředitelkou školy je možný vstup a pobyt zákonného zástupce v MŠ.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce MŠ. Nepří

## **3. Cizí osoby vstupující do mateřské školy**

- **Všechny osoby vstupující do areálu mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel své návštěvy. Poté jsou zaměstnancem školy doprovázeny na místo účelu návštěvy. Pracovníci školy jsou oprávněni nepustit podezřelou nebo nějakým způsobem nebezpečnou osobu do areálu mateřské školy**

## **X. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

- Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je k dispozici zákonným zástupcům ve třídě MŠ .
- Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **XI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.
- Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Zaměstnanci byli seznámeni s obsahem Školního řádu na pedagogické a provozní poradě 2. 2. 2017
- Zákonní zástupci dětí jsou s obsahem Školního řádu seznámeni na první zahajovací třídní schůzce, s případnými změnami ve školním řádě jsou seznámeni na mimořádné třídní schůzce.
- S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Jeden výtisk Školního řádu je umístěn ve schránce v dolní šatně a taktéž je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy.
- Školní řád platí do odvolání.
- Zrušuje se předchozí znění tohoto Školního řádu ze dne 1. 9. 2014 jeho uložení se řídí spisovým řádem školy
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 2. 2017

**Na vědomí:**

Králová Zdeňka .....

Chmelařová Romana .....

**Vydala:**

Dana Drlíková

ředitelka MŠ