

# ŠKOLNÍ ŘÁD



Č. j. ŠŘ 001/2014

Zpracovala: Hedvika Čáslavová, DiS., ředitelka školy

Platnost a účinnost od: 01. 09. 2014

Aktualizováno 30. 8. 2018

Projednáno a schváleno na pedagogické radě: 30. 08. 2018

1. Úvod
2. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání
  - Cíl předškolního vzdělávání
  - Základní cíle předškolního vzdělávacího programu
  - Práva a povinnosti dětí
  - Práva zákonných zástupců
  - Povinnosti zákonných zástupců
  - Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - Podpůrná opatření prvního stupně
  - Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
  - Práva a povinnosti pedagogů
  - Práva a povinnosti zaměstnanců školy
  - Pravomoci ředitelky školy
  - Konzultace školy
3. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - Pravidla přijetí dítěte
  - Povinné předškolní vzdělávání
  - Omlouvání nepřítomnosti dítěte
  - Individuální vzdělávání dítěte
  - Adaptace a zkušební doba
4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
5. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogickými pracovníky mateřské školy
  - Upřesnění podmínek přebírání dětí od zákonných zástupců
  - Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání
  - Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních aktivitách
  - Základní pravidla chování při vzájemném styku
6. Provoz školy a vnitřní režim
  - Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
  - Dítě v MŠ potřebuje
  - Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
  - Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
  - Délka pobytu dětí v mateřské škole
  - Pobyt venku
  - Změna režimu
  - Nadstandardní aktivity školy
  - Zotavovací pobyty, školní výlety
7. Platby v mateřské škole
  - Školné
  - Stravování dítěte
8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - Bezpečnost dětí
  - Bezpečnostní opatření v areálu mateřské školy
  - Bezpečnost na akcích s rodiči
  - Vyzvedávání dítěte z mateřské školy jinou osobou
  - Podávání léků v mateřské škole

- Pobyt dětí v prostorách mateřské školy
  - Pobyt dětí na školní zahradě
  - Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech
9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
10. Zacházení s majetkem školy
- Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání
  - Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
11. Spolupráce mateřské školy s rodinou
12. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání
13. Závěrečná ustanovení
- Účinnost a platnost Školního řádu
  - Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.
  - Propagace mateřské školy
  - Příloha

Školní řád Mateřské školy Fun 4 kids, s.r.o., se sídlem vzdělávání Krčská 316/39, 140 00 Praha 4, IČ: 242 66 965, zapsaná u rejstříkového soudu v Praze, oddíl C, vložka 199010 ze dne 04. 09. 2012, jejímž jménem jednájí Hedvika Čáslavová, DiS. a Ing. Pavla Mátová vychází a respektuje §30 zákona č. 561/2004 Sb., tzv. školský zákon, v platném znění, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance, děti a jejich rodiče nebo zákonné zástupce.

### **Obecná ustanovení:**

Informace o provozu, výchovně – vzdělávacím programu, akcích a dalších věcech týkající se MŠ Fun 4 kids, s.r.o., jsou pravidelně a dle aktuální potřeby uveřejněny na internetových stránkách mateřské školy a zároveň vystaveny na nástěnce v mateřské škole (vstupní hala).

### **1. Úvod**

Mateřská škola je soukromou školou s výukou cizího jazyka – angličtiny, zapsanou do rejstříku škol a školských zařízení pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, s celodenním provozem, nejdříve však od 2 let.

### **2. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**

#### **Cíl předškolního vzdělání**

**Cílem předškolního vzdělávání** je podpora rozvoje osobnosti dítěte předškolního věku tím, že se podílí 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. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami všem dětem s potřebou podpůrných opatření.

Dítě s potřebou podpůrných opatření má právo, v rámci svých možností, dosáhnout nejvyššího možného rozvoje.

Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT č.j.32 405/2004-22 ze dne 3. 1. 2005.

#### **Základní cíle předškolního vzdělávacího programu:**

- Rozvoj dítěte a jeho schopnosti učení
- Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
- Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost

## **Práva a povinnosti dětí**

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

### **Dítě má právo:**

- na svobodu projevu, myšlení, svědomí, náboženství
- na ochranu soukromí, ochranu před násilím, diskriminací, zneužíváním
- na ochranu zdraví a léčení
- na rovný přístup ke vzdělání
- na plný rozvoj osobnosti, na životní úroveň
- na odpočinek a volný čas
- na přístup k informacím

### **Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy**

- ve všech prostorách MŠ včetně zahrady platí zákaz kouření, používání omamných látek a alkoholu
- s dětmi navštěvujeme pouze známá, bezpečná místa, dbáme, aby neopustily prostor
- při pohybu mimo MŠ se vždy upozorní na nebezpečí (frekventovaná silnice atd.)
- vedeme děti ke zdravému způsobu života
- vedeme děti ke kamarádství, neubližování slabším, vzájemné pomoci a přátelství

**Prevence:** ranní (komunikativní) kruh, spolupráce se zákonnými zástupci a ostatními organizacemi, zařazování výukových programů

### **Povinnosti dítěte:**

- vykonávat samostatné činnosti související se sebeobsluhou
- dokázat usměrňovat své chování tak, abych neomezoval své kamarády
- mít možnost uspokojit své vlastní potřeby
- podílet se na stanovení pravidel k činnostem, k chování, apod., snažit se je plnit a dodržovat, v opačném případě si stanovit hodnocení a závěr z negativního činu nebo výsledku
- mít prostor k vyjádření vlastního názoru, ale i umět naslouchat názorů ostatních
- mít možnost zapojit se do všech činností dle své vůle a rozhodnutí

## **Práva zákonných zástupců**

### **Zákonní zástupci dětí mají právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního života
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte
- zapojit se do her a činností dětí ve třídě, mateřská škola je "otevřena pro rodiče" po celou dobu svého provozu po předchozí domluvě s ředitelkou školy

### **Povinnosti zákonných zástupců:**

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění (Příloha č. 1), čisté a řádně upravené
- předat dítě pedagogům ve třídě
- řídit se Školním řádem
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými tímto řádem, které je ředitel mateřské školy oprávněn požadovat doložením důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (Zákon 561/2004 Sbírky, § 34a)
- oznamovat škole všechny další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (místo trvalého bydliště, jméno a příjmení zákonného zástupce, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, čísla účtů pro platby)
- KinderGarten Budějovická - informovat pedagogy či ředitele školy o nepřítomnosti dítěte telefonicky 608 914 434 nebo e-mailem na [budejovicka@kindergarten.cz](mailto:budejovicka@kindergarten.cz)
- KinderGarten Rozárcina - informovat pedagogy či ředitele školy o nepřítomnosti dítěte telefonicky 732 329 621 nebo e-mailem na [rozarcina@kindergarten.cz](mailto:rozarcina@kindergarten.cz)

### **Podpůrná opatření prvního stupně**

- ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona)
- učitel/ka 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 ředitelem školy
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### **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 mateřské školy nebo OSPOD
- ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.), v naší mateřské škole je ustanoven koordinátor inkluze

- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole
- ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení 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 a při poskytování podpůrných opatření 2. – 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.

### **Práva a povinnosti zaměstnanců školy**

- pedagog přispívá svou činností k naplnění práv dítěte
- pedagog rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy
- pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- všichni zaměstnanci školy respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte
- všichni zaměstnanci mají právo na zdvořilé chování ze strany dětí i rodičů a na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci

### **Pravomoci ředitelky školy**

- přijmout dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání
- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:
  - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař
  - dítě nezvládne adaptační program
- omezit či přerušit provoz MŠ
- ukončit individuální vzdělávání dítěte

### **Konzultace školy**

- krátké dotazy je možno denně prodiskutovat s třídní učitelkou dítěte při předávání nebo vyzvedávání
- po domluvě s třídní učitelkou v její pracovní době
- po předchozí domluvě v otevírací době školy od 8:00 – 18:00 hodin
- s ředitelkou školy v průběhu dne
- emailem
- Hedvika Čáslavová, DiS. 776 003 003, Ing. Pavla Mátová 604 281 022
- delší rozhovory či osobní jednání po domluvě s ředitelkou MŠ

### 3. Přijetí dětí do mateřské školy

#### Pravidla přijetí

Přijetí dětí do mateřské školy se provádí v průběhu celého školního roku, který vyhláší ředitelka školy. Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě dále uvedených stanovených kritérií:

- při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci)
- 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 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 mateřské školy
- do třídy mateřské školy se ve výjimečných případech mohou zařazovat děti mladší třech let věku. O přijetí dítěte mladšího třech let rozhodne ředitelka školy na základě vývojové způsobilosti, daných podmínek školy a směrnice o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí od 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)
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky

#### Povinné předškolní vzdělávání

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2)
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a )
- zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v **pracovních dnech pondělí až pátek**. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Začátek povinného předškolního vzdělávání se stanovuje na 8:45 hodin. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy.
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3)
- 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 podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce na formulář MŠ
- pozdní příchody dítěte do MŠ omlouvá zákonný zástupce dítěte na formulář MŠ
- ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést pouze písemně na adresu školy budejovicka@kindergarten.cz
- třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost
- neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4)

### **Individuální vzdělávání dítěte**

- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4)
- skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat a) jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)
- ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy „Veselý rok aneb školka plná zábavy“
- ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole), termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)
- termín ověření: 1. středa v prosinci, náhradní termín: 2. středa v prosinci
- zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3)

- ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4)
- 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)

### **Dokumentace dítěte**

Dokumentaci dítěte tvoří

- evidenční list
- kopie zdravotní kartičky
- rozhodnutí o přijetí
- zmocnění vyzvedávání jinou osobou z MŠ
- souhlas se zpracováním osobních údajů dítěte a rodiče
- souhlas se zpracováním osobních údajů - povolení k fotografování
- dotazník dítěte
- souhlas s převozem dítěte do zdravotnického zařízení

Dokumentace obsahuje:

- jméno a příjmení dítěte
- datum a místo narození
- rodné číslo
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce
- místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonické spojení
- emailová adresa
- pověření o vyzvedávání dítěte

Informace o dětech jsou zpracovávány za účelem vedení školní matriky, pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy, a to zcela v souladu s nařízením EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

Funkci pověřence pro ochranu osobních údajů pro naši mateřskou školu vykonává Ing. Pavla Mátová, makova@kindergarten.cz.

### **Adaptace a zkušební doba**

Pro období adaptace dítěte na nové prostředí je doporučována rodičům doba minimálně 14 dnů, s ohledem na individuální potřeby každého dítěte a to formou zkráceného pobytu v mateřské škole.

Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy, k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, je tříměsíční.

#### **4. Ukončení předškolního vzdělávání**

- docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do ZŠ
- zákonný zástupce opakovaně nehradí úplatu za vzdělávání v MŠ
- dítě nebo zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje Školní řád mateřské školy
- ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

#### **5. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy.**

##### **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ
- děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.30 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces
- rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (viz Příloha č. 1.). Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy
- učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají
- rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané oběma zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ)
- předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě MŠ
- zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme povinni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě
- zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 18:00 již budovu opustil a ta mohla být uzamčena
- v případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém

pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 1 hodinu od doby ukončení provozu a poté se bude řídit se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, 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

- opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte

### **Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

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

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním nebo na hlavní nástěnce v šatně
- v případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

### **Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

## 6. Provoz školy a vnitřní režim

### Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- provozní doba mateřské školy je od 7:30 hodin do 18:00 hodin
- v červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy
- při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě
- rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků

### Dítě v MŠ potřebuje:

- **do třídy** – oblečení dětí by mělo být pohodlné, obuv bezpečná a zdravotně nezávadná s pevnou patou. Nedoporučujeme pantofle a obuv s klouzavou podrážkou
- **na zahradu** - jiné oblečení než do třídy. Děti chodí ven za každého počasí, v případě špatného počasí jsou vhodné gumovky a pláštěnka, Děti je třeba vybavit pro pobyt v takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- **náhradní oblečení** – každé dítě by mělo ve své šatní přihrádce mít náhradní oblečení, tričko, spodní prádlo, ponožky, tepláčky, punčochy pro případ, že bude nutné dítě ve školce převléct
- **označení oblečení** – oblečení dětí by mělo být označené jménem, zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- **cennosti a hračky** – za případnou ztrátu cenností a hraček dětí donesených do školky Mateřská škola Fun 4 kids, s.r.o. neručí
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody

### Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

#### Režim dne v MŠ

Provozní doba mateřské školy je stanovena od 08:00 hodin do 18:00 hodin.

#### Režim dne

- postupný příchod dětí do mateřské školy je od 8:00 do 9:00 hodin. Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s třídní učitelkou vyjma těch dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání. Nejpozději v 8:30 hodin jsou děti rozděleny do svých kmenových tříd a začíná cílené zaměstnání

- rodiče jsou povinni osobně předávat své dítě učitelce! Je nepřípustné, aby děti docházely do MŠ samostatně bez doprovodu rodičů nebo jím pověřené osoby
- vyzvedávání dětí po obědu je možné od 12:30 do 13:00 hod., vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je možné od 15:00 hod. do konce provozu školy, tudíž do 18:00 hod.. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a úklid hraček. Nerespektování stanovené provozní doby, bude považováno za porušení Školního řádu
- nevyzvedne-li si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do doby ukončení provozu MŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastížení na telefonu, bude pedagogický pracovník kontaktovat Policii ČR, která zajistí umístění dítěte do zařízení poskytujícího okamžitou pomoc
- provoz mateřské školy v období hlavních a vánočních prázdnin nebývá omezen ne déle než na 5 po sobě jdoucích kalendářních dnů
- pokud je přítomno méně než 5 dětí během hlavních a vánočních prázdnin mateřská škola si vyhrazuje právo omezit či zrušit provoz
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit (havárie, provozní důvody). Informaci zveřejní ředitelka na vývěsce mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- v případě zvýšené nemocnosti učitelek a jiných zaměstnanců, o prázdninách či z jiných závažných provozních důvodů se mohou třídy na nezbytně dlouhou dobu spojovat

#### **Předávání dětí zákonnými zástupci**

- děti přijímáme v době od 8:00 hod do 9:00 hod. Z bezpečnostních důvodů je po celou dobu provozu budova uzavřena
- rodiče mají umožněný vstup do mateřské školy a odchod ve stanovené době:  
**8:00 – 9:00, 12:00 – 13:00 a 14:00 – 18:00**
- v jiných časech je nutné použít zvonek. Zákonný zástupce se ozve jménem a identifikuje se pohledem do kamery u dveří. Poté bude vpuštěn do budovy a osobně předá, popř. si osobně přijde pro své dítě
- rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídě, osobně je předat pedagogovi a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.  
Vyzvedávání dítěte sourozenci, prarodiči nebo cizí osobou vždy zákonní zástupci projednají s ředitelkou školy, která s nimi vyřídí potřebné formality dle §9, §22 Občanského zákoníku. Bez písemného pověření na formuláři mateřské školy učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Rozvedení rodiče doloží kopii rozsudku o svěření do péče a stanovení kontaktu dítěte s druhým rodičem ředitelce.

#### **Doba vyzvedávání dětí z MŠ:**

- děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 13:00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod a 18:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s

celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

- při nevyzvednutí dítěte z MŠ (po skončení provozní doby) kontaktuje škola v první řadě všechny kontaktní osoby uvedené ve Školní Matrice dítěte, následně je oprávněna kontaktovat pracovníky OSPODu (orgán sociálně-právní ochrany dítěte).

### **Délka pobytu dětí v MŠ**

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem.

### **Pobyt venku**

- všechny prostory jsou pravidelně několikrát denně větrány, ve třídách je udržována teplota vzduchu 20 - 22°C. Děti jsou přiměřeně oblékány, při cvičení se větrá okna, pravidelně chodí ven
- od pobytu venku, zpravidla 2 hodiny dopoledne, se upouští pouze za nepříznivého počasí – trvalý, prudký déšť, silný vítr, mráz pod – 10°C, děti mladší dvou let pod – 5°C, nebo inverzní ráz počasí. Dojde-li k náhlému zhoršení počasí, a to vždy dle uvážení učitelky, která bude okamžitě reagovat na danou situaci a dále viz Vyhláška 410/2005 Sbírky
- V letním období, prodlužujeme pobyt dětí venku v lehkém oblečení s oplachováním těla i obličeje vodou, před spánkem je popřípadě i sprchujeme a tak je chráníme před přehřátím organismu
- při extrémních venkovních teplotách, kdy maximální venkovní teplota vzduchu je vyšší než 30 °C, rušíme pobyt venku; dodržujeme pitný režim
- v případě vycházky zasahující do silničního provozu a s ohledem na bezpečnost dětí je učitelka povinna obléci dětem reflexní vesty, a to vždy minimálně dětem na začátku a na konci útvaru, ideálně všem přítomným dětem. Učitelka vždy používá stavěcí terčík.

### **Změna režimu**

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

### **Nadstandardní aktivity školy**

- Mateřská škola může nabídnout zájmové nadstandardní aktivity, které jsou doplňkovou činností předškolního vzdělávání. Jejich organizace probíhá převážně v odpoledních hodinách. Patří mezi ně např.: klub vaření, hudební klub, hra na flétnu, mensa klub, taneční klub, sportem ku zdraví - tenis, veselé zpívánky, interaktivní tabule, čtenářský klub, Písmáckovy úkoly, Metoda dobrého startu a jiné.

### **Zotavovací pobyty, školní výlety**

- Doplňkovou aktivitou je organizace návštěvy solné jeskyně v docházkové vzdálenosti v podzimních a jarních měsících. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

## **7. Platby v MŠ**

### **Školné**

- měsíční školné za předškolní vzdělávání je splatné do posledního dne předchozího kalendářního měsíce na běžný účet MŠ bankovním převodem
- Platbu provádějte na účet č. 254145672, kód banky 0300, VS je číslo faktury.
- v případě, že rodiče zatím nemají možnost platby převodem, provádí se platba hotově u ředitelky školy
- neuhrazení školného za předškolní vzdělávání je důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ

### **Stravování dítěte**

- rozsah stravování dítěte v mateřské škole stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole se vždy stravovalo
- do MŠ nelze nosit vlastní jídlo, které by bylo určené ke stravování dítěte
- dítě v mateřské škole v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo, je-li vzděláváno ve třídě s celodenním provozem
- první a druhý den neplánované nepřítomnosti dítěte ve škole se považuje za pobyt ve škole

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

### **Bezpečnost dětí**

- zaměstnanci školy jsou povinni dodržovat Směrnici ředitelky školy o bezpečnostním opatření při práci s dětmi a dbát na prevenci sociálně patologických jevů a diskriminaci mezi dětmi, uplatňují formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí, jak ze strany dětského kolektivu, tak ze strany vnějšího okolí či domácího prostředí
- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy
- všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se Vnitřním řádem učitelky, denně ve třídách upozorňují děti na pravidla bezpečnosti. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pracovník.
- od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce
- dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky



- škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- zákonní zástupci nenechávají klíče od svého bytu nebo jakékoliv jiné doklady, cennosti v šatních boxech dětí
- rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí
- do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii
- zákonní zástupci odpovídají za své dítě i po dobu, *kdy je dítě v MŠ v těchto případech*
  - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ -mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
  - za obsah šatních skříněk – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. - mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah
- bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV.
- děti v naší mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích organizovaných MŠ u pojišťovny Kooperativa. V případě úrazu dítěte jsou rodiče informováni. Úraz, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1. den obdrží zákonný zástupce od ředitelky formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá – dle Pokynů k zajištění první pomoci
- úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.
- školní úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů
- jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota...) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu
- škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům dle Vnitřního pokynu č. 32/06
- **zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí**
- zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby

- podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře
- také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí
  - v ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25
  - z hygienických a prostorových důvodů je zakázáno voditi do školy zvířata
  - nedávat do vstupních prostor kola, kočárky aj. vyjma kočárků s mladším dítětem

### Bezpečnostní opatření v areálu mateřské školy

- při příchodu mimo stanovenou dobu rodiče **ZAZVONÍ**, identifikují se pohledem do kamery u vstupních dveří. Poté bude rodič vpuštěn do budovy
- každý zaměstnanec, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově
- zákonní zástupci nesmí umožnit vstup cizím osobám do budovy mateřské školy
- nedovolte, prosím, aby s Vámi do školy současně vstupovaly další cizí osoby
- zavírejte vstupní dveře, při odchodu/příchodu z budovy školy se přesvědčte, že jste je skutečně zavřeli. **V době změn počasí se dveře nemusí samy dovírat. Prosíme, zkontrolujte.**

### Bezpečnost na akcích s rodiči

- v případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod. ...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. Při konání akcí na zahradě, zůstává dítě s učitelkou uvnitř budovy, aby nedošlo k promíchání s dětmi, které si rodiče již vyzvedli. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní. V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti
- koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna
- koná-li se akce na zahradě, je zakázáno používání herních prvků
- je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
- přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ
- jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

- v případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce
- pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat, a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte

### **Vyzvedávání dítěte z mateřské školy jinou osobou**

- zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu
- bez vyplněného formuláře „Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“ učitelky nevydají dítě nikomu jinému
- dítě lze vyzvednout pouze zletilou osobou

### **Podávání léků v mateřské škole**

- **podávání jakýchkoliv léků dětem personálem školy je přísně zakázáno**
- při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (plavání, ozdravné pobyty, atd.)
- pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopné samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy

### **Pobyt dětí v prostorách mateřské školy**

- učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ
- učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, atd.)
- při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází pověřená osoba, viz pověření ředitelkou školy
- při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje například: jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo

probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### **Pobyt dětí na školní zahradě**

- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí
- při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagog bez dozoru lézt na průlezký, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagog asistuje. Nedovolí dětem též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled

### **Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech**

- při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích
- ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování, výlety, atd.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka, atd.)
- pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky, při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím
- pedagogové průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě
- pedagogové mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i turistické výlety mimo toto území
- při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí. Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- při každém opuštění prostoru MŠ jsou děti povinny nosit reflexní vesty

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

- podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Podpora zdravého způsobu života dítěte v naší společnosti, ukazuje na důsledky špatného chování a podporuje vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem

- důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci předškolního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými i nepedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými i nepedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí
- ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena

## **10. Zacházení s majetkem školy**

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

- při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy

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

- zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo
- při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásili
- děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří a škola za ně neručí
- ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací

## **11. Spolupráce mateřské školy s rodinou**

- rodiče jsou povinni navštívit odborné vyšetření s dítětem na návrh ředitelky školy
- rodiče jsou povinni ihned hlásit veškeré změny v osobních datech dítěte, zdravotní pojišťovny, telefonické spojení na rodiče, změny adresy, bankovních účtů aj. ředitelce školy

- pokud bude dítě navštěvovat mateřskou školu po dovršení šesti let, musí zákonný zástupce odevzdat potvrzení o odkladu školní docházky ze základní školy

## **12. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v ŠVP PV
- hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy minimálně 2x ročně (listopad, květen)

## **13. Závěrečná ustanovení**

### **Platnost a účinnost Školního řádu**

- tento Školní řád nabývá platnosti a účinnosti dne 1. 9. 2014
- v případě legislativních či jiných organizačních změn, vyplývajících z potřeb provozu školy si škola vyhrazuje právo k aktualizaci

### **Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.**

- ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen na informační tabuli mateřské školy, dále v elektronické podobě je vložen na internetové stránky školy
- při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte
- veškeré změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu

### **Propagace mateřské školy**

- zákonní zástupci dítěte souhlasí s fotografováním a natáčením videozáznamu dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci školy (v tisku, v kronice, na internetu apod.). Fotografie vložené na www stránky informují o činnosti dětí
- s podpisem řádu školy rodiče souhlasí s umístováním záznamů / fotografie, videa/ na naše školní webové stránky a k další možné prezentaci školy

### **Příloha**

Nezbytnou součástí Školního řádu je Příloha č. 1

**Které onemocnění je nutné ve školce hlásit, o kterých musí školka informovat Vás?**

1. Neštovice
2. Spála
3. 5. a. 6. nemoc
4. Impetigo
5. Syndrom HMFD
6. Meningokoková onemocnění
7. Hepatitidy
8. Mononukleóza
9. Průjmová onemocnění (Salmonela, Rotaviry)
10. Roupy
11. Vši

**Kdy dítě do školky nepatří?**

1. Pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku.
2. Pokud má rýmu – virová i bakteriální.
3. Pokud dítě kašle.
4. S jakýmkoliv infekčním onemocněním a to i po dobu rekonvalescence!!!!
5. Pokud dítě zvrací nebo má průjem.
6. Pokud bere ATB nebo je v rekonvalescenci (1. týden po doužívání ATB).
7. Dítě s parazitárním onemocněním (roupy, vši).
8. Dítě s infekčním onemocněním kůže – impetigo.
9. Dítě s infekčním zánětem spojivek.

**Jaká jsou opatření, aby dítě, které chodí do školky, bylo co možná nejméně nemocné?**

1. Pokud dítě onemocní, nechat ho doma až do úplného uzdravení.
2. Pokud bere ATB, nedávat ho ihned po dobrání do školky, ale nechat ho ještě 7 dní doma.
3. Nahlásit školce veškerá infekční onemocnění, aby se dále nešířily.
4. Pokud je dítě často nemocné, nechat ho vyšetřit odborníkem (ORL, imunolog, alergolog).

Aktualizace Šk. řádu provedena 30. 08. 2018 a dáno na vědomí zaměstnancům, zákonným zástupcům dítěte.

V Praze, dne 30. 08. 2018

Hedvika Čáslavová, DiS.  
ředitelka školy