



## ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Na základě ustanovení § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.. Vyдалa:	Bc. Renata Šustalová ředitelka
Datum platnosti: Pedagogická rada projednala:	1.9.2020 28.8.2020
Datum účinnosti:	1.9.2020
Cíl	Organizace a provoz MŠ
Cílová skupina:	Zaměstnanci organizace, externí spolupracovníci, děti a rodiče MŠ
Způsob zveřejnění:	Elektronicky – umístění v PC ředitelně, tištěná verze – ředitelna MŠ, šatny MŠ

/zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání, se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, v platném znění a dalšími souvisejícími předpisy/

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

### **1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

- 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
- 1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 1.3. Povinnosti dětí
- 1.4. Práva zákonných zástupců
- 1.5. Povinnosti zákonných zástupců
- 1.6. Práva a povinnosti pedagogů
- 1.7. Pravomoci ředitelky školy
- 1.8. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

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

### **3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

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

- 4.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování
- 4.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
- 4.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích

- 4.4. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 4.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
- 4.6. 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

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

- 5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 5.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

## **6. Povinné předškolní vzdělávání**

- 6.1. Ukončení vzdělávání

## **7. Individuální vzdělávání**

## **8. Platby v mateřské škole**

- 8.1. Stravné
- 8.2. Školné

## **9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- 9.1. Bezpečnost dětí
- 9.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
- 9.3. Bezpečnost na akcích s rodiči
- 9.4. Ochrana před patologickými jevy
- 9.5. Podávání léků v mateřské škole
- 9.6. Ostatní

## **10. Zacházení s majetkem školy**

- 10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání
- 10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

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

## **12. Závěrečná ustanovení**

- 12.1. Účinnost a platnost Školního řádu
- 12.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.
- 12.3. Propagace mateřské školy
- 12.4. Další informace

## **1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### **1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, podílí se na osvojování základních pravidel chování, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### **1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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

Kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality / § 33 školského zákona/ 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 v souladu s § 29 školského zákona.

Svoboda projevu.

Ochrana před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.

Rovný přístup.

Na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám.

### **1.3. Povinnosti dětí**

Při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání, všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené v přihrádce, která je označena značkou.

Při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem.

Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

### **1.4. Práva zákonných zástupců**

Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života.

Po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě mateřské školy.

Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).

Průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Přispívat svými nápady a náměty k bohatosti programu školy, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

### **1.5. Povinnosti zákonných zástupců**

Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno. Zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy.

Informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.

Oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky, např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonních spojení,....)

Pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče. Oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích. Uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte.

Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy a řídit se školním řádem.

Povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná.

### **1.6. Práva a povinnosti pedagogů**

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.

Pedagog je povinen vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.

Chránit a respektovat práva dítěte. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování.

Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima a podporovat jeho rozvoj.

Je povinen poskytovat dítěti a jeho zákonným zástupcům informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni zachovat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci ŠPZ a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.

Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.

**Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.**

**Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.**

### **1.7. Pravomoci ředitelky školy**

Přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program

Snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby. Omezit či přerušit provoz MŠ po dohodě s majitelem, zřizovatelem.

### **1.8. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

Vztahy mezi dětmi a zaměstnanci školy jsou založeny na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

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

Všichni zaměstnanci školy chrání děti před všemi formami špatného zacházení.

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

Děti při jednáních se všemi zaměstnanci školy dodržují zásady společenského chování a zdraví je při setkání.

## 2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 2 do 6 let.

- Ředitelka vyhláší, po dohodě se zřizovatelem, zápis dětí do následujícího školního roku zpravidla v měsíci květnu. Před zápisem probíhá na naší škole tzv. „Den otevřených dveří“, zpravidla v měsíci dubnu.
- Formulář „Předběžný zájem o umístění dítěte v Mateřské škole Hájov s.r.o.“ si zákonní zástupci dětí mohou vyzvednout v průběhu celého roku u ředitelky školy nebo vyplnit a podat elektronickou poštou (formulář je k dispozici na webových stránkách školy [www.moje-skolka.cz](http://www.moje-skolka.cz)).
- Zákonní zástupci dětí, jež si podali vyplněný formulář „Předběžný zájem o umístění dítěte v Mateřské škole Hájov s.r.o.“ jsou měsíc před řádným zápisem vyzváni k účasti, kde vyplní, stejně jako ostatní žadatelé, oficiální „Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“. Každému žadateli bude přiděleno registrační číslo.
- Zápisu se zúčastní zákonní zástupci i s dítětem, předloží svůj občanský průkaz a rodný list dítěte, doklad o řádném očkování dítěte.
- O termínu zápisu je veřejnost informována formou hlášení v městských rozhlasích nebo na našich webových stránkách.
- Na základě zákona č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a §2 vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění, stanovuje ředitelka mateřské školy kritéria, dle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání podaných zákonnými zástupci dětí překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí.
- Rozhodnutí o přijetí nebude doručováno v písemné podobě, ale zveřejněno v seznamu přijatých dětí pod přiděleným registračním číslem dítěte (obdrží při zápisu) na vstupních dveřích budovy mateřské školy a na webových stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání bude zasláno v písemné podobě (do vlastních rukou), a to do 30 dnů od zahájení přijímacího řízení.
- V měsíci červnu budou zákonní zástupci přijatých dětí vyzváni ke schůzce, na které podepíší smlouvu o umístění dítěte v MŠ Hájov s.r.o., která je závazná pro obě strany, a to po dobu jednoho školního roku s tříměsíčním zkušebním obdobím, zaplatí zápisné do mateřské školy ve výši 1. 000,- Kč, obdrží evidenční list dítěte, formulář k předávání dítěte a nezbytné informace týkající se provozu MŠ. Tiskopisy vrátí vyplněné, podepsané a potvrzené lékařem (vč. řádného očkování) v určeném termínu k rukám ředitelky školy.
- **Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.**
- Zákonní zástupci stávajících dětí stvrzují docházku v dalším školním roce dodatkem ke smlouvě.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku, pokud to umožňují podmínky školy (nenaplněná kapacita).
- Rodič může využít adaptačního programu školy ve zkušebním období – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).

- Každé dítě má svoji značku, kterou používá celý rok.
- **Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžičku, jíst lžičku a pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník), umývat se, nenosit plíny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, snažit se samostatně oblékat a nazouvat obuv.**
- Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby měly děti na svých místech pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

### **3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb., se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní. Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady. Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédnou k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

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

#### **4.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

#### **4.2. 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 učitelce 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 (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza,...), ale i výskytu vši. 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 zákonným zástupcem (pověřenou osobou), se škola zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě. Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 18.00 hodin. Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 18.00 hodin již budovu opustil a ta mohla být uzamčena.

#### **4.3. 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 na požádání přístupný u učitelek MŠ, a mají možnost si ho vyžádat v ředitelně 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 učitelek ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku na začátku školního roku, kde jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. Konzultační hodiny, kde se zákonní zástupci mohou individuálně informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky jsou po ústní dohodě. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Ředitelka mateřské školy nebo učitelky ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### **4.4. 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 umístěným na nástěnkách v šatně a webových stránkách školy. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky a www stránky pečlivě sledovat. 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.

#### **4.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, rodiče tuto skutečnost oznámí telefonicky. Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě na základě písemného potvrzení od dětského lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení (v zájmu zdraví ostatních dětí). Dítě, které nepřijde a nebude omluveno do 8.30 hodin se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu. Příchod dítěte po delší nepřítomnosti (rekreace, nemoc, ozdravovna,..) je třeba taktéž nahlásit do 8.30 hodin. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

#### **4.6. 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

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) 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.

## 5. Provoz školy a vnitřní režim

### 5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Do dvou tříd jsou zařazeny děti různého věku (2 – 4 roky, 4 – 6 let), třídy jsou heterogenní.
- b) **Provoz MŠ je celodenní od 6.00 hod do 18.00 hod.** Doba provozu I. třídy (mladší děti) je od 6.00 hod. do 16.00 hod. Doba provozu II. třídy (starší děti) je od 6.00 hod. do 18.00 hod. Mladší děti mohou zůstat v zařízení po 16.00 hodině pouze výjimečně. Rodiče jsou povinni vyzvednout si dítě tak, aby škola mohla být v 18.00 hod opravdu uzavřena.
- c) Rodiče mohou přivádět své dítě do MŠ do 8.30 hod. Dítě lze výjimečně přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, ale jen pokud tím rodič nenaruší časový režim třídy.
- d) **VZHLEDEM KE SPECIFIKŮM PSYCHOSOCIÁLNÍHO VÝVOJE DĚTÍ VE VĚKU OD 2 – 3 LET VYŽADUJEME, ABY JEJICH DÉLKA POBYTU V MŠ NEPŘESAHOVALA 8 HODIN DENNĚ.**
- e) V době prázdnin je provoz školy nepřerušen, pouze omezen, a to od 6.00 – 16.00 hod.
- f) Děti, které jsou do MŠ přijaty, by ji měly navštěvovat pravidelně, zvláště v období adaptačním - zkušebním.
- g) Nepřítomnost dítěte musí rodič včas nahlásit buď ústně nebo **telefonicky na čísle 731 622 642** a to **NEJPOZDĚJI do 8.30 hod.** Rodič dítěte musí stejným způsobem nahlásit i odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.
- h) Režim dne je stanoven tak, aby se dal pružně měnit podle činností a akcí s dětmi, trvale je stanovena doba oběda a odpočinku dětí. Režim dne je součástí ŠVP.
- i) Doporučujeme rodičům, aby své děti zvykali na určitý stálý režim (doba vstávání, oběda, odpočinku) i v rodině. Děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé.
- j) Rodiče vodí do školy dítě čisté, oblečené tak, aby se mohlo samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu) a aby se mohlo volně pohybovat. Obuv musí být pevná, akorát velká. **Vše musí být označeno.**

Každé dítě musí mít **oděv do třídy a jiný pro pobyt venku**, ve skřínce náhradní prádlo. Sledujte počasí a podle něj oblékejte děti, denně chodíme ven. Jen při silném větru, mrazu pod – 12 stupňů, dešti a mlze ven nechodíme.

Po obědě si starší děti čistí zuby, proto musí mít každé svůj zubní kartáček, který je vyměňován za nový dle potřeby.

K pitnému režimu si dítě přinese vlastní hrneček (plast).

Rodiče mění dětem 1\* týdně pyžama (v pátek je děti dostanou domů na vyprání).

Doba odpočinku – **respektujeme biologické potřeby dětí, děti ke spánku nenutíme.** Nespící děti, po krátkém odpočinku, připravujeme klidové, individuální aktivity, „aktivity v kostičkách“, **nesmí ale rušit spánek ostatních.**

### 5.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Učitelky pružně přizpůsobují denní režim aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí.

Vzdělávací činnosti a aktivity v MŠ probíhají podle Školního vzdělávacího programu, který je k nahlédnutí na nástěnce ve vestibulu MŠ.

Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.)



### třída – mladší děti

Časové rozmezí	Činnosti
6.00 – 8.30	Scházení dětí, spontánní hry, individuální práce s dětmi, komunitní kruh, ranní cvičení
8.30 – 9.00	Hygiena, svačina
9.00 – 9.30	Řízená individuální a skupinová práce s dětmi
9.30 – 11.15	Herní a pohybové aktivity při pobytu venku
11.15 – 11.45	Hygiena, oběd
11.45 – 12.00	Hygiena, příprava na odpočinek
12.00 – 14.00	Odpolední odpočinek, klidové činnosti
14.00 – 14.20	Hygiena, svačina
14.20 – 16.00	Řízená individuální a skupinová práce, klidové hry a činnosti, spontánní hry, pobyt venku

### třída – starší děti

Časové rozmezí	Činnosti
6.00 – 8.50	Scházení dětí, spontánní hry, individuální práce s dětmi, komunitní kruh, ranní cvičení
8.50 – 9.15	Hygiena, svačina
9.15 – 10.00	Řízená individuální a skupinová práce s dětmi
10.00 – 11.45	Herní a pohybové aktivity při pobytu venku, výchovně vzdělávací aktivity a činnosti v přírodě
11.45 – 12.15	Hygiena, oběd
12.15 – 12.30	Hygiena, příprava na odpočinek
12.30 – 14.00	Odpolední odpočinek, klidové činnosti/starší děti mají zkrácenou dobu odpočinku
14.00 – 14.20	Hygiena, svačina
14.20 – 18.00	Řízená individuální a skupinová práce, klidové hry a činnosti, spontánní hry, pobyt venku

## 6. Povinné předškolní vzdělávání

Novelou školského zákona 561/2004 Sb. Vydanou pod číslem 178/2016 Sb. se s účinností od 1. 9. 2017 zavádí povinné předškolní vzdělávání, do kterého nastoupí děti poprvé od 1. 9. 2017. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Vztahuje se také na děti s odkladem školní docházky a nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu, nebo

- individuální vzdělávání
- přípravnou třídu ZŠ nebo ZŠ speciální (§ 47 a 48 a)
- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR (§ 38 a)

V případě plnění povinného předškolního vzdělávání podle možnosti a), je zákonný zástupce povinen oznámit ředitele spádové MŠ tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před začátkem školního.

Pravidelná denní docházka v pracovních dnech v rozsahu čtyř hodin denně zpravidla od 8:00 do 12:00. Ve dnech školních prázdnin není docházka povinná. Dítě má samozřejmě právo pobývat v MŠ po celou dobu provozu.

Uvolňování a omlouvání dětí s povinným předškolním vzděláváním: zákonný zástupce je povinen doložit písemně důvod nepřítomnosti dítěte třídní učitelce. K tomuto použije speciální omluvný list.

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

## **7. Individuální vzdělávání**

Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1.1 2017.

Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte o individuální vzdělávání dítěte nežádá, ale uvedený způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání zvolí. Skutečnost, že se dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte oznámí ředitelce mateřské školy, a to za podmínek stanovených § 34b odst. 1 školského zákona: Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Jestliže zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.

### **Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:**

- a) jméno, popřípadě jména, a 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

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (z RVP PV)

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s ředitelkou tak, aby se uskutečnilo v období od třetího listopadového týdne do druhého prosincového týdne téhož školního roku.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34bodst.3 školského zákona), pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.

Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## 8. Platby v mateřské škole

### 8.1. Školné

Výše školného je 4 200,- Kč/měsíc za umístění dítěte od tří let věku do celodenního/polodenního provozu.

Pro děti do věku tří let činí školné v celodenním/polodenním provozu 4 700,- Kč/měsíc.

Pro dítě od dvou do tří let s docházkou 4 – 8 hodin denně a zároveň maximálně 8 dní v měsíci je stanoveno školné ve výši 2 500 Kč/měsíc.

Pokud dítě z jakéhokoli důvodu nenastoupí do MŠ v září daného školního roku ale v jeho průběhu a k docházce do mateřské školy bylo pro daný školní rok řádně zapsáno a přijato, platí zákonný zástupce udržovací poplatek ve výši 1 000,- Kč/měsíc, a to až do doby skutečného nástupu dítěte do MŠ.

Mladší sourozenec platí měsíční školné s 20% slevou.

Školné je splatné vždy do 15. dne měsíce, za který školné náleží. Školné je paušální bez ohledu na počet pracovních dní v příslušném měsíci. V případě docházky dítěte do MŠ do pěti dnů v měsíci (dlouhodobá absence ze zdravotních důvodů), je rodič oprávněn požádat zřizovatele MŠ Hájev o 50 % snížení školného z plné částky, a to písemnou formou. Zřizovatel o takové žádosti rozhodne podle konkrétních okolností daného případu.

**Sourozenecká sleva platí pouze pro druhé dítě při celodenní docházce** a činí 20% z celkové částky školného. Děti, které **mateřskou školu po skončení daného školního roku opouštějí** z důvodu vstupu do ZŠ či přechodu do jiné MŠ a mají nahlášenou absenci v měsících červenec, srpen, jsou **osvobozeny** od platby školného (zákonný zástupce musí o osvobození požádat písemně).

**Školné je rodič povinen hradit s variabilním symbolem dítěte, který bude přidělen ředitelkou školy, na bankovní účet MŠ Hájev č. 35-7492250277/0100 vedený u Komerční banky, a.s.**  
Školné je splatné do 15. dne v příslušném měsíci.

Ceník je platný po celý školní rok: od 1. září 2020 do 31. srpna 2021.

Školné je mj. použito na finanční zabezpečení akcí pro děti pořádaných mateřskou školou: občerstvení, pitný režim, ovoce, cukrovinky apod., taktéž na pokrytí veškerých výdajů při výletech a akcích mimo školu (doprava, vstupné apod.), společné focení, tradiční akce „Moje trdlování“ – taneční přehlídka dětí předškolního a raného školního věku a „Taneční párty Mojí školky“ pro rodiče, jejímž pořadatelem a organizátorem je Mateřská škola Hájev s.r.o.

Ze školného je taktéž hrazeno celoroční pojištění i jednorázové pojištění dětí při akcích školy, které trvají déle než jeden den (pětidenní zimní, letní ozdravný pobyt), vonné oleje pro ozdravný program environmentální výchovy (výchova ke zdravému životnímu stylu, relaxace, apod.).

Rodiče musí dodržovat termín platby školného stanovený zřizovatelem školy, a to i v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ. Opakované nezaplacení školného v termínu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

### 8.2. Stravné

Při přijetí dítě do MŠ stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je – li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Strava je připravována v kuchyni mateřské školy.

**Výše stravného je 47,-Kč/den** (9,-Kč přesnídávka, 29,-Kč oběd, 9,-Kč svačina).

Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě) musí rodič nahlásit do 8.30 hod. aktuálního dne ústně nebo telefonicky na **telefonní číslo 731 622 642 – mateřská škola**.

Dítě bez přihlášené stravy nemůže být do MŠ přijato. Výjimku tvoří děti, které mají lékařskou zprávu a doporučení lékaře o způsobu stravování.

Pokud dítě z důvodu neočekávané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze 1. den této nepřítomnosti, a to v době od 12.00 hod. do 12.30 hod. Dále se nesmí jídlo uchovávat a je, z hygienických důvodů, zlikvidováno.

V případě, že rodiče stravu neodhlásí a dítě není přítomno, přihlašujeme stravu ještě na další 2 následující dny, poté dítě sami odhlásíme. Pokud rodič své dítě včas neodhlásí, jsou povinni tuto nahlášenou stravu zaplatit.

Změnu způsobu stravování (polodenní = přesnídávka + oběd, celodenní = přesnídávka + oběd + svačina) je možno provést po předchozí domluvě se zákonnými zástupci dětí.

**Stravné musí být uhrazeno včas v určeném termínu (do 15. dne v nadcházejícím měsíci), a to bezhotovostně na číslo účtu 35-7492250277/0100, jako variabilní symbol uvádějte dítěti přidělené číslo.**

**Jmenný seznam dětí s výší platby stravného za daný měsíc bude vyvěšen ve vstupní části chodby na nástěnce vždy prvního dalšího měsíce.**

Rodiče mohou požadovat kontrolu evidence stravování ve třídě.

Jídelníček na aktuální týden je vždy vyvěšen na nástěnce, pravidelně aktualizován na webových stránkách školy.

Nezaplacení stravného v termínu může být také důvodem k ukončení docházky do MŠ.

## **9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **9.1. Bezpečnost dětí**

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 učitelky 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 pokyny ředitelky školy. Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti.

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci MŠ, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Jedna učitelka odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše: - 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let - 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi děti od dvou do tří let

Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek,...) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. 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. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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. 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.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře (nebo čestné prohlášení), že dítě je zdravé.

Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích pořádaných MŠ. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni.

Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá. 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.. Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou (pojišťovna Generali).

## **9.2. Zásady bezpečnosti dětí při práci s dětmi**

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanovuje platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

### a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je vedena pedagogickým pracovníkem nebo viz.bod č. 8.1.
- skupina využívá k přesunu především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze tehdy, dovoluje-li to dopravní provoz a
- pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky pedagogický doprovod používá v případě potřeby zastavovací terč

### b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se jen známá a bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky...)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci a ostatní zaměstnanci školy dodržují bezpečnostní předpisy

### c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě popř. v jiných vyčleněných prostorách objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by

mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí a náčiní 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 jednotlivým dětem
- pedagogičtí pracovníci zařazují co nejvíce pohybových aktivit jak v průběhu výchovně vzdělávacích činností, tak při pobytu venku a odpoledních činnostech

#### d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění používají děti zakulacené nůžky a nože

PŘI VŠECH POHYBOVÝCH AKTIVITÁCH AŽ UŽ V BUDOVĚ ČI MIMO NI, PŘI ŠKOLNÍCH VÝLETECH ČI OZDRAVNÝCH POBYTECH JSOU DĚTI PRŮBĚŽNĚ A PRAVIDELNĚ POUČOVÁNY O NEZBYTNOSTI DODRŽOVÁNÍ BEZPEČNOSTI, TOTO JE ZAZNAMENÁVÁNO DO TŘÍDNÍCH KNIH.

### **9.3. Zásady bezpečnosti 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 pověřená učitelka školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. 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. 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 zákonní 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.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. Proto jsou děti nenásilnou formou seznamovány (v rámci ŠVP) s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (televize, počítače, DVD, video), patologické hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování s konkrétními bezpečnostními pokyny a zásadami bezpečného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. O provedeném poučení dětí jsou prováděny záznamy v třídní knize. Pochopení a znalosti jsou ověřovány formou otázek a modelových situací v komunitním kruhu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí řeší pedagogičtí pracovníci případně deformující se vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popř. za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i

vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci MŠ a mezi zaměstnanci MŠ a zákonnými zástupci dětí.

Předškolní věk je optimální pro položení základů k osvojení zdravého životního stylu, pozitivních postojů a dovedností a tedy i k prevenci sociálně patologických jevů. V případě dětí předškolního věku je v podstatě vhodnější hovořit o preventivním působení. Základem prevence je vytvoření sociálních kompetencí dítěte, kdy si dítě prostřednictvím prožitkového učení osvojí schopnost rozhodovat se, volit z více alternativ, nést za svou volbu odpovědnost a poznávat její důsledky.

Schopnost rozhodovat se chápeme jako předpoklad odpovědného chování. Odpovědné jednání je základní ochranný mechanismus. Děti vedeme k samostatnosti, ke zdravému sebevědomí. Víme, že přiměřené vědomí vlastní důvěry v sebe, je silným ochranným mechanismem. Umění říci NE je z hlediska ochrany zdraví velmi pozitivní postoj. Děti dokáží říci NE pokusům o nejrůznější manipulace nebo drogového pokušení.

K upevnění sebedůvěry slouží hry a pohybové aktivity, které si dítě může samo vybrat a vyzkoušet a odhadnout tak své síly, zjistit, co umí, nepřeceňovat ani nepodceňovat své síly. V nesoutěživém prostředí, bez potřeby předhlonit svého kamaráda, je tělesný rozvoj provázený vědomím odpovědnosti za své zdraví, posiluje postoj vůči budoucím stresům, neúspěchům, které nepřipravení jedinci později mnohdy řeší zástupným způsobem: agresí, zneužíváním drog, alkoholu nebo jinými negativy.

#### **9.5. Podávání léků v mateřské škole**

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

Při specifických činnostech rodiče předkládají „Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte“ (plavání, ozdravné pobyty).

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 schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

#### **9.6. Ostatní**

Škola je po celou dobu svého provozu uzamčena, rodiče si sami otevírají čipem, který je jim školou přidělen při zahájení školního roku a **NENARUŠUJÍ ZVONĚNÍM VZDĚLÁVACÍ ČINNOSTI**.

Ztrátu či poškození čipu musí rodiče neprodleně hlásit ředitelce školy. V opačném případě veškerá odpovědnost při případné trestné činnosti související právě s touto ztrátou, přechází na původního majitele. Ostatní osoby (příbuzní, zmocněné osoby) si musí zazvonit a ohlásit se učitelce, poté budou do budovy vpuštěni.

Za ztrátu čipu je její majitel povinen zaplatit poplatek ve výši 50,- Kč.

**Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.**

Pokud rodič využívá adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti.

Rodiče se mohou zdržovat ve škole déle pouze s vědomím ředitelky školy, např. na pozvání (schůzky, akce s rodiči).

### **Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole:**

zodpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.), rodiče plně zodpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které dítě bere s sebou do MŠ (mohou způsobit úraz dítěte)

**Celá budova je střežena kamerovým systémem.**

## **10. Zacházení s majetkem školy**

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

Vedou děti:

- k odpovědnosti, samostatnosti, uvědomování, vnímání, chápání, předvídání následků
- přijímání konkrétních důsledků svých činů a chování
- k řešení problémů, k odhadu rizik, k potřebě řádu a dovednosti požádat o pomoc
- k zvládnutí jednoduchých překážek, ke spolupráci ve skupině, vzájemné domluvě
- k pochopení, že svým chováním mohou spoluvytvářet prostředí pohody
- k vytváření a dodržování pravidel (viz. práva a povinnosti dětí)

### **10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v MŠ**

Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci i ostatní návštěvníci školy povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření cigaret včetně elektronických, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích programech. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností učitelek a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

## **12. Závěrečná ustanovení**

### **11.1. Účinnost a platnost Školního řádu**

Tento Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2020 a jeho účinnost je od 1. 9. 2020.



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

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu. Ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen v prostorech šaten MŠ. 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 dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### **12.3. Propagace mateřské školy**

Zákonní zástupci dítěte souhlasí s fotografováním dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci (v tisku, v informační vitríně, v kronice, na internetu apod.)

Zákonní zástupci souhlasí s využitím výtvarných prací a jiných výrobků k reprezentaci školy a na jiné účely, související s propagací školy.

### **12.4. Další informace**

V mateřské škole nabízíme poradenské služby v tomto rozsahu:

Prevence výchovných a výukových programů  
Spolupráce s poradenskými zařízeními  
Logopedická péče a prevence  
Konzultační schůzky s rodiči

### **Třídní učitelky pro školní rok 2020/2021:**

Třída kuřátek/mladší děti:

Renáta Wojciková, Tereza Kellnerová

Třída veverka/starší děti:

Bc. Renata Šustalová, Bc. Anna Lukáčová, Kateřina Kuběnová

Ředitelka mateřské školy:

Bc. Renata Šustalová

Kuchyň:

Romana Staroveská

Provoz:

Ing. Hanka Rozehnalová

Údržba:

Josef Kaňa

**Bc. Renata Šustalová**  
ředitelka

Hájov 31.8.2020