ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola - pracoviště Nad Parkem

Základní škola a Mateřská škola, Praha 5 - Zličín, Nedašovská 328
155 21 Praha 5 - Zličín, Nedašovská 328
tel: 235 316 291
mobil: 604 352 280
e-mail: zsamszlicin@seznam.cz
www.zsamszlicin.cz
IČO 70845905

Ředitelka: Mgr. Bc. Vladimíra Šimáčková
Vedoucí učitelka: Pavlína Zedníková

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy, Praha 5 - Zličín, Nedašovská 238 v souladu s § 30 odst., 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- ✓ Podporuje celkový rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku (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.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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.
- ✓ Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních bodů tohoto školního řádu.

Povinnosti dětí

- ✓ Při příchodu do MŠ je dítě povinno vzít si přezuvky a přejít do šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání.
- ✓ Všechny své věci mít pěkně složené ve své skříňce, přihrádce, která je označena značkou.
- ✓ Při příchodu do třídy dbát na slušné vychování: pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem.
- ✓ Dodržovat dohodnutá třídní pravidla.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- ✓ Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života.
- ✓ Po dohodě s učitelkou a ve výjimečném případě (pokud to situace dovolí) být ve třídě přítomni vzdělávacím činnostem.
- ✓ Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou, vedoucí učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).
- ✓ Průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte.
- ✓ Projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce, vedoucí učitelce nebo ředitelce školy.
- ✓ Přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy.
- ✓ Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

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 vedoucí učitelkou nebo ředitelkou mateřské školy.
- ✓ Informovat 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 neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonní spojení, atd.
- ✓ Dodržovat stanovenou organizaci denního provozu mateřské školy a řídit se tímto školním řádem.
- ✓ Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Práva a povinnosti pedagogů

- ✓ Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- ✓ 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.

Pravomoci ředitelky školy

- ✓ Přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání.
- ✓ Ukončit předškolní vzdělávání dítěte.
- ✓ Stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání.
- ✓ Snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby.
- ✓ Omezit či přerušit provoz MŠ.
- ✓ Ukončit individuální vzdělávání dítěte.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- ✓ Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 2. 5. – 16. 5. na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační tabule v hale školy, místního tisku a webových stránek školy.

- ✓ Pro přijetí dítětem k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - evidenční list dítěte
  - přihlášku ke stravování
  - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

- ✓ Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy zkušební pobyt zpravidla v délce 3 měsíců.

- ✓ Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

- ✓ Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, podle §35 zákon 561/2004 Sb., jestliže:
  - se dítě bez řádné 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
  - dítě nezvládne adaptační program

Individuální vzdělávání dítěte

- ✓ Vedoucí učitelka 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.
- ✓ vedoucí učitelka 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)
- ✓ 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).

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- ✓ Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň 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 vedoucí učitelkou 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 pracovnicím ve třídě MŠ. 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.
- ✓ Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- ✓ V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- ✓ Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci učitelkám v příslušné třídě.
- ✓ Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
  - se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - informuje telefonicky vedoucí učitelku
  - řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.

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 na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který jim na požádání předloží vedoucí učitelka mateřské 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.
- ✓ Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých 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.

- ✓ Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy, s vedoucí učitelkou 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 školy, vedoucí učitelka 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.

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- ✓ Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu SMS formou, písemně do sešitu omluv nebo osobně mateřské škole.
- ✓ U dětí s povinnou předškolní docházkou je potřeba, aby zákonný zástupce dítěte písemně požádal o uvolnění z docházky (formulář ke stažení na webu školy), pokud je plánovaná nepřítomnost delší než 3 dny. V případě nemoci omluví zákonný zástupce formou SMS tentýž den.
- ✓ V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- ✓ Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka 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.

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 hlavní nástěnce v chodbě a na www stránkách školy.
- ✓ V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor

pracovníkem školy. Toto se netýká celodenních akcí (výlety), kdy vyjíždí celá MŠ a z provozních důvodů nelze zajistit dozor.

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.
- ✓ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole (v budově i na zahradě) jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte. Je nepřípustné, aby zákonní zástupci sami s dětmi vstupovali na zahradu MŠ.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

<u>Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole</u>

- ✓ Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 hod do 17.00 hod.
- ✓ Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
  - o pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - o informuje telefonicky vedoucí učitelku
  - o řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.
- ✓ V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku

pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem.

- ✓ Omezení provozu mateřské školy o vedlejších prázdninách je pouze na základě zjištění malého zájmu rodičů o umístění dětí v mateřské škole v tomto období.
- ✓ Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v době prázdnin. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- ✓ Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách, přičemž jsou do třídy mateřské školy zařazovány děti ve věku od 3 do 6 let (heterogenní třídy).
- ✓ Rozdělování dětí do tříd je v plné kompetenci vedoucí učitelky za podpory pedagogických pracovníků.
- ✓ Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby pedagogických pracovníků, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
- ✓ Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Denní režim při vzdělávání

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

6.30 – 8.15	příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
8.15 – 9.15	volně spontánní zájmové aktivity, individuální práce s dětmi, nabízené činnosti, pohybové aktivity, svačina
9.15 – 12.00	strukturované činnosti zaměřené na rozvoj osobnosti dítěte v oblasti poznávací, estetické, komunikativní, vztahové, pohybové – dle požadavků Rámcového programu pro předškolní vzdělávání, pobyt venku
12.00 – 12.45	oběd, příprava na odpolední odpočinek
12.45 – 15.00	odpolední odpočinek, všechny děti odpolední svačina
15.00 – 17.00	volné činnosti a hry dětí, zájmové činnosti a pohybové aktivity ve třídách a za příznivého počasí i na zahradě mateřské školy, rozcházení dětí domů

Přebírání a vyzvedávání dětí

- ✓ **Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.15 hod.** Z bezpečnostních důvodů se budova školy v 8.15 hod uzamyká.

- ✓ Rodiče mají umožněný vstup do mateřské školy a odchod z ní ve stanovené době: 6.30 – 8.15, 12.30 – 13.00, 15.00 – 17.00.
- ✓ Zákonný zástupce přivádí či vyzvedává dítě tak, aby v 8.15 hod, 13.00 hod a 17.00 hod budovu opustil a ta mohla být uzamčena.
- ✓ Opakované nerespektování doby pro přijímání a vyzvedávání dětí bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

Přivádění a převlékání dětí:

- ✓ 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.
- ✓ Děti přicházejí do mateřské školy do 8.15 hod. V případě návštěvy lékaře (logopeda, atd), lze přivést dítě do mateřské školy později, musí to být však předem dohodnuté s učitelkou a nesmí pozdní příchod omezovat či narušovat vzdělávací proces.

Předávání a vyzvedávání dětí:

- ✓ Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- ✓ Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- ✓ Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod.
- ✓ Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- ✓ Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- ✓ V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.
- ✓ Rodiče jsou povinni respektovat čisté zóny a přezouvat se.

Čas – doba vyzvedávání dětí:

- ✓ Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 hod a 13.00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15.00 hod a 17.00 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.
- ✓ Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- ✓ Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v13.00 hod a 17.00 hod budovu opustil a ta mohla být uzamčena.

Způsob omlouvání dětí

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- ✓ osobně ve třídě učitelce
- ✓ písemně do diáře v šatně
- ✓ telefonicky formou SMS

Berušky 723 043 979
Žabičky 723 043 914
Medvídci 723 043 969

Odhlašování a přihlašování obědů

- ✓ Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně oznámí ve své třídě.
- ✓ Pokud dítě nepřijde do 8.15 hod, bude dítěti automaticky oběd odhlášen.
- ✓ Přihlásit dítě ke stravování je nutné vždy po opětovném nástupu zpět do školky po nepřítomnosti.

Pobyt venku

- ✓ Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- ✓ Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Změna režimu

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

Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- ✓ Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- ✓ Zákonní zástupci odpovídají za své dítě i po dobu, kdy je dítě v MŠ v těchto případech:
  - o za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ - mohou např. zapříčinit úraz dítěte
  - o 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.
- ✓ Není dovoleno z hygienických a prostorových důvodů vodit do školy zvířata a dávat do vstupních prostor kola, odrážedla, kočárky aj (vyjma kočárků s mladším dítětem).

- ✓ K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
  - 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- ✓ Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené
  - v běžných třídách nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - ve třídách se zařazenými dětí se zdravotním postižením nejvýše však o 11 dětí.
- ✓ Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- ✓ Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- ✓ Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- ✓ 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.
- ✓ Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

  a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména
  - *Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.*

  b) pobyt dětí v přírodě
  - *Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.*
  - *Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).*

c) *sportovní činnosti a pohybové aktivity*
- *Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách 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 načiní a 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.*

d) *pracovní a výtvarné činnosti*
- *Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, 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.).*

- ✓ V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která 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.

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. Jakmile si rodiče vyzvednou své dítě z MŠ a přesunou se na místo konání akce, není již dítě 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

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

na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.

- ✓ Pokud se dítěti stane úraz 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 vedoucí učitelky školy.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- ✓ Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- ✓ V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
- ✓ Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Zacházení s majetkem mateřské 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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo správnímu pracovníkovi školy.
- ✓ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte nebo po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

Zabezpečení budovy MŠ

- ✓ Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Další bezpečnostní opatření

- ✓ Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Spolupráce mateřské školy s rodinou

- ✓ Rozvíjí se na základě potřeb a zájmu rodičů ve prospěch docházejících dětí. Na škole je registrován Spolek rodičů "Světýlko". Na zahajovací schůzce rodiče odhlasují finanční příspěvek do fondu rodičů na daný školní rok, a ten je pro rodiče závazný. Informace o přehledu hospodaření je vyvěšen 2x ročně na nástěnkách.
- ✓ Rodiče spolupracují s mateřskou školou a podle svých možností se podílejí na veškerém dění v mateřské škole.
- ✓ Rodiče mají právo se kdykoli informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky po předchozí domluvě.
- ✓ Veškeré náměty pro další zvelebování prostředí školy jsou vítány.
- ✓ Pokud bude mít dítě odklad školní docházky, musí zákonný zástupce odevzdat potvrzení ze základní školy a PPP.
- ✓ Veškeré informace o dítěti jsou předávány na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích.
- ✓ Informace o akcích, které probíhají na škole, jak pro děti i rodiče, jsou zveřejňovány na nástěnkách. Každá třída má svůj denní program, který je flexibilní tak, aby mohlo být reagováno na potřeby dětí.

Nadstandardní aktivity – Doplňkový program školy

- ✓ Mateřská škola zajišťuje na přání rodičů nadstandardní aktivity. Na začátku roku se prostřednictvím rodičů děti přihlásí na tyto aktivity, přihlášení se stává závazným. Přihlášené děti mají možnost se po dohodě odhlásit vždy v polovině roku.
- ✓ Tyto aktivity jsou placený zvlášť. Finanční částky jsou odsouhlaseny rodiči při závazném přihlášení dítěte na kroužek.
- ✓ Finanční částka je nevratná a používá se na odměny lektorům, agenturám, na nájemné, spotřebu navýšené energie, na nákup pomůcek a zařízení pro daný kroužek a další potřeby pro mateřskou školu dle uvážení vedení školy.

Účinnost a platnost Školního řádu

Tento školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 27. 8. 2019 a nabývá platnosti dne 1. 9. 2019 s jeho účinností od 1. 9. 2019.

Vypracovala: Pavlína Zedníková

Schválila ředitelka školy: Mgr. Bc. Vladimíra Šimáčková