



## **Š K O L N Í   Ř Á D**

### Obsah školního řádu

1. Vydání a závaznost školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - 3.1 Práva dítěte
  - 3.2 Povinnosti dítěte
  - 3.3 Práva zákonných zástupců
  - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 3.5. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
  - 5.2 Organizace stravování dětí
  - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 5.4 Systém péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními
  - 5.5 Povinné předškolní vzdělávání
  - 5.6 Individuální povinné předškolní vzdělávání dítěte
  - 5.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 5.8 Evidence dítěte (školní matrika)
  - 5.9 Přerušlení nebo omezení provozu MŠ
  - 5.10 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 6.2 Zabezpečení domu a mateřské školy
  - 6.3 První pomoc a ošetření, školní úraz
  - 6.4 Pobyt dětí v přírodě
  - 6.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 6.6 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Zdravotní stav dětí
8. Potřeby pro pobyt dětí v MŠ
9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
11. Oblast prevence užívání návykových látek
12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád



## **1. Vydání a závaznost školního řádu**

### 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

### 1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

## **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

### 3.1 Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo zdravého růstu tělesného i duševního, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravováno na svobodu, jednat a žít svým jedinečným způsobem). (Viz Úmluva o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.



Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

### 3.2 Povinnosti dítěte

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost komunikovat s učitelkami nebo ostatními zaměstnanci o svých základních potřebách.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

### 3.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jeho dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo přispívat svými náměty při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

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

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav).



Zákonní zástupci dítěte jsou povinni na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a aktivně reagovat na společně domluvená řešení, zprostředkovat komunikaci mezi MŠ a poradenským zařízením. Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, u nových dětí dodržovat domluvený způsob docházky v adaptačním období.

Zákonní zástupci jsou povinni zúčastnit se třídních schůzek a spolupracovat s MŠ, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.

V souladu s křesťanskou náboženskou výchovou, která je nedílnou součástí ŠVP naší MŠ, jsou děti vedeny k nenásilnému řešení všech konfliktů, usmíření a k dalším projevům dobré vůle. Od rodičů je očekávána podpora nebo alespoň tolerance náboženské výchovy a spolupráce ve výchově bez násilí.

Rodiče i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit akcí a aktivit MŠ (hudební akademie, besídky, dílny a podobně). Akcí typu školní výlet, škola v přírodě a podobně se mohou rodiče účastnit pouze v případě, že na daný typ akce jsou ředitelkou školy pověřeni jako pedagogický pracovník.

Případné stížnosti jsou projednávány vždy za přítomnosti stěžovatele, ředitelky školy a další pracovnice mateřské školy. Z projednání stížnosti je vyhotoven zápis, který podepíší všechny zúčastněné strany. Písemný zápis obdrží stěžovatel a ředitelka MŠ.

### 3.5 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Všichni pracovníci MŠ se řídí etickým kodexem.

## **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

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

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

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ vhodný 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.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Církevní mateřská škola Laura poskytuje předškolní vzdělávání na adrese Vítkova 15/12, 186 00 Praha 8.

Celodenní provoz MŠ je od 7.00 do 17.00 hodin.

Počet tříd: 2

Úřední hodiny školní jídelny: pondělí až středa 7.15 – 8.10 hod.

Úřední hodiny ředitelky MŠ: pondělí 16.00 – 17.00 hod.

Děti jsou rozřazeny do tříd podle věku, toto je v kompetenci ředitelky školy.

Děti přicházejí do mateřské školy do 8:10 hod., jinak pouze v závažných případech po dohodě s třídní učitelkou. Odchod dětí domů je od 12.30 do 13.00 a dále od 15.00 do 17.00. Zákonní zástupci vyzvedávají své děti tak, aby škola mohla být v 17.00 hodin uzamčena.

Zákonní zástupci jsou povinni respektovat stanovený čas příchodu a odchodu dětí tak, aby nenarušovali provoz mateřské školy. Učitelka všechny pozdní příchody zapisuje do sešitu k tomu určenému. Opakované narušování provozu MŠ pozdními příchody (3 a více) je hrubým porušením Školního řádu, což bude s rodiči konzultováno a ve svém důsledku může vést k ukončení předškolního vzdělávání.

Zabezpečení budovy zamknutím hlavního vchodu je od 8:15 do 12.30 a od 13.00 do 15.00.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., a to osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem. Omluvené děti mají tento a další dny odečteny platby za stravování. Děti neomluvené do 8.00 budou mít stravu účtovanou.

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 telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách na chodbách, nebo na webu školy. Doporučujeme zákonným zástupcům aktualizace pravidelně sledovat.

Režim dne je flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka spánku/odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

#### Organizace dne:

7:00 – 8:10 hod.	příchod dětí do třídy
7.00 – 9:45 hod.	spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8:45 – 9:15 hod.	hygiena, svačina



9:45 – 11:45 hod.	pobyt venku
11:45 – 12:45 hod.	hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
12:45 – 14:30 hod.	odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
14:30 – 15:00 hod.	hygiena, odpolední svačina
13.30 – 14.30 hod.	předškolní výchovy dětí v posledním roce předškolního vzdělávání
15:00 – 17:00 hod.	spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ ). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

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.

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

## 5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny Dvouleté střední katolické školy, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování v souladu pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Dopolední svačina nemůže nahrazovat snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma. Děti, které navštěvují mateřskou školu celý den a výjimečně jdou domů po obědě, si odnáší s sebou hygienicky balenou svačinu.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin. Při onemocnění dítěte je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky v MŠ. Neodhlášené obědy propadají.

Systém podávání svačin: samoobslužný, dětem pomáhá učitelka s naléváním pití.

Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny ve stanovených hodinách pro veřejnost nebo kdykoli jindy po telefonické dohodě.



### 5.3 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 do 31. 8. 2020.

Předškolní vzdělávání je povinné pro dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou informačních plakátů a webovými stránkami v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožní kapacitní podmínky školy.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místem zápisu.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek [www.cmslaura.cz](http://www.cmslaura.cz).

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Seznam přijatých dětí je zveřejněn na webových stránkách školy a na budově MŠ. Rozhodnutí o přijetí a evidenční list si zákonní zástupci vyzvednou v předem určeném termínu. Vyplněný evidenční list odevzdají v MŠ v předem domluveném termínu.

Součástí rozhodnutí je i stanovení zkušebního pobytu dítěte v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce docházky. Forma docházky během adaptačního období je domluvena se zákonnými zástupci ještě před nástupem dítěte do MŠ! V době adaptace se hodnotí zralost dítěte – samostatnost v hygieně (dítě nepoužívá pleny, umí si umýt ruce a pus, vyčistit zuby, samo vysmrkat), samostatnost při stolování (jí a pije, používá talíř, hrnek, lžičku), schopnost srozumitelně verbálně vyjádřit své potřeby, má společenské návyky (umí pozdravit, poděkovat, poprosit), samostatně se oblékne a nazuje bačkory a boty, svlékne se (to vše přiměřeně svému věku) a schopnost žít a podřídit se pravidlům života ve skupině.

Na konci srpna se rodiče zúčastní rodičovské schůzky, kde zkontrolují Evidenční list, obdrží informace o provozu mateřské školy a domluví časový rozsah docházky během adaptace (postupný přechod z polodenní na celodenní docházku) a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.



## 5.4 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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 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 ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

### 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel 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.

### Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## 5.5 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, tj. od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosahuje pátého roku věku.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Povinné předškolní vzdělávání se realizuje v době od 8.15 hod. do 12.15 hod.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.





Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.

Ředitelka CMŠ Laura oznámí řediteli spádové mateřské školy, do níž dítě dle bydliště patří, plnění povinné předškolní docházky v naší škole.

### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce je povinen informovat školu o nepřítomnosti dítěte ve škole a jejích důvodech a to nejpozději do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.

Nepřítomnost dítěte může být omluvena zdravotními důvody, rodinnými důvody. Oznámení nepřítomnosti je možné provést telefonicky, písemně (SMS, e-mail...), nebo osobně v MŠ.

Učitelka tuto omluvu zapíše do omluvného listu dítěte, který zákonný zástupce po skončení nepřítomnosti dítěte ve škole podepíše, a to nejpozději do tří dnů od opětovného nástupu dítěte do školy.

Předem známou, zákonným zástupcem plánovanou, absenci (dovolená atd.) zákonní zástupci omlouvají předem. Pokud nebude nepřítomnost omluvena viz výše, je považována za neomluvenou.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

### 5.6 Individuální povinné předškolní vzdělávání dítěte

Uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do CMŠ Laura.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy v termínu, kdy na škole probíhá zápis pro další školní rok. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte 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 předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření

Ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskutečňuje formou rozhovoru v časovém vymezení 20 min a formou metodického pozorování při připravených aktivitách a činnostech



– v časovém vymezení 60 min. Z tohoto ověřování bude proveden písemný zápis, jehož součástí bude portfolio dítěte. Ověřování se uskutečňuje v prostorách MŠ, přítomna je ředitelka školy, učitelka, zákonný zástupce, který ale do ověřování nezasahuje.

b) termíny ověření, včetně náhradních termínů se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, tj. v období listopad, prosinec.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti tomuto rozhodnutí ředitelky nemá odkladný účinek. Na základě tohoto ukončení dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

### 5.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení nebo klinický psycholog (zkušební doba trvá tři měsíce od nástupu do MŠ).

### 5.8 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Při nástupu dítěte do MŠ zákonní zástupci zkontrolují správnost údajů v evidenčním listě dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni během roku nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo pobytu, telefon, zdravotní omezení, zdravotní pojišťovna) a to nejpozději do 14 dnů od uskutečněné změny.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### 5.9 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Pokud rodiče požadují v této době umístění dítěte v jiné MŠ, musí si tuto skutečnost zajistit na náhradní škole sami.



Úplata za předškolní vzdělávání je za tuto dobu v MŠ poměrně krácena. Úplata v prázdninovém provozu pokud je dítě přihlášeno a nepřijde, se nevrací.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## 5.10 Platby v MŠ

### Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ. Zákonní zástupci obdrží „Smlouvou o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu“, kterou stvrdí svým podpisem na začátku každého školního roku, v případě přijetí dítěte v průběhu školního roku před začátkem docházky dítěte do MŠ.

Úplata za předškolní vzdělávání je pro všechny děti bez rozdílu věku. Stanovenou výší úplaty zasílají zákonní zástupci bezhotovostně na účet mateřské školy vždy nejpozději do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce.

Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty. Ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

### Úplata za školní stravování dětí

Stravování zabezpečuje školní jídelna při Dvouleté katolické střední škole. Výše stravného je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny DKŠŠ, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – stravování.

Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výši finančních normativů na nákup potravin (Vyhláška MZ 107/2005, příloha 1 a 2).

Týdenní jídelníček MŠ sestavuje hospodárka školy DKŠŠ a je vyvěšen na nástěnce u vchodu do mateřské školy.

Stravné je splatné do 25. dne předchozího měsíce. První platba se platí v hotovosti, ostatní platby pro celodenní i polodenní stravné probíhají bezhotovostně na účet školy DKŠŠ, č. účtu: 200077379/0800 (jiný účet než pro školné!).

U stravného se uvádí variabilní symbol, který je přidělen na začátku docházky do MŠ. Výjimky při úhradách stravného se řeší s hospodárkou jídelny.

Zůstatek stravného je kalkulován na základě došlých plateb, od kterých se odečítá odebraná (příp. neodhlášená) strava. Zůstatek je kalkulován nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.

Pokud zůstatek platby za stravné převyšuje 1000 Kč, může zákonný zástupce přerušit placení stravného nebo požádat o vrácení nadměrného zůstatku na účet. Pokud dítě pokračuje v docházce do CMŠ Laura, zůstatek se převádí do dalšího školního roku. Zákonný zástupce na konci školního roku může požádat o vrácení zůstatku. Automaticky se zůstatek vrací jen za děti končící docházku v CMŠ Laura.



Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny ve stanovených hodinách pro veřejnost nebo kdykoli jindy po telefonické dohodě.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

#### Příspěvek za nadstandardní aktivity pro děti

Většina kulturních aktivit (divadla, koncerty, výstavy) se hradí ze školného. V případě velkých celodenních výletů zákonný zástupce uhradí jednorázově danou částku za konkrétní akci (ZOO, celodenní výlet autobusem atd.) Totéž platí i pro pobyt dětí ve škole v přírodě, kde zákonný zástupce uhradí cenu za pobyt dle dalších pokynů pro školu v přírodě.

Zájmové činnosti v podobě kroužků se hradí na začátku školního roku, popř. před první návštěvou kroužku. Platba je jednorázová na celý školní rok a je nevratná (po odhlášení v průběhu roku se podíl nevrací).

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

### 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Všichni dodržují zásady předcházení mimořádným událostem a zajištění bezpečnosti dětí dle minimálního bezpečnostního standardu.

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Dítě přivádí a vyzvedává z MŠ zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři. Pokud rodiče k vyzvedávání dítěte ze školky pověří osobu nezletilou, jsou si tímto vědomi, že podle §9 zákona č. 40/1964 Sb. mají nezletilý způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku.

Bez písemného souhlasu nebude dítě vydáno jiné osobě než zákonnému zástupci. Pokud pedagogičtí pracovníci neznají osobu, která je zmocněna zákonným zástupcem, mají právo požadovat prokázání totožnosti osoby, jež dítě přišla do MŠ vyzvednout.

Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě učitelce osobně, dítě se s učitelkou pozdraví podáním ruky s očním kontaktem. V případě, že se jim učitelka nemůže momentálně věnovat, musejí vyčkat.



Rovněž tak při vyzvedávání dítěte - učitelka osobně předá dítě zákonnému zástupci, který tímto přejímá odpovědnost za bezpečnost dítěte.

V případě vyzvedávání dítěte na školní zahradě je zákonný zástupce povinen převzít dítě osobně od učitelky. Je nepřípustné dítě za rodičem posílat apod.

Rodiče po převzetí dítěte opustí areál mateřské školy. Bez dozoru pedagogického pracovníka je zakázán vstup na školní zahradu. Zahrada MŠ není veřejné hřiště a je určena jen pro školní aktivity.

Pokud přijede dítě do MŠ na kole, koloběžce apod., nelze tyto prostředky z bezpečnostních důvodů ponechat v areálu ani v budově MŠ do vyzvednutí dítěte. Je povinností rodiče, aby si tento prostředek odvezl. Dále není možné ponechávat v areálu MŠ kočárky, sáňky, boby apod.

Ve vjezdu před domem a v areálu MŠ je parkování zakázáno, povolení k vjezdu a parkování uděluje ředitelka školy. Ve vjezdu může parkovat pouze obsluha zabezpečující chod školy (pošta, dodavatelé potravin apod.)

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

Celodenních akcí a odpoledních kroužků se účastní pouze děti přihlášené k celodenní docházce.

Zákonní zástupci dítěte odpovídají za to, že dítě má ošacení, které odpovídá normám schváleným EU. Dítě nemá nevhodné doplňky či jiné nebezpečné předměty apod. (ostré předměty, léky, řetízky, náramky ani jiné šperky).

Zvlášť důležitá je pevná obuv pro děti (bačkory nebo zdravotní obuv s páskem kolem kotníku, nejsou dovoleny pantofle, nazouváky a jiná obuv, která nezajišťuje bezpečný pohyb dětí).

Děti nenosí do školky hračky (je dovolen pouze 1 plyšák), nemají u sebe bonbóny, žvýkačky apod.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činností, které jsou realizované v souladu se školním vzdělávacím programem mateřské školy, odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

Při akcích pořádaných nad rámec školního vzdělávacího programu, nesou zodpovědnost za bezpečnost a ochranu zdraví dětí jejich zákonní zástupci.

Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly chování v prostorách MŠ, při pobytu na školní zahradě a mimo objekt školy. Od dětí se očekává, že reagují na slovní pokyny učitelek vedoucí zajištění bezpečnosti všech dětí.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ dostatečný počet pedagogických pracovníků.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.



Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled 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 nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují 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 směřují chodci pouze za sebou. Všechny děti používají bezpečnostní reflexní vestu.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

Do areálu MŠ včetně školní zahrady je zakázáno vodit psy a jiné domácí mazlíčky.

#### Opatření při nevyzvednutí dítěte po skončení provozní doby

Učitelka je povinna zůstat v MŠ do příchodu zákonných zástupců. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitelku školy, řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na instituci, která je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinna 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 případě nedodržení provozní doby je toto považováno za hrubé porušení Školního řádu.

#### 6.2 Zabezpečení domu a mateřské školy

Z důvodu bezpečnosti dětí je na vjízdce v přízemí stálá služba, která má právo zjistit potřebné informace od všech osob, které vstupují do objektu.

Hlavní dveře do MŠ jsou stále zamčené. Příchod do MŠ je umožněn zákonným zástupcům (a dalším, kteří jsou jimi písemně pověřeni) na základě čipové karty, kterou zákonní zástupci obdrží oproti podpisu. Ostatní osoby používají elektrického vrátného (zvonku), který obsluhuje personál MŠ.

Při průchodu vchodem do MŠ dbají zákonní zástupci a pověřené osoby na úplné dovření dveří.

Cizím osobám je vstup do CMŠ Laura zakázán. Domluvené návštěvy a schůzky jsou možné se souhlasem ředitelky. Kontroly (inspekční, hygiena atd.) a neznámé osoby se musí prokázat pověřením ke kontrole v CMŠ Laura a dokladem totožnosti. Bez tohoto prokázání nebo bez souhlasu ředitelky nesmí zaměstnanci ani zákonní zástupci nikoho cizího do budovy vpustit.

#### 6.3 První pomoc a ošetření, školní úraz

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.



Všichni zaměstnanci a děti v mateřské škole jsou pojištěny u Kooperativy proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte. Pokud se jedná o méně závažné poranění, které vyžaduje pouze běžné ošetření (např. odřenina), a dítě nejeví známky nevolnosti, informuje učitelka zákonného zástupce při běžném vyzvedávání dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.

Škola vede evidenci úrazů dětí a řídí se platnými právními předpisy ohledně BOZP. Záznam o úrazu škola vyhotovuje v souladu s vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po chodbách ani po schodech, ležt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti. V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

#### 6.4 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.).

#### 6.5 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 náradí 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.

#### 6.6 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. 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.).



## 7. Zdravotní stav dětí

Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá zvýšenou teplotu. Nemocné děti se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod. Žádáme rodiče o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.

Škola nepřijme dítě se zvýšenou teplotou nebo dítě, které momentálně užívá léky při nemoci z nachlazení.

Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ dítě s nachlazením či jinými infekčními onemocněními. Při opakovaném upozornění rodičů na nedolčené infekty dětí (přetrvávající rýma, kašel apod.) bude škola vyžadovat písemné vyjádření zákonných zástupců, popř. lékaře o bezinfekčnosti dítěte, aby byly ochráněny ostatní děti v kolektivu.

Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině se hlásí ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění předloží rodiče potvrzení od lékaře, které zaručí plné zdraví dítěte.

Je povinností zákonných zástupců sledovat zdraví dítěte. Při závažném a opakovaném porušování těchto povinností je dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole (zvýšená teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout a zajistit další zdravotní péči.

Zákonní zástupci jsou vždy povinni nahlásit výskyt pedikulózy. Zbavit děti vši je povinností zákonných zástupců a do MŠ může pouze dítě od všivené. Personál MŠ nemůže dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířil pedikulózu na další děti, ale informuje co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Škola má právo dítě z kolektivu vyřadit po dobu, dokud je dítě tímto infekční pro ostatní kolektiv.

## 8. Potřeby pro pobyt dětí v MŠ

Děti v mateřské škole potřebují: podepsané bačkory (ne pantofle nebo cvičky!!!), mohou být ortopedické sandály, to vše pouze se světlou podrážkou; tepláky (zástěrku), tričko a ponožky pro pobyt ve školce; pyžamo; tepláky a mikinu, popř. boty na pobyt venku dle počasí (pevné – tenisky nebo sandály, ne pantofle!); náhradní oblečení pro případ „nehody“ (spodní prádlo, ponožky, triko, tepláky), kartáček na zuby, pastu a kelímek, hřeben; pláštěnku; igelitové tašky (nebo sáčky) pro uložení špinavého spodního prádla.

Vše musí být řádně označené! Ušetří nám to mnoho času a předejde se tak záměně osobních věcí. Všechno oblečení i jeho součásti musí být funkční – zipy, knoflíky. Kupuje-li se obuv, vybere se takový typ, který si dítě dokáže samo obout (nejlépe boty na suchý zip).





Rodiče si jednou za týden odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu dětských ručníků 1 - 2x týdně, dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj kelímeček, ručník a hřebec v přihrádce označené značkou.

V případě, že dítě nebude vybaveno na program pořádaný MŠ dle instrukcí MŠ, má pedagogický pracovník právo odmítnout účast dítěte na akci konané MŠ a zajistit pro dítě náhradní program. V případě, že náhradní program není možné zajistit, pak může pedagogický pracovník poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jej má MŠ k dispozici. V takové případě však odpovědný zástupce ponese veškeré náklady, které jsou s tímto postupem spojeny.

Rodiče odpovídají za obsah dětských kapes, úložného prostoru dětí v šatně.

## **9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, 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 zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

## **10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Učitelky i zaměstnanci školy vedou děti k ochraně majetku školy a dbají na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě poškození věcí bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava či náhrada škody v co nejkratším termínu.

## **11. Oblast prevence užívání návykových látek**

Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat.

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

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zákonné zástupce a jejich pověřené zástupce a zaměstnance školy. Ti jsou povinni se s ním seznámit a toto stvrdit svým podpisem. Školní řád je zveřejněn na viditelném místě na nástěnce MŠ a zákonný zástupce obdrží jednu kopii tištěné verze.



S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumových schopnostem dětí.

Školní řád může být během roku doplněn o dodatky. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a podléhají projednání v pedagogické radě. Před nabytím jejich účinnosti zabezpečí ředitel MŠ seznámení všech zaměstnanců MŠ a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu a jeho dodatků.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 8. 2017 a platí do odvolání.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2017.