



MŠ BALZACOVA

Balzacova 2 / 1190 Havířov - Podlesí



ZEMSKÁ  
MATEŘSKÁ ŠKOLA

## Školní řád mateřské školy

Č.j.: 94/MŠ/2017

Účinnost: 1. září 2017

Spisový znak: Ř/02/05

Skartační znak: S 10

Změny: Aktualizováno k 1. 9. 2009, k 1. 9. 2012, k 1. 9. 2017, k 1. 9. 2018

Ředitel školy: Bc. Miroslava Turecká

Zástupce ředitele školy: Bc. Hana Kunčická

Adresa školy: MŠ Balzacova, Havířov

Telefon: 553 810 423 733 413 956

e-mail: msbalzacova@volny.cz

webové stránky: www.msbalzacova.cz

# Školní řád

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

Účinnost: od 1. září 2005 (změna Vnitřního řádu)

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy

## Obsah

- I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
  1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program
  2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
  3. Povinnosti dětí
  4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
  5. Povinnosti zákonných zástupců
  6. Ochrana osobnosti ve škole
  7. Stížnosti, oznámení a podněty
  
- II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY
  8. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
  9. Přijímací řízení do mateřské školy
  10. Povinnost předškolního vzdělávání
  11. Individuální vzdělávání
  12. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných
  13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání
  14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledků.
  15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních aktivit.
  16. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
  17. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
  
- III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
  18. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
  
- IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
  19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
  20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
  
- V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ
  21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
  22. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
  23. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování
  
- VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
25. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka Mateřské školy Havířov-Podlesí Balzacova 2/1190 vydává školní řád v souladu se zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Balzacova. Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a školy.

## Čl. I

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

#### **1. Základní cíle mateřské školy**

Mateřská škola v rámci předškolního 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 dítětem, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program „HOUPY“ upřesňuje cíle, zaměření, podmínky a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Mateřská škola je zařazena od roku 2000 Certifikátem do sítě Zdravých mateřských škol – Mateřská škola podporující zdraví. ŠVP je v souladu s RVP PV. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

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

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 platnou příslušnou školskou a pracovní právní legislativou, ve znění pozdějších předpisů.

#### **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup),
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole:

- na emočně kladné prostředí
- kdykoliv se napít
- jít na toaletu, mít své soukromí
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle vlastního přání
- pomoc dospělého, když to potřebují
- kdykoliv si během dne odpočinout
- jít navštívit kamarády z jiných tříd nebo si jít do těchto tříd pohrát
- být oslovováni tak, jak jsou zvyklé z domova
- dokončit hru
- možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností

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

Dítě má právo: (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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,...),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, 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,...),
- 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 připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

### 3. Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost:

- dodržovat společně vytvořená a stanovená pravidla soužití v MŠ.
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- dodržovat osobní hygienu, pravidla.
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat)
- oznámít učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli, opakovaně seznamováni, nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

#### 4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- vyslovit nesouhlas ke zveřejnění foto na web
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě, vstupovat do tříd a pohrát si s dítětem
- konzultovat vzdělávací i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ.
- být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- respekt názorů rodiny ze strany MŠ
- účastnit se akcí pořádaných MŠ
- půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny
- nahlížet do portfolia svého dítěte
- využít přizpůsobený adaptační režim, který škola nabízí

#### 5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

- respektovat tento Řád a další dokumenty týkající se vzdělávací práce MŠ
- upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte – rozvod manželství, nevolnost, dítě v péči odborných lékařů – klinický psycholog, neurolog, atd.
- informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami, [www.strankami](http://www.strankami)
- podepsat všechny věci, za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném MŠ, neručí.
- rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy akcí a přivádět děti včas! Není možné předávat dítě jiné pracovníci v MŠ, v případě pozdního příchodu.
- předat dítě osobně učitelce, která potom za něj přebírá zodpovědnost
- okamžitě hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině
- přivádět dítě zdravé, bez známek onemocnění, teploty, kapénkové infekce, průjem, zvracení, pedikulóza

- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte
- v řádném termínu provádět úhradu za vzdělávání, stravování
- bez zbytečného odkladu převzít dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

## 6. Ochrana osobnosti ve škole

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

## 7. Stížnosti, oznámení a podněty

Podávají se písemně u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům

## Čl. II

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

#### 8. 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.

Učitelé 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.

#### 9. Zápis dětí a přijímání dětí

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 (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, Radničních listů, webových stránek města Havířova, veřejné vývěsky na budově školy.

K zápisu dítěte se dostaví jeden ze zákonných zástupců. Termín zápisu stanovuje Rada města Havířova, zpravidla v měsíci květnu, běžného roku, zápis probíhá v ředitelně školy. Při zápisu dítěte do MŠ rodiče vyplní Žádost o přijetí (případně si tiskopis stáhnou ze stránek školy a vyplní již doma). Evidenční list, potvrzený lékařem, odevzdají ředitelce při zápisu dítěte do mateřské školy. Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte na základě vypsanych Kritérií v případě, že nastane převis poptávky. Kritéria jsou předem dána a dostupná na webových stránkách školy. Pod registračním číslem se zákonní zástupci dítěte na [www.stránkách](http://www.stránkách) dozvědí, zda dítě bylo přijato. Rodiče si vyzvednou v ředitelně školy Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí do mateřské školy. Podepsáním o přijetí do mateřské školy se rodiče vzdávají odvolání a toto nabývá právní moci.

Rodiče nově zapsaných dětí budou na stránkách školy informováni o první společné schůzce (zpravidla v měsíci červnu). Ředitelka seznámí rodiče se školním řádem, provozním řádem, Vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb. ve znění vyhlášky č.43/2006, vyhlášky č. 214/2012 Směrnicí ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole, Školním vzdělávacím programem, rodiče obdrží k vyplnění Vstupní záznam o dítěti, Souhlas se zpracováním citlivých dat, přihlašovací jméno a heslo www. stránek. Seznámí rodiče s adaptačním programem – [www.stránky](http://www.stránky) školy.

Evidenční list – rodiče jsou povinni vyplnit všechny informace pravdivě a aktuálně. Případné změny adresy, pojišťovny, tel. čísel, změn zaměstnání a osob, pověřených rodiči k vyzvedávání dětí, je potřeba neprodleně oznámit a osobně opravit v evidenci. Součástí listu je potvrzení o zdravotním stavu dítěte o provedeném očkování. Podmínka řádného očkování se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné. Uvedenou část vyplní dětský lékař.

Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole (alergie, bezlepková dieta). Škola je zapsána v Školském rejstříku jako škola s celodenním provozem.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

### 10. Povinnost předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a ).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Havířov-Podlesí Balzacova 2, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4



hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven od 8,30 hod. do 12,30 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

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

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

### Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání

Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- telefonicky, případně SMS do své třídy (p. učitelka zapíše nepřítomné dítěte na příslušný seznam),
- [www.msbalzacova.cz](http://www.msbalzacova.cz) – po přihlášení do administrace – „omluvenky“
- osobně p. učitelce

Paní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje paní učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověří 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).

### 11. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy Havířov-Podlesí Balzacova 2. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu „HOUPY“ mateřské školy.*

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření - přezkoušení dítěte v mateřské škole bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, prostřednictvím didaktických her, pracovních listů, prohlížením portfolia dítěte z domova

- termíny ověření, včetně náhradních termínů = 9. listopad každého roku (poté vždy druhý čtvrtek v měsíci listopadu) od 8,30 do 12,30 hod. náhradní termín 30. listopad každého roku (poté vždy čtvrtý čtvrtek v měsíci listopadu) od 8,30 do 12,30 hod..

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

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

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

### 12. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných

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 vyzoomění 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.

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 zajistí realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Velmi podrobně tento bod je rozpracován ve Školním vzdělávacím programu „HOUPY“

### 13. 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 a to:

6,00 – 7,00 hodin ve třídě Berušek, od 7,30 hodin ve třídě Včelek, Ježků, od 7,00 hod. ve třídě Medvídat (v případě nemocnosti p. učitelky, dle pokynů – umístěných na dveřích třídy). Možné změny v provozu jednotlivých tříd řeší Dodatek č. 1, který bude přesně specifikovat provoz každé třídy. Tento Dodatek bude každoročně aktualizován ke dni 31. 8. daného školního roku. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Rodiče jsou povinni předat dítě osobně p. učitelce ve třídě! Neposílat dítě ze šatny do třídy samotné, či dítě pouze před budovou školy vysadit z auta!

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od p. učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě ze zahrady mateřské školy a to v době

určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci (všechny třídy do 16, hod. – od 16,00 hod. do 16,15 hod. třída Berušek).

Všechny vchody do budovy školy jsou po celou dobu provozu uzavřeny. Ke vstupu slouží videotelefony s označením jednotlivých tříd. Vždy se postavte před kameru, aby byla provedena identifikace vstupujícího. Dbejte zvýšené ostrahy, pokud s Vámi bude vstupovat další osoba.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby- 16,15 hod., případně nedá telefonicky zprávu (hovor, SMS) o nenadálé situaci (kalamita...), že se zdrží, p. učitelka postupuje takto:

1. bude kontaktovat zákonné zástupce, osoby uvedené jako oprávněné v evidenčním listě k vyzvednutí dítěte a ředitelku mateřské školy
2. V případě neúspěchu, od 17.00 hodin bude MŠ kontaktovat městskou policii a požádá ji o součinnost při předání dítěte p. učitelkou
3. Pouze v případě, že se i přes veškeré úsilí nepodaří dítě předat ze závažného důvodu nikomu z osob oprávněných k převzetí dítěte, bude městská policie kontaktovat službu konajícího zaměstnance sociálního odboru, který dítě od učitelky převezme.

*Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je p. učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas.*

(veškeré kontakty jsou přístupné na nástěnkách, [www.stránkách](http://www.stránkách) školy).

#### 14. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledků

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 je volně přístupný v ředitelně školy a v každé třídě.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u p. učitelky, do které dítě dochází, o chování dítěte během dne. Vzhledem k zajištění nerušené a plynulé práce je nutno dodržovat následující:

- v době ranního scházení možnost vyřizovat jen stručné a nezbytné záležitosti
- v době odpolední možnost individuálních pohovorů.

Nejvhodnější dobou pro předávání informací o dítěti jsou konzultační dny jednotlivých tříd v odpoledních hodinách, 1x za 2 měsíce. Stručné informace lze získat také účasti na společných odpoledních dílnách s rodiči a dětmi.

K informovanosti rodičů zejména o vzdělávacím programu, provozu školy, akcích školy, platbách slouží nástěnky v šatnách jednotlivých tříd, ve vstupních prostorách. Podrobné informace o škole je možné také najít na webových stránkách školy: [www.msbalzacova.cz](http://www.msbalzacova.cz)

Ředitelka mateřské školy jednou za pololetí školního roku 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 mateřské školy nebo s p. učitelkou individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

#### 15. 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 prostřednictvím sdělení - písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd, na [www.stránkách](http://www.stránkách) školy, jednotlivých tříd.

V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 14. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na aktivitě .

#### 16. 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 i dobu nepřítomnosti dítěte (lázně, dovolená s prarodičem).

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. Omlouvání nepřítomnosti dítěte, je možné prostřednictvím telefonu, e-mailu, SMS, prostřednictvím [www.stránek](http://www.stránek) - on-line, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

#### 17. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

##### Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena ředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen, nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za následující měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet číslo 19-3500090237/0100, variabilní číslo – libovolné, do poznámky zákonní zástupci uvedou příjmení dítěte

- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti v pokladně mateřské školy (u šatny Včelek – vstup k vedoucí ŠJ, která úplatu vybírá).

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona) a dětem s odkladem školní docházky.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším a jiném vzdělávání a podle vyhlášky MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění vyhlášky č.43/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů a je v souladu Směrnicí S 02/2006, ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole. Ta je upravována písemnými dodatky (vzhledem ke změnám). Je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

#### Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti v pokladně mateřské školy.

Stravné je stanoveno dle norem vyhlášky č. 107/ 2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, pro stravování dětí předškolního věku. Výše cen za stravování je závislá na platných normách a cenách potravin na trhu, aktuální sazebník je vyvěšen na nástěnkách, [www.stránkách](http://www.stránkách) školy.

#### Hotovostní platby

Platby za stravné a úplata za předškolní vzdělávání jsou vybírány v určený den a hodiny, které se předem vyvěsí na vstupní informační nástěnce. Stravné se platí na běžný měsíc, zpětně se odečítají dny, které dítě nebylo ve škole a bylo řádně odhlášeno, školné za běžný měsíc.

#### Bezhotovostní platby

Číslo účtu je přístupné na informačních nástěnkách při vstupu do školy, na [www.stránkách](http://www.stránkách) školy. Pod tímto jedním symbolem (jméno dítěte) lze platit hromadně veškeré pohledávky škole – stravné, školné, školu v přírodě, kroužky...

### Čl. III

#### Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

#### 18. Ukončení vzdělávání

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy. Ředitelka mateřské školy může, po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěti rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte:

- pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.
- ukončení vzdělávání z důvodu opakovaného narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním
- ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování
- na písemnou žádost zákonného zástupce

#### Čl. IV

#### Provoz a vnitřní režim mateřské školy

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

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:15 hodin.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, oprav, údržby, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, apod.. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, písemně na nástěnkách, na [www.stránkách](http://www.stránkách) školy. Při přerušování zajišťuje náhradní provoz MŠ Kosmonautů.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků – třídy jsou heterogenní.

Mateřská škola má 4 třídy – Berušky, Ježky, Medvíďata, Včelky. Třídy se naplňují do počtu 27- mi dětí na třídu.

Mateřská škola organizuje zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související se vzdělávací činností školy.

##### 20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu, který je flexibilní a může být pozměněn:

##### Rámcové uspořádání dne

- 6.00 – 7.00 scházení dětí, spontánní hry a činnosti dětí ve třídě Berušek, přecházení.
- 7.00 – 10.00 spontánní hry a činnosti dětí, práce ve skupinách, řízené zacílené didaktické činnosti, podává se ovoce, zelenina, pitný režim, svačina, hygiena.
- 10.00 – 11.45 pobyt dětí venku, v případě hezkého počasí, odchází děti ven dříve.
- 11.45 – 13.30 hygiena, oběd, čištění zubů, odpolední odpočinek-pohádka,relaxační hudba.
- 13.30 – 14.00 průběžné vstávání, klidové zájmové činnosti, aktivity.
- 14.00 - 15.00 postupné vstávání ostatních dětí, svačina, zájmové aktivity.
- 15.00 – 16.15 hry dětí, volné činnosti, postupné odcházení, v případě počasí – pobyt na ŠZ.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobení činností, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne může být upraven pro každou třídu zvlášť.

Odpolední odpočinek je přizpůsoben biologickým potřebám dětí, děti nejsou nuceny do spánku – v době odpočinku nabízíme k výběru několik zájmových aktivit. Děti, které odpočívají na lehátku, mají možnost vstávat dříve a věnovat se vybraným činnostem i v době, kdy někteří ještě spí. Po odpoledním odpočinku si děti ukládají pokrývku, polštář a pyžamo. Děti 3–5-ti letě za pomoci učitelek, 6-ti letě děti samy. Lehátka připravují a uklízejí provozní zaměstnankyně, při úklidu mohou pomáhat starší děti. Každé dítě má své vlastní lehátko se značkou, vlastní lůžkoviny. Odpočinek je součástí režimu dne, p. učitelky respektují individuální potřeby dětí.

#### Organizace v šatně, v umývárně.

Každé dítě má svůj šatnový box označený značkou, případně vlastní fotografií, kde si za pomoci rodičů a učitelky ukládá svůj oděv. Boxy mají kapsáře k uložení náhradních věcí, věcí na ven. Každá třída má svou umývárnu a WC, dítě má na své značce ručník, hřeben, kelímeček k vyplachování úst po obědě.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního, třídního vzdělávacího programu, v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

### Čl. V.

#### Organizace školního stravování

##### *21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování*

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) ve znění pozdějších předpisů, Nutričním metodickým materiálem a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy – pohanka, cizrna, jáhly, celozrnné pečivo, dostatek syrové zeleniny a ovoce.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou donášena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“, nabízíme i čistou pitnou vodu.

Školní jídelna zajišťuje i bezlepkovou dietu, nemléčnou dietu.

Rodiče jsou informováni prostřednictvím [www.stranek](http://www.stranek) školy o aktuálním jídelníčku, spotřebním koši, alergenech.

##### *22. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání*

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu tak, aby byly zachovány biorytmy dítěte:



Stolování: 7.00 – ovoce, zelenina, 8.15-8.50 průběžná svačina, 11.45 oběd, 14.15 odpolední svačina.

V průběhu dne volný pitný režim, paní učitelky děti vybízejí (malé děti mají snížený práh žízně).

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje-bylinné, ovocné, klasické, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky, voda s citronem), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Každé dítě má svůj označený hrníček.

Systém servírování – svačiny sebeobslužný systém, mladším dětem pomáhá paní učitelka. Oběd - v rámci kultury stolování si děti připravují ubrousky, nádobí, příbory, polévku nalévá paní učitelka, druhý chod vydávají paní kuchařky v přípravě jídel.

### *23. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole*

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla (svačiny) lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

#### Čl. VI.

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

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

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé vzdělávací činnosti, ani administrativní práce, svůj mobilní telefon. Nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dozor nad dětmi provozním pracovníkem.

V péči o zdraví dětí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými poradenskými zařízeními.



Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.

Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd, nebo

- 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole – školnice mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí, včetně dětí se zdravotním postižením.

#### Prevence šíření infekčních onemocnění

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí (zákon 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) 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.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ, je povinen učitel ihned informovat zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby a ti neprodleně po výzvě, dítě z mateřské školy převzít a navštívit lékaře. Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.

#### Školní úraz – hlášení, odškodnění. První pomoc a ošetření

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonný zástupce je vyrozuměn bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména § 422. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č.j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22.5.2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „*kdo je povinen vykonávat dohled, zprostí se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal*“. Všechny učitelky mají školení z poskytování první pomoci – vlastní trvalé osvědčení Zdravotníka. Škola má uzavřenou pojistnou smlouvu přes Magistrát města s Českou pojišťovnou. Ředitelka školy nebo osoba pověřená zastupováním ředitelky v době její nepřítomnosti, sepíše záznam o školním úrazu, jehož jednu kopii obdrží i rodiče. Záznam o úrazu vyhotovuje mateřská škola vždy, jde-li o úraz, jehož důsledkem je následná nepřítomnost dítěte ve škole. Po ukončení léčby dítěte je

záznam i s lékařskou zprávou zaslán pojišťovně k odškodnění. O drobných poraněních jsou učitelky povinny informovat rodiče při odchodu dětí v den, kdy situace nastala. O průběhu události je záznam v Knize úrazů.

Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením – u třídy Včelek, dole u kuchyně

### Podávání léků

Pokud to vyžaduje zdravotní stav dítěte, je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy léky dítěti podávat. Žádost o podávání medikace si zákonný zástupce vyzvedne v ředitelně školy, nechá potvrdit dětským pediatrem, který vepíše název medikace, způsob podávání. Léky k běžnému zvládnutí dětských infektů (kapky do nosu, sirupy proti kašli...) mateřská škola dítěti nepodává.

### *24. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.*

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

Děti z mateřské školy vycházejí s tím, že první a poslední dvojice má reflexní vesty, učitelka zastavovací terčík.

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

- 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 směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

### Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

-učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

Pobyt venku trvá zpravidla 2 hodiny denně v dopoledních hodinách a odpoledne. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. V případě nepříznivých podmínek doporučuji pobyt venku zkrátit na 15 – 20 minut. Učitelky jsou povinny zajistit dostatečné a vhodné oblečení dětí a omezit tělesnou zátěž. Pobyt venku lze přiměřeně zkrátit nebo zcela vynechat pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách (silný vítr, silný déšť, husté sněžení, teplota pod  $-10^{\circ}$  C). Kompetence k rozhodnutí o pobytu dětí venku v době nepříznivých klimatických podmínek přísluší ředitelce školy, eventuálně učitelce, a to na základě hlášení výskytu smogové situace a aktuálních klimatických podmínkách v dané lokalitě. Učitelky budou sledovat a vyhodnocovat aktuální měření stanice SZÚ, která je umístěná nedaleko školy. Proto i v případě vyhlášení smogové situace v kraji, mohou za předpokladu zjištěného měření jít s dětmi ven.

### 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 učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke

zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

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

#### Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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 učitelky,

- nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

#### Zajištění bezpečnosti v programech pro děti

- učitelka si osobně přebírá děti z jednotlivých tříd a po ukončení je osobně předává učitelce dané třídy
- program Karate a Tance se zajišťují externě, na smlouvu. Zákonný zástupce dítěte písemně stvrdí Zmocnění k předávání dítěte trenérům a je si vědom, že dítě není kryto pojistnou smlouvou ze strany školy

#### Další podmínky zajišťující bezpečnost dětí

- V případě znečištění dítěte si vyžádá provozní zaměstnankyni, která dítě omyje a částečně oprané znečištěné oděvy zabalí a dá dítěti na značku.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovníci MŠ, v případě pozdního příchodu.
- Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři ZMOCNĚNÍ. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte. Na začátku školního roku vyplní formulář, které oprávněné osoby smí dítě ze školy vyzvedávat
- Na začátku školního roku zákonní zástupci na formuláři „Evidenční list-malý“ oznámí své telefonní číslo do zaměstnání nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu. Současně mají povinnost ihned hlásit změny o telefonních číslech!
- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí, náčiní a herních prvků ve třídě i na školní zahradě (neběhat mezi stoly, neházet s míči ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky a pouze na žíněnku...), se kterými jsou seznamovány na začátku šk. roku a průběžně upozorňovány.
- Učitelky v třídních knihách vedou písemné záznamy o seznamování dětí s bezpečnostními pravidly (nůžky, lepidla, cestování...), založí Osnovu bezpečnosti
- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:
  - odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.)
  - rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno

rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- Pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče seznámeni se zákazem použití herních prvků
  - Pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ.
  - Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje pověřená osoba - všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.
  - V případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.
- Rodiče přinesou do MŠ repelent proti klíšťatům – učitelky ošetří děti před pobytem venku.
  - V prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, přivádění a přivazování psů.
  - V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

## 25. Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

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 „HOUPY“ 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 učitelé 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. Učitelky se programově věnují i neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňují prosociálním směrem, prevence šikany. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

V případě podezření, které by nasvědčovaly tomu, že dítě je týrané, nebo zanedbáváno, učitelka toto oznámí ředitelce školy, která tuto skutečnost oznámí orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Dětem není dovoleno přinášet do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví, zcela nepřípustné jsou předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole.

## Čl. VII

### Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla. O správném zacházení s majetkem jsou průběžně poučovány.

Děti mají možnost si přinést na vlastní zodpovědnost svoji oblíbenou hračku, kde v každé třídě je vyhrazeno místo k jejímu odložení.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

Po dobu 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 pracovníkovi školy.

Závady na majetku jsou všichni povinni ihned nahlásit a zapsat do Knihy závad, uložena u školní jídelny.

## Čl. VIII

### Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou, provozní poradou dne 28. srpna 2017

Nabývá účinností dnem 1. září 2017

Nabytím účinnosti tohoto Školního řádu končí platnost Školního řádu vydaného dne 1. září 2012

Školní řád je zveřejněn na přístupných místech v MŠ, webových stránkách školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy, doloženo zápisem z porad. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem ředitelka školy před nástupem do práce.

MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí, doloženo zápisem z třídních schůzek.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, kdy forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem, doloženo zápisy v Třídních knihách.

Bc. Turecká Miroslava