

Škola: Mateřská škola Klubíčko, Bezručova 1534, Lomnice nad Popelkou	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.:	Účinnost od: 1. 9. 2020
Spisový znak:	Skartační znak: S 10
Změny:	
Ředitel školy: Bc. Diana Ulrichová Zástupce ředitele školy (nebo učitelky, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Pavlína Vitáková, Dis Adresa školy: Bezručova 1534, Lomnice nad Popelkou Telefon: 481 671977 e-mail: msklubicko@msklubicko.cz webové stránky: www.msklubicko.cz	

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## **1. Vydání, obsah 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 Obsah školního řádu**

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 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 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

3.6. Zajištění vzdělávání dětí do dvou do tří let

### **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 Povinné předškolní vzdělávání

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

5.7 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

5.8 Platby v MŠ

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

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání a činnostech souvisejících s výchovně vzdělávacím programem

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Ochrana zdraví

## **7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy**

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

## **9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

### **1.3 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**

- Mateřská škola je druhem školy. Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním. Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém, tělesném vývoji, na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot, mezilidských vztah. Vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnost vývoje, poskytuje péči dětem se speciálně 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 s názvem: S Klubíčkem do světa poznání“, který je zpracován podle podmínek školy a v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- Škola může organizovat i jiné aktivity, které zajišťují jiné subjekty, a které jsou úplatné. Tyto aktivity nejsou pro děti povinné, o jejich účasti rozhodují vždy rodiče.
- K doplnění obsahu předškolního vzdělávání škola může zajišťovat pohádková nebo hudební představení v mateřské škole nebo v městském divadle. Požadované vstupné hradí rodiče vždy aktuálně, při účasti svého dítěte.
- 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 a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Při plnění základních cílů vzdělávání mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst. 1 školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen Vyhláška o MŠ) a řídí se platnými právními předpisy.

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

#### **3.1. Dítě má právo**

- **na kvalitní předškolní vzdělávání** v rozsahu poskytované mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu jeho osobnosti
- **aby mu byla společností poskytována ochrana** (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit)
- **na emočně kladné prostředí a projevování lásky** (právo žít s každým ze 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 potvrdit svoji identitu** (právo vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince, 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,...).
- **na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy, na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole**
- při vzdělávání má dítě **práva, která zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte**

#### **3.2. Povinnosti dítěte**

- Dodržovat stanovená pravidla soužití ve třídách, v mateřské škole, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- Dbát a plnit pokynů učitele a ostatních zaměstnanců mateřské školy.
- Chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně majetek školy.
- Respektovat své kamarády, neubližovat si navzájem.
- Dodržovat osobní hygienu.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- 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:**

- Být informováni o aktuálním dění v mateřské škole, průběhu, výsledcích vzdělávání dítěte.
- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
- Spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

- Požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy.

### **3. 4. Povinnosti zákonných zástupců**

- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a změny v těchto údajích.
- Povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, (bydliště, telefon, zdravotní stav).
- Povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Respektovat provozní dobu mateřské školy.
- Má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a stravné dle stanovených pravidel.
- Zodpovědnost za to, že přivádí do MŠ dítě zdravé.
- Oznamovat učitelce neprodleně infekční onemocnění dítěte.
- Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu docházky do mateřské školy mohou vyskytnout.
- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Omluvit nepřítomnost dítěte, při plnění povinného předškolního vzdělávání zapsat omluvu do sešitu v šatně.
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole zajistit jeho vyzvednutí z mateřské školy a zajistit lékařské ošetření.
- Zajistit, aby dítě do školy docházelo vhodně a čisté upravené.

Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, k sebeobsluze, hygieně, uklizení hraček, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly na svém místě v šatně pořádek. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných.

### **3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

(úpravy ve vzdělávání, jiné metody, organizace, individuální práce, vytvoření optimálních podmínek k rozvoji osobnosti každého dítěte)

- **Podpůrná opatření 1. stupně** – Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně na základě projednání s tř. učitelem bez doporučení školského poradenského zařízení a bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zák. zástupce na informaci. (§ 21 školského zákona). V případě potřeby zpracuje učitel plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření 1. stupně, doporučí řed. školy využití poradenské pomoci za účelem posouzení spec. vzdělávacích potřeb (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky 27/2016 Sb.).
- Na základě vyšetření doporučí školské poradenské zařízení **poskytování podpůrných opatření 2. až 5. 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, děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 3. až 5. stupně budou na základě žádosti zákonných zástupců a doporučení šk. zařízení zařazovány do III. třídy naší mateřské školy - třída se spec. vzdělávacími potřebami, nebo do běžné třídy.

- Ředitel školy spolupracuje se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučeními podpůrných opatřeních. (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- 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 spolu s tř. učitelem vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření. Je-li z doporučení šk. poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření již nejsou potřeba, **v takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)**
- Vzdělávání dětí nadaných – při realizaci školního vzdělávacího programu jsou vytvářeny podmínky pro co největší využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální podporu

### **3.6 Zajištění vzdělávání dětí od dvou do tří let**

- Péče a vzdělávání dětí od dvou do tří let je organizačně a provozně zajištěna v souladu s platnými právními předpisy. Je zajištěn flexibilní režim dne, který respektuje potřeby dětí (pravidelnost, dostatek času na realizaci činností, úprava času pro stravování, dostatečný odpočinek) MŠ vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami. Výchovně vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách, individuálně.

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

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí mají vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni se vzájemně respektují, dbají vztahů podložených úctou, důvěrou, spravedlností. Všichni zaměstnanci školy, děti, zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné, zdvořilé komunikace.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, sdělené informace o rodině,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a podléhají směrnici o ochraně osobních údajů a nařízení EU o ochraně osobních údajů (GDPR).
- Zaměstnanci o těchto informacích zachovávají mlčenlivost.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 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.

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

### **5.1. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

Mateřská škola Klubíčko Lomnice nad Popelkou je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6.30 do 16.30 hodin, předškolní vzdělávání poskytuje na adrese: Bezručova 1534, Lomnice nad Popelkou.

Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hodin

Počet tříd: 4

- **Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.30 hodin.**
- Děti přicházejí do mateřské školy do 8.00 h. V mimořádných případech (návštěva lékaře apod.,...) po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Od r. 2016 je mateřská škola zabezpečena kamerovým systémem se záznamem. Pro rodiče dětí funguje přístupový systém na čipy. Smluvní doba pro vstup je od 6.30 do 8.00 hod., od 11.50 do 12.30 hod. a od 14 do 16.30 hod. Rodiče nemají oprávnění vpustit do mateřské školy jakoukoliv cizí osobu. Čipy nepředávají jiným osobám. V případě uzamčení hlavních dveří mohou rodiče použít zvonek.
- Vyzvednout si děti je možné buď po obědě, nejdéle do 12.30 hodin nebo odpoledne po odpolední svačině (cca 14.15). Po předchozí domluvě lze děti přivést nebo vyzvednout i v jinou dobu.
- Zákonný zástupce dítěte může k vyzvednutí dítěte pověřit jinou osobu, kterou uvede na daném formuláři (zmocnění) a potvrdí podpisem.
- Pokud si zákonný zástupce či pověřené osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby provozní doby mateřské školy, řídí se pedagogický pracovník doporučením. Pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat zákonné zástupce, či pověřené osoby, informuje ředitelku školy, řídí se doporučením MŠMT - pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.
- Informace o připravovaných akcích jsou oznamovány na nástěnkách v MŠ, na webových stránkách školy.
- Pobyt dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě nebo v okolí MŠ (vycházky, dětské hřiště a volné plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými návštěvami vzdálenějších míst města (turistické vycházky do Obory, areál skokanských můstků, Tábor, Rváčov, Košov a okolí Lomnice). Starší děti mohou vyjíždět na delší pobyty ven do přírody. (školní výlety). Důvodem pro vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10<sup>0</sup>C. Rodiče by měli vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost využít všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení – oblečení a obuv vyhrazené pouze pro pobyt venku.
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,30 hod., a to osobně třídní učitelce, telefonicky, SMS zprávou nebo přes e-mail
- Následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo zápisem do sešitu na omlouvání umístěném v šatně dětí. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel pohovorem, na který je zákonný zástupce písemně pozván. Při pokračující absenci pošle řed. školy oznámení orgánu soc. právní ochrany dětí /§34a odst.4/

- Při dlouhodobější absenci je nutná telefonická omluva, následně písemná omluva do omluvného sešitu v šatně.
- Zákonný zástupce dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, provede omluvu dítěte nejdéle výše uvedenými formami nejdéle do 3 dnů od počátku absence, (telefonicky, mejlem) a po ukončení absence provede omluvu písemně do omluvného sešitu v šatně (nejpozději do 3 dnů od ukončení absence.)

### ***Organizace dne***

- Režim dne je volný, flexibilní, časové údaje v režimu dne jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí, potřebám, aktuální situaci, pružně se přizpůsobuje potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. (vyplývající) ze školního vzdělávacího programu
- Mateřská škola může organizovat další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

#### Organizace dne – I + II. třída

**6.30 – 7.00** scházení dětí /dle pracovního rozvrhu učitelek/

**7.30 – 9.30** dopolední blok činností (spontánní činnosti, námětové, konstruktivní, didaktické, individuální, skupinová, frontální práce s dětmi, pohybové aktivity)

**8.30 – 9.00** hygiena, svačina

**9.30 – 11.30** pobyt venku

**11.30 - 12.00** hygiena, oběd

**12.00 – 14.00** odpočinek, spánek dětí dle jejich potřeby, klidové aktivity

**14.00 – 14.30** hygiena, odpolední svačina

**14.30 - 15.30** odpolední blok činností (spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, pobyt na školní zahradě,...)

**15.30 – 16.30** rozcházení dětí (dle pracovního rozvrhu p. učitelky)

#### Organizace dne III. a IV. třída

**6.30 – 7.00** scházení dětí /dle pracovního rozvrhu učitelek/

**7.30 – 9.45** dopolední blok činností (spontánní činnost, námětové, konstruktivní, didaktické, individuální, skupinová, frontální práce s dětmi, pohybové aktivity)

**8.30 – 9.00** hygiena, svačina

**9.45 – 11.45** pobyt venku

**11.45 - 12.15** hygiena, oběd

**12.15 - 14.00** relaxační odpočinek, poslech pohádek, hudby, klidové aktivity, jóga

**14.00 - 14.30** hygiena, odpolední svačina

**14.30 - 15.30** odpolední blok činností - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, pobyt na školní zahradě

**15.30 - 16.30** rozcházení dětí / dle pracovního rozvrhu p. učitelky zelená/

- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem). Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. (plavání, sportovní školička,..) a poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci (proplácí zdravotní pojišťovny)

## 5.2. Organizace stravování dětí

- Podrobné podmínky stravování včetně ceny stravného jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě stravy postupuje školní jídelna dle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování, 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.

### Výše stravného od 1. 1. 2018:

Pobyt dítěte v MŠ	Věk	Cena/den
celodenní	3-6 let	34 Kč
celodenní	starší 6 let (v daném šk. roce dovrší 7 let = odkladové děti)	35 Kč
polodenní (1x svačina, oběd)	3-6 let	26 Kč
polodenní (1x svačina, oběd)	starší 6 let	27 Kč

### Úhrada stravného:

- Úhradu platby za školní stravování (stravné) je nutno provést nejdéle k 15. dni v měsíci.
- Úhrada se provádí:
  - inkasní platbou:
    - předškolní děti.....limit 800 Kč
    - předškolní odkladové děti (v daném školním roce dovrší 7 let).....limit 900 Kč
    - mladší děti ( platí školné).....limit 1100 Kč
  - v hotovosti vedoucí školní jídelny

### Přihlašování a odhlášení stravy

- Na přechodnou dobu se odhlášení stravování provádí v MŠ osobně, telefonicky na tel. 481 671 977, 606 479 990 (na toto číslo lze omlouvat i SMS zprávou) nebo na e-mail: [vsj.skolaklubicko@msklubicko.cz](mailto:vsj.skolaklubicko@msklubicko.cz), nejpozději do 7.30 hodin téhož dne.
- V případě, že dítě není odhlášeno, rodiče za příslušný den hradí stravné. Oběd pro dítě si mohou rodiče v tento první den vyzvednout do vlastního jídelnosiče v kuchyni MŠ 11.00 – 11.20 hodin. Neodhlášený a neodebraný oběd je stravníkovi účtován. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- U dětí odcházejících do ZŠ bud provedeno vyúčtování, která bude v hotovosti k vyzvednutí u VŠJ. (po 15.9.)

## 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy se přijímají děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let.
- 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. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16.



*května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (na webových stránkách mateřské školy, informačních nástěnkách před mateřskou školou, vyhlášením v místním rozhlase).

- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Pokud počet přihlášených dětí převyšuje počet volných míst, postupuje ředitelka podle směrnice pro přijímání dětí. Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitel školy a jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§34 odst. 2). Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se 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 EU, 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 speciálně vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se speciálně vzdělávacími potřebami je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Všechny nově zapsané děti jsou zpravidla rozděleny zpravidla dle věku a volných míst do tříd. Do obou tříd (I. a II. třída) jsou zařazeny zpravidla děti ve věku 3-5 let. Děti mladší 3 let (v případě volné kapacity MŠ) jsou zpravidla zařazovány do I. třídy (žluté klubičko - přízemí) s ohledem na BOZP. Do III. třídy- speciální jsou zařazeny děti se specificky vzdělávacími potřebami na základě doporučení školského poradenského zařízení, IV. třída – předškolní děti (v případě volné kapacity třídy i děti mladší). V průběhu docházky v dalších letech, ale vždy k novému školnímu roku může dojít k přeřazení dětí do jiné třídy.
- 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.

#### **5.4 Povinné předškolní vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst.).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a ).
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- 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 stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 8 hod. do 12 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 má povinné předškolní vzdělávání***

- Nepřítomnost 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 ode dne výzvy.
- Omluva nepřítomnosti je možné provést:
  - telefonicky na tel číslo: 481 67 19 77, 606 479 990 (na toto číslo lze omlouvat i SMS zprávou)
  - na e-mail: [vsj.skolaklubicko@msklubicko.cz](mailto:vsj.skolaklubicko@msklubicko.cz),
  - do omluvného sešitu šatně.
- Zákonný zástupce dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, provede omluvu dítěte nejdéle výše uvedenými formami nejdéle do 3 dnů od počátku absence, (telefonicky, mejlem) a po ukončení absence provede omluvu písemně do omluvného sešitu v šatně (nejpozději do 3 dnů od ukončení absence.)
- 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)

#### ***Individuální vzdělávání dítěte***

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolní vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mat. školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst. 4).
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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. (§ 34b odst. 2)
- Odpovědnost za kvalitu vzdělávání dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání, má výhradně zákonný zástupce.
- Podrobnosti individuálního vzdělávání projedná zák. zástupce s ředitelkou MŠ (§34a.odst. 4). Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku - to znamená v období od 1. 11. do 31. 12. daného roku). Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Pokud se rodiče nemohou se svým dítětem dostavit v uvedeném termínu ze závažného důvodu, jsou povinni ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy jiný termín
- Škola předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (tyto oblasti vycházejí se Školního vzdělávacího programu mateřské školy)
- 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).

### **5.5 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 (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

### **5.6 Evidence dítěte (školní matrika)**

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.
- Za pravdivost a úplnost poskytovaných informací zodpovídají rodiče dítěte.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do mateřské školy.
- Rodiče jsou povinni hlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon, změna zdravotního stavu dítěte).
- Informace o dětech 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.

### **5.7 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ**

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících (zpravidla 4 týdny). Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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 přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

### **5.8 Platby v MŠ**

#### ***Úplata za předškolní vzdělávání***

- Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, je stanoveno: Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. (školský zákon, § 123 odst. 2).
- Výše úplaty za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena vždy k začátku nového školního roku ve výši měsíční platby (vyhláška č. 14, § 6, odst. 2).

- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 5).
- **Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příspěvku.**
- O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy. O snížení nebo prominutí úplaty může dojít i v jiných konkrétních, závažnějších případech. Školský zákon jako důvod snížení nebo prominutí úplaty uvádí „zejména sociální znevýhodnění dítěte (ve smyslu ustanovení § 16 odst. 4, 5 školského zákona). Rodiče, kterých se týká snížení úplaty, si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři.
- Další informace viz Směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání v mateřské škole.
- **Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku.**

#### ***Úplata za školní stravování dětí***

- Výše stravného je stanoveno ve vnitřním řádu školní jídelny mateřské školy, se kterým se zákonní zástupci mají povinnost seznámit
- Dítě přítomné v mateřské škole v době podávání jídla se má právo stravovat vždy.
- Neodhlášenou stravu je rodič povinen zaplatit v plné výši.
- Podrobnosti viz kapitola 4. tohoto dokumentu

#### ***Způsob platby***

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (školský zákon § 35, odst.1 d).
- Obě platby (úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování) probíhají současně, vždy za právě probíhající měsíc.
- Nejlépe bezhotovostní platbou, přímo na číslo účtu MŠ: 1263720389/0800. Podmínkou je pouze vyřídít souhlas rodiče k inkasní platbě z vlastního účtu.
- Výjimečně v hotovosti v určený den a v omezenou dobu, danou pracovní přítomností vedoucí školního stravování na mateřské škole do 15. dne v měsíci. Informace jsou podávány opakovaně při přijetí dítěte do mateřské školy a na informačních schůzkách

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

### **6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání, při činnostech související s výchovně vzdělávacím programem**

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, 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. (formulář „Zmocnění“)
- Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy nebo na školní zahradu osobně.
- Vstup do budovy je zajištěn z bezpečnostních důvodů zajištěn vstupem na čipový systém, budova mateřské školy je zabezpečena kamerovým systémem se záznamem.

- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.
- Na začátku školního roku rodiče na formuláři „Evidenční list“ oznámí své telefonní číslo do zaměstnání nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu provozu. Také předají své písemné potvrzení, že je dítě zdravé. Současně mají povinnost ihned hlásit změny o telefonních číslech!
- Učitelé a ostatní pracovníci školy jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole:
  - odpovídají za to, co mají děti v šatnách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah kapsářů, 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 mateřské školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat, konat nebezpečné aktivity...
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Do mateřské školy nepatří žvýkačky, tvrdé cucavé bonbony a lízátko, řetízky na krk (hrozí zranění), hračky, které by se mohly rozbít nebo někoho zranit. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození
- V průběhu konání akce, které doplňují výchovně vzdělávací program 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 vyžádat si první pomoc u předem určeného zaměstnance mateřské školy.
  - 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, všichni zúčastnění jsou povinni pokyny respektovat.
  - v případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- K zajištění bezpečnosti dětí je pak ředitel MŠ dle § 5/4 vyhlášky o předškolním vzdělávání oprávněn určit dalšího pedagogického pracovníka, popř. ve výjimečných případech i jinou zletilou osobu, která je svéprávná a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ (např. uklízečku), to však pouze v případech specifických činností (např. sportovních činností nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost).

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

- Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:
  - děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, kdy první a poslední dvojice dětí má oblečeny bezpečnostní vesty
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky nebo jedním pedagogickým pracovníkem a jednou pověřenou osobou, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
  - skupina k přesunu využívá především chodníků
  - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
  - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- Pobyt dětí v přírodě:
  - využívají se pouze známá bezpečná místa a prostory
  - pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí prohlídnou prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, injekční stříkačky, plechy, ostré velké kameny apod.)
  - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- 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 náčiní 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
- 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 dozorem pedagogických pracovníků školy
  - nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- Podmínky zajištění BOZP na školní zahradě jsou stanoveny v provozním řádu školní zahrady.

## **6.2 První pomoc a ošetření**

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, 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.
- Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

- 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.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

### 6.3. Ochrana zdraví

- Mateřská škola nejen, že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. §7 odst.3 zák. 258/2000 Sb. , o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů.
- Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, bez známek jakéhokoli akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění.
- Mateřská škola nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z mateřské školy. Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout. (mateřská škola má právo ihned a kdykoli během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění)
- Za akutní infekční onemocnění se považuje: virová rýma (průhledná rýma, která dítěti vytéká z nosu), bakteriální rýma (zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká z nosu), intenzivní kašel,(kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte), onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži, průjem a zvracení, zánět spojivek, zvýšená tělesná teplota nebo horečka) za parazitární onemocnění se považuje: pedikulóza (veš dětská), roup dětský, svrab.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (mdloby, nevolnost, úraz, bolesti břicha, neklidný spánek, vyrážka, zvracení...).
- Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření (plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5.,6. Nemoc, syndrom ruka, noha, ústa, zánět spojivek, pedikulóza- veš dětská, roupi, svrab). Na základě těchto informací mateřská škola informuje další zákonné zástupce o výskytu infekčního, nebo parazitárního onemocnění.
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem a náradím (písek, modelína, voda, barvy, nůžky, lepidla, fixy atd.). V létě pak vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, ošetřit opalovacím krémem s ochranným faktorem.
- Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení!
- Pedagogičtí pracovníci nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku vzhledem k teplotě. Dbají na dodržování pitného režimu.
- V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření v souvislosti se zákon. č.379/2005 Sb.
- **Podávání léků a léčivých přípravků**
  - Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoli léky ni léčivé přípravky, protože pedagogický pracovník (dle §2 zákona č. 372/2011 o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování ve znění pozdějších předpisů nemůže podávat léky, protože není zdravotním pracovníkem, který má k tomu oprávnění.
  - V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci v rámci první pomoci podat lék, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (zdravotní stav dítěte i

s podrobnostmi podávání léku - formulář: žádost o podávání léků, následně sepsání protokolu o podávání léků). I přes souhlas s podáváním léků je mateřská škola povinná volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

- Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: epilepsie, astma bronchiale....

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

- Důležitým prvkem ochrana před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí pedagogičtí pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

- Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Děti jsou důsledně vedeny vhodnými postupy a metodami ke správnému zacházení s materiálem a s vybavením, s nimiž si v průběhu pobytu v mateřské škole hrají nebo je používají nebo s nimi pracují. Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, s potravinami a nápoji, materiály, předměty a hračkami, ke třídění odpadů.
- 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 přivedení, převlečení a předání svého dítěte pedagogické pracovníci a pro vyzvednutí svého dítěte od pedagogické pracovnice, převlečení a odvedení z mateřské školy; také po dobu jednání s pedagogickými nebo provozními zaměstnanci školy. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.



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

- Všichni zainteresovaní mají při pobytu v mateřské škole práva a povinnosti vytyčené tímto Školním řádem. Zejména rodiče a zaměstnanci mateřské školy by měli stanovená pravidla dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2020
  
- Školní řád byl projednán na pedagogické a provozní poradě dne 26. 8. 2020
  
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

V Lomnici nad Popelkou 26. 8. 2020

Bc. Diana Ulrichová  
ředitelka mat. školy