

**ZŠ a MŠ T. G. Masaryka Brodek u Konice,  
příspěvková organizace**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ Brodek u Konice**

Zpracovala: Vlasta Greplová, vedoucí učitelka MŠ Brodek u Konice  
Tel. MŠ 582 391 183

Schválila: Mgr. Kateřina Dostálová, ředitelka ZŠ a MŠ T. G. Masaryka  
Brodek u Konice

Platnost: od 1. 9. 2017

Č.j.: 272/2017

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

## Obsah školního řádu

1. Cíle předškolního vzdělávání
- 2.. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogických pracovníků ve škole
  - 2.1. Obecné vymezení práv a povinností
    - Práva dítěte
    - Povinnosti dítěte
    - Práva zákonných zástupců dětí
    - Povinnosti zákonných zástupců dětí
    - Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
  2. 2. Přijímání dítěte do MŠ
  2. 3. Povinné předškolní vzdělávání
  2. 4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných
  2. 5. Ukončení docházky dítěte do MŠ
  2. 6. Podmínky pro omlouvání dětí v MŠ
  2. 7. Základní pravidla chování v MŠ
  2. 8. Účast na akcích pořádaných mateřskou školou
  2. 9. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
  - 2.10 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona
  2. 11. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání
3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
  3. 1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
  3. 2. Postup při vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí
4. Provoz a vnitřní režim školy
  4. 1. Provoz MŠ
  4. 2. Organizace dne v MŠ
  4. 3. Provoz MŠ o hlavních prázdninách
  4. 4. Organizace stravování dětí
  4. 5. Organizace vzdělávání mimo budovu dětí
  4. 6. Předávání dětí zákonným zástupcům
  4. 7. Výkon dohledu nad dětmi
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  5. 1. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytování pomoci
  5. 2. První pomoc a ošetření
  5. 3. Prevence rizikového chování v MŠ
  5. 4. Prevence šíření infekčních onemocnění
  5. 5. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí
6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí
  6. 1. Zákaz poškozování a ničení majetku
7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

# 1. Cíle předškolního vzdělávání

---

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu s názvem KROK ZA KROKEM pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na webových stránkách školy a k nahlédnutí v MŠ.

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

## **cíl 1.: rozvíjení dítěte a jeho schopností učení**

Předpokladem naplňování tohoto cíle je:

- podporovat tělesný rozvoj a zdraví dítěte, jeho osobní spokojenost a pohodu
- systematicky rozvíjet řeč dítěte a cvičit schopnosti a dovednosti, které dítěti umožňují a usnadňují proces jeho dalšího rozvoje a učení
- podporovat stále dokonalejší chápání okolního světa, povzbuzovat jeho chuť k učení
- rozvíjet schopnost přemýšlet a rozhodovat se, rozvíjet všechny poznávací a kreativní schopnosti dětí, fantazii, zájmy a nadání
- přispívat k elementárnímu chápání vývoje, pohybu a proměn, rozvíjet schopnost přizpůsobovat se, reagovat na změny a vyrovnávat se s nimi

## **cíl 2.: osvojování si základů hodnot, na nichž je založena naše společnost**

Předpokladem naplňování tohoto cíle je:

- poskytnout dítěti poznávat hodnoty lidských práv, individuální svobody, rovnosti všech lidí
- přispívat k předávání kulturních hodnot
- rozvíjet schopnost komunikovat, spolupracovat

## **cíl 3.: získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost na své okolí**

Předpokladem naplňování tohoto cíle je:

- rozvíjet poznávání sám sebe, vlastních zájmů, možností a potřeb
- vytvářet příležitosti k rozvoji sebevědomí a získání zdravé sebedůvěry
- vést děti k zájmu podílet se na společném životě a činnostech ve škole i rodině

## **2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků v MŠ**

---

### **2. 1. Obecné vymezení práv a povinností dětí**

#### **Práva dítěte:**

Dítě má právo:

- společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
  - respektování jako jedince ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
    - emočně kladné prostředí a projevy 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,...)
  - respektování 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,...)
  - respektování 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,...)
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- 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 ved. uč. MŠ nejvhodnější postup)

#### **Povinnosti dítěte:**

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- respektovat učitelku a ostatní zaměstnance
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, nenosit hračky a jiné pomůcky ze třídy, dále nepoškozovat majetek MŠ
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- oznámit 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 seznámeni

### **Práva zákonných zástupců dětí:**

- na informace o průběhu a 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
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy

Konzultační schůzky dle domluvy 12,30 – 13,00 po- pá

### **Povinnosti zákonných zástupců dětí:**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
  - oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích
  - řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy
  - dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ
  - provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
  - jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě řádně a zdravé
  - oznámit ihned infekční onemocnění dítěte
  - neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..)
  - zodpovědnost za chování dítěte i během pobytu v MŠ
  - na vyzvání vedoucí učitelky se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
  - dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do MŠ a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání týkajících se stravování dětí
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy

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.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit

ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

## **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

### **Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **Pedagogický pracovník je povinen**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## **2. 2. Přijímání dítěte do mateřské školy**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví vedoucí mateřské školy po dohodě s ředitelem a zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu

O termínu zápisu je veřejnost informována včas a dostatečně. O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitel školy prostřednictvím vedoucí MŠ, počet přihlášených dětí nesmí přesáhnout kapacitu školy.

Po ukončení zápisu dětí do MŠ, informuje ředitel školy rodiče dítěte zasláním „Rozhodnutí o přijetí do MŠ“. V případě, že počet dětí přesahuje kapacitu školy, rozhoduje o přijetí prostřednictvím ředitele školy Krajský úřad v Olomouci.

O zařazení zdravotně postiženého dítěte do MŠ rozhoduje vedoucí učitelka školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Rozhodnutí o přijetí do MŠ je v kompetenci ředitele výjimečně i na dobu určitou – zkušební tří měsíců a to v případě, není – li při zápisu do MŠ zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno se

přizpůsobit podmínkám mateřské školy.

Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

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

### **2.3. 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.

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

- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Brodek u Konice, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

- 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 od 8, 00 hod. do 12,00 hod.

- 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.

- 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.

### **Individuální vzdělávání**

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost vedoucí učitelce. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- 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.

- Vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

- Vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu

- 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

## **2. 4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

### Podpůrná opatření prvního stupně

Vedoucí učitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí uč. a ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí vedoucí uč. a ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte

### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení mateřské školy nebo OSPOD.

Ved. uč. určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná

### Vzdělávání dětí nadaných

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

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

## **2. 5. Ukončení docházky dítěte do MŠ**

- Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy.
- Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,



- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ved. učitelkou jiný termín úhrady,
- na písemnou žádost zákonného zástupce.
- z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců: Pokud dochází k nedodržování stanovené organizace provozu MŠ a vnitřního režimu mateřské školy, neřídí se školním řádem MŠ, dochází k nedodržování pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí.
- ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době: 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.

## **2. 6. Podmínky pro omlouvání dětí v MŠ**

### **Podmínky pro omlouvání dětí s povinnou školní docházkou:**

- nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- ved. uč. mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:  
telefonicky, osobně učitelce
- učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ved. uč. školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- neomluvenou absenci dítěte řeší ved. uč. pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ved. uč. zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)
- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte ústně, nebo dle dohodnutých pravidel
- zákonní zástupci dítěte informují do Evidenčního listu neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

### Podmínky pro ostatní děti

#### Omlouvání den předem do 13,00 hod. dle dohodnutých pravidel ( tel. osobně i do sešitu)

- pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v předstihu s vedoucí učitelkou školy
- 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.
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte, které by mohlo mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- zákonní zástupci dítěte informují do Evidenčního listu neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte

## **2. 7. Základní pravidla chování v MŠ**

Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vytváří:

- respektujeme pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená,
- respektujeme učitele i zaměstnance školy,
- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, zaměstnanci mateřské školy na pozdrav odpoví,
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře,
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou,
- neničíme kamarádovi hru ani práci,
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům,
- nebereme si nic, co nám nepatří,
- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými,
- vzájemně si pomáháme a neublížíme si,
- dodržujeme osobní hygienu,
- oznámíme učitelce jakékoliv přání, potřebu,
- oznámíme učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

## **2. 8 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou**

- Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které je zákonný zástupce přihlásí.
- Nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně včas omluvena zákonným zástupcem.

## **2. 9. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u vedoucí učitelky MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením pedagogickými pracovníky osobně.
- Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy.
- Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím ... (třídní schůzky, osobní konzultace, ...).
- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím ... (školní dokumentace, webové stránky školy, nástěnka)
- Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku průběžně informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte jsou na rodičovských schůzkách informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku školy informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání.

## **2.10 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) škol- ského zákona**

- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

## **2.11. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání**

### Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.

### Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

### Rodičovský příspěvek

Příspěvek hrazen v září na celý šk. rok. Z toho je hrazeno pitný režim, prac. sešity, materiály pro výrobky dětí, akce MŠ.

**Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu v MŠ přijato!**

Nepřítomnost dítěte se omlouvá den předem do 13,00 hod. Neomluvenému dítěti se započítává stravné. Zákonný zástupce má právo si první den nepřítomnosti dítěte odebrat oběd (od 11,30 do 12,30 hod.)

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

### **3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)**

- Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

### **3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí**

- Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogické pracovníky školy a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci..
- Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k ved. uč.MŠ).
- Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitosti jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

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

---

### **4. 1. Provoz MŠ**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 15.30 hodin.

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsících červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel ZŠ a MŠ po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní vedoucí učitelka MŠ na přístupném místě v MŠ nejméně 2 měsíce předem.

Provoz lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období z organizačních či technických příčin, které znemožňují poskytování předškolního vzdělávání. Informace zveřejní ředitel ZŠ a MŠ ihned poté, co o omezení nebo přerušeni rozhodne.

MŠ může organizovat bez přerušeni vzdělávání školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Děti přicházejí do MŠ od 6,30 hod. do 8,00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Budova se v 8.00 hod. uzamyká a otvírá se ve 12.20hod., poté se uzamyká ve 12:30 hod. a odpoledne v 14:45 hod. se otvírá.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti den předem nejpozději do 13,00 hod., a to *telefonicky nebo do sešitu na nástěnce*. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání

v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, nebo osobně v mateřské škole.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

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

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

- Zákonný zástupce nebo jimi písemně pověřená osoba jsou povinni dítě předat v době jimi dohodnuté, včas vyzvednout (tj. do 12. 20 hod. po obědě, nebo 15.20 hod. odpoledne) a opustit areál školy, není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců školy.

## **4.2 Organizace dne v mateřské škole**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v následující organizaci dne :

- 6.30 - 8.00 Doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání
- 6.30 – 9.00 Děti již přítomné v MŠ vykonávají volně spontánní zájmové aktivity. Další spontánní hry jsou zařazeny v době POV, v případě nepříznivého počasí v herně. Dále doba určená pro pohybové aktivity, relaxační chvílky, ZC, PH.
- 9,00 – 9.30 Hygiena, svačinka
- 9,30 – 10,00 Vzdělávací činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky dle ŠVP zaměřené na rozvoj dětí ve všech výchovných oblastech
- 10,00 –12,00 Příprava na pobyt venku a POV při kterém probíhají činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle ŠVP a v souladu se zaměřením MŠ s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem
- 12,00 – 12,45 Oběd a osobní hygiena dětí
- 12,45 – 14,15 Spánek a klidové činnosti dětí, poslech pohádek, popřípadě individuální předškolní přípravy s dětmi – zpravidla ve druhém pololetí
- 14,15 – 15,30 hygiena dětí, svačinka, spontánní činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na školní zahradě MŠ, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

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

- Didakticky cílené činnosti řízené učitelem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

#### **4. 3. Provoz MŠ o hlavních prázdninách**

- O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušení zajišťuje provoz náhradní mateřská škola, dle domluvy s okolní MŠ. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.
- Provoz mateřské školy bývá přerušovaný v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 7 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ved. mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

#### **4. 4. Organizace stravování dětí**

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje MŠ 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.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 13,00 hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky, nebo v MŠ do sešitu. Neodhlášené obědy propadají.
- Podávání svačin: 09,00 – 09.30 hod., 14:30 – 14:45 hod.
- Podávání obědů: 11.45 – 12.30 hod.
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.
- Systém podávání obědů: vydává kuchařka, pedagogický dohled zajišťují učitelé, děti 5-6 – nalévání polévky a pití samy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu v době jejího výdeje.
- V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu – hrazeno zákonnými zástupci.

#### **4. 5. Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou ... (pisemné sdělením na nástěnkách, ústní sdělením pedagogickým pracovníkem).
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
- Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.
- Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
- Odchod dětí na mimoškolní akci a příchod dětí z mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník po dohodě se zákonnými zástupci dětí.

#### **4. 6. Předávání dětí zákonným zástupcům**

- Děti se přijímají v době od 6,30 hod. do 8,00 hod.
- Zákonní zástupci zazvoní na vstupní dveře a po ohlášení pedagogický dohled je vpustí do budovy.
- Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí a ochrany majetku školy je MŠ uzamčena.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených skříněk, boty do botníků. Děti by měly mít své věci označené, nedochází tím k záměně.
- Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti ke třídě osobně je předat pedagogickému pracovníkovi, informovat je o zdravotním stavu dítěte.
- Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:
  - děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6,30 hod,
  - děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
  - zákonní zástupci si pro děti chodí ... (do třídy nebo na školní zahradu).
- Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12,20 – 12,30hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,45 až 15,30 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ.

.. Pozdější příchod, nebo omluvení nepřítomnosti oznámí zákonný zástupce škole do 08,00 hod. téhož dne, nebo den předcházející. Zákonní zástupci jsou povinni v jinou než obvyklou dobu příchodu dítěte dovést a předat učitelce.

Učitelky předávají děti zákonným zástupcům, nebo osobám, jimi písemně pověřeným (odst. 1 § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

- 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 řediteli mateřské školy. V případě, že pověřená osoba narušuje chod školy, bude toto pověření zrušeno.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ved. uč. školy,

c) obrátí se na Policii ČR.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit.)

#### **4. 7. Výkon dohledu nad dětmi**

Vedoucí učitelka zabezpečuje prostřednictvím učitelek dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

- Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole a na akcích organizovaných mateřskou školou.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Každý pedagogický pracovník je osobně zodpovědný za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- Pedagogický pracovník pověřený dohledem má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Pedagogický pracovník má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat na WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.
- Pedagogický pracovník průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...).
- Pedagogický pracovník při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.
- Pedagogický pracovník dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně náradí v pořádku.
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagogický pracovník bez dohledu na průlezkky, houpačky a jiné náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
- Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným místem. Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagogický pracovník kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagogický pracovník průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- Ved. uč. určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech, nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický pracovník školy).
- Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce apod.) se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt.
- Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ved. uč. , o náležitostech dohledu jsou poučeni



- Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).
- V průběhu dohledu nad dětmi vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

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

---

### **5. 1. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytování pomoci**

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy.
- V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- 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.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.
- Pedagogičtí pracovníci dodržují následující zásady:
  - Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
  - Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

#### presuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech

- skupina dětí je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků, v naší vesnici právě krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- první a poslední děti ve skupině používají předepsané „zviditelňující „ vesty

### pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny, jedovaté houby 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 MŠ nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou těmto aktivitám dostatečně bezpečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy, nůžky používají děti za dozoru učitelky

- a) Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu jeho pobytu v MŠ pedagogické pracovníce ve třídě, a to do doby převzetí dětí od rodiče či zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání rodiči nebo jím pověřené osobě
- b) V areálu MŠ musí být děti vždy v doprovodu pracovníka MŠ, nebo rodiče či jeho pověřeného zástupce
- c) Škola má povinnost před odchodem dětí na školní zahradu v rámci pobytu venku prohlédnout prostory zahrady a odstranit nebezpečné předměty, které se na školní zahradě mohly vyskytnout. Zajišťují učitelky.
- d) V rámci výchovy ke zdraví a zdravému životnímu stylu je kladen důraz na přirozené pohybové aktivity dětí, správnou životosprávu, psychohygienu a naplňování individuálních potřeb dětí

- e) V celém areálu MŠ je zákaz vodění psů a jiných zvířat, kouření a používání alkoholických nápojů

### Evidence školních úrazů dětí

Škola je povinna vést evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech

#### Způsob evidence :

- V knize se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo , a to nejpozději do 24 hodin, kdy se škola o úrazu dozví
- Uvede se pořadové číslo úrazu, jméno, příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu, popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události, zda a kým byl úraz ošetřen, podpis zaměstnance, který provedl zápis do knihy úrazů, další údaje , pokud jsou potřebné

### **5. 2. První pomoc a ošetření**

- Vedoucí MŠ a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- 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.
- Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující: přípravná třída 1. patro, jídelna- šatna ...
- Vedoucí MŠ zajistí, aby se zásadami poskytování první pomoci byli seznámeni zaměstnanci školy.
- Umístění seznamu telefonních čísel zdravotnických zařízení včetně zdravotnických zařízení zajišťujících dopravu raněných, je následující: u telefonu
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad zdravotník školy, pedagogický pracovník nebo zaměstnanec konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- O případném úrazu dítěte musí být informován zákonný zástupce.

### **5. 3. Prevence rizikového chování v MŠ**

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí MŠ dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

- V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.
  - 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.
  - Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a vedoucí MŠ.
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných

mateřskou školou.

- Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi 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.
- Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- Děti jsou pedagogickými pracovníky v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí informovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne; v rámci vzdělávacího programu školy 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.

#### **5.4. Prevence šíření infekčních onemocnění**

- Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně vedoucí uč., takové dítě se může zúčastnit pobytu v mateřské škole jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.
- Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně vedoucí uč. případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.
- Při infekčním nebo jiném závažném onemocnění je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu.
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Pedagogický pracovník je povinen nepřevzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné, nebo s projevy infekčního onemocnění.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci **jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.**
- Vedoucí MŠ má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.

#### **5. 5. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí**

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

- Pokud zákonný zástupce nerespektuje doporučení MŠ, může MŠ dítě odmítnout (např. nevhodné oblečení na výlet).
- Zákaz vodění psů do areálu MŠ a nošení zvířat do areálu školy.

## **6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí**

---

### **6. 1. Zákaz poškozování a ničení majetku**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Děti mají společná pravidla chování.

Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi.

Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky.

Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy dítětem, je zákonný zástupce povinen zajistit či uhradit opravu nebo nákup nového zařízení.

Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu.

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

Tento školní řád MŠ Brodek u Konice nabývá účinnosti dnem podpisu ředitele ZŠ a MŠ a je účinný od 1.září 2017.

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí. Zaměstnanci školy jsou seznámeni s obsahem tohoto školního řádu.

**Všichni zúčastnění jsou povinni školní řád dodržovat.  
Školní řád platí do odvolání.**

-----  
Vlasta Greplová, vedoucí učitelka MŠ

-----  
Mgr. Kateřina Dostálová  
ředitelka ZŠ a MŠ T. G.Masaryka  
Brodek u Konice

V Brodce u Konice dne: 28. 8. 2017