

*Mateřská škola Pozdeň, okres Kladno, příspěvková organizace  
Pozdeň 106, 27376, Pozdeň  
IČ 70988161*

# Školní řád

Č.j.:	
Skartační znak:	A 5
Spisový znak:	1.2
Vypracovala:	Bc. Petra Coufalová, ředitelka Mateřské školy Pozdeň
Pedagogická rada projednala dne:	28.08.2015
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	01.09.2015
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01.09. 2015

## INFORMACE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

Název sídlo školy:	Mateřská škola Pozdeň, okres Kladno, příspěvková organizace, Pozdeň 106, 27376 Pozdeň
Datum vzniku:	1.1.2003
Registrace IČO:	70988161
Předmět činnosti:	dle zřizovací listiny
Statutární zástupce je ředitelka:	Bc. Petra Coufalová
Druh jednotky:	právnícká osoba – příspěvková organizace
Zřizovatel:	Obecní úřad Pozdeň č. 95, 273 76 Pozdeň, Tel: 312 589 218
Typ MŠ:	celodenním provozem
Kapacitní výjimka:	25 dětí (školní rok 2015-2016)
Provozní doba školy:	6:30 - 15:30 hodin
Telefon:	312 589 227
E-mail:	ms.pozden@seznam.cz
Web:	

Školní řád je zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání, se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, v platném znění a dalšími souvisejícími předpisy/

- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti...).
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.
- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.
- Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.
- Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.
- Dítě nesmí být jakýmkoliv způsobem vykořisťováno.

Obsah:

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

- 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
- 1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 1.3. Povinnosti dětí
- 1.4. Práva zákonných zástupců
- 1.5. Povinnosti zákonných zástupců
- 1.6. Práva a povinnosti pedagogů
- 1.7. Pravomoci ředitelky školy

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

- 2.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování
- 2.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců
- 2.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání
- 2.4. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních mimoškolních akcích
- 2.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí
- 2.6. Základní pravidla chování při vzájemném styku

## **3. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

### **4. Evidence dětí**

### **5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

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

- 6.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 6.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
- 6.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
- 6.4. Délka pobytu dětí v MŠ:
- 6.5. Způsob omlouvání dětí
- 6.6. Způsob odhlašování obědů
- 6.7. Pobyt venku
- 6.8. Změna režimu

### **7. Platby v mateřské škole**

- 7.1. Stravné
- 7.2. Školné

### **8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

- 8.1. Bezpečnost dětí
- 8.2. Evidence úrazů
- 8.3. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- 8.4. Podávání léku v mateřské škole
- 8.5. Pobyt dětí v prostorách mateřské školy
- 8.6. Pobyt dětí na školní zahradě
- 8.7. Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech

### **9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **10. Zacházení s majetkem školy**

- 10.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání
- 10.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

### **11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

### **12. Závěrečná ustanovení**

- 12.1. Účinnost a platnost Školního řádu
- 12.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.
- 12.3. Propagace mateřské školy

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

### **1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**

- A) Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování,
  - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- B) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- C) Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“).

### **1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality / § 33 Školského zákona/,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 Školského zákona,
- na svobodu projevu,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace - násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů,
- na rovný přístup,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám.

Děti mají právo na vzdělání a vzdělávání, které je veřejným statkem v rozsahu, které umožňuje mateřská škola, která se řídí Národním programem rozvoje vzdělávání, Školským zákonem 561/2004 Sb. v pozdějším znění 2007 a vyhláškou o předškolním vzdělávání.

### 1.3. Povinnosti dětí

- Při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání.
- Všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou.
- Při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem.
- Dodržovat Školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- Dodržovat třídní pravidla, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku.
- Po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo.
- Po ukončení činnosti uklidit prostor (předměty použité k činnosti apod.).
- Být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, zejména předškoláci).
- Upevňovat společenské návyky (poděkovat ...).
- Dodržovat bezpečnostní pravidla (neběhat ve třídě ....).
- Jakékoli zranění neprodleně nahlásit učitelce, nebo jinému zaměstnanci školy.

### 1.4. Práva zákonných zástupců

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

### 1.5. Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno.
- Zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy.
- Informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonních spojení,.... .
- Pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument,

který je dokladem stanovení jeho péče.

- Oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích.
- Uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte.
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy.
- Řídit se Školním řádem.
- Povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná.

## **1.6. Práva a povinnosti pedagogů**

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

## **1.7. Pravomoci ředitelky školy**

- Přijmout k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:
  - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
  - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem a opakovaně narušuje provoz MŠ,
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
  - dítě nezvládne adaptační program.
- Stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání.
- Snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby.
- Omezit či přerušit provoz MŠ.

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

### **2.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

### **2.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza,...), ale i výskytu vši. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.
- V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají.
- Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření předají zákonní zástupci učitelce. (na formuláři MŠ)
- Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní škola se zříká odpovědnosti v případě

jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.

- Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 15,30 hodin, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit zřizovateli.
- O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 15,30 již budovu opustil a ta mohla být uzamčena.
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, učitelka se bude řídit postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

### **2.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce a mají možnost si ho vyžádat v ředitelně mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku na začátku školního roku, kde jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Konzultační hodiny, kde se zákonní zástupci mohou individuálně informovat na své dítě u učitelky a ředitelky jsou po ústní dohodě. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.



#### **2.4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informují o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a www stránkách školy.
- Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky pečlivě sledovat.
- V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravní prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

#### **2.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, rodiče tuto skutečnost oznámí do sešitu omluv nebo na tel. číslo 312 589 218
- Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě na základě písemného potvrzení od dětského lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení/v zájmu zdraví ostatních dětí/.
- Dítě, které nepřijde a nebude omluveno do 8.00 se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu.
- Příchod dítěte po delší nepřítomnosti /rekreace, nemoc, ozdravovna,.. /je třeba taktéž nahlásit do 8.00 hodin.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

#### **2.6. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

- Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, řídí se Školním řádem mateřské školy, dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### **3. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem k 1. září příslušného školního roku, který vyhláší ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační tabule v obci a internetových stránek školy. Obvykle v měsíci březnu daného roku.
- O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě dále uvedených a stanovených podmínek a kritérií:

Podmínky přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34, odst. 1 školského zákona zpravidla ve věku od tří do šesti let, které jsou způsobilé plnit požadavky stanovené RVP PV a ŠVP / § 4 a 5 Školského zákona/.
- Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany EU, popř. jejich rodinní příslušníci.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou, občany EU, ani jejich rodinní příslušníci, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90dnů, popř. jsou osobami oprávněnými pobývat na území ČR za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.
- Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky v souladu s § 34 odst. 4, Školského zákona.
- K přijetí dítěte se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popř. registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

K žádosti je nezbytné doložit:

- 1) *doklad, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci;*
- 2) *písemné vyjádření školského poradenského zařízení a ošetřujícího praktického lékaře pro děti a dorost v případě dítěte se zdravotním postižením;*
- 3) *rodný list dítěte, občanský průkaz zákonného zástupce dítěte, doklad o oprávněnosti pobytu na území ČR zákonného zástupce dítěte, který není státním občanem ČR;*

- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci /žádost o přijetí dítěte – rodiče obdrží při zápisu dítěte, evidenční list, případně rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj./ o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu.
- O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule a prostřednictvím webových stránek.
- Ve stanoveném termínu zákonný zástupce podepíše rozhodnutí o zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání.

- O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let.
- Do třídy mateřské školy se ve výjimečných případech mohou zařazovat děti mladší třech let věku. O přijetí dítěte mladšího třech let rozhodne ředitelka školy na základě vývojové způsobilosti, daných podmínek školy a směrnice o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy zpravidla zkušební dobu 3 měsíců.
- Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů.
- Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy s platností od nového měsíce.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením školní docházky z kapacitních důvodů přijmout, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení do jiné MŠ.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

### Kritéria pro přijímání dětí pro školní rok 2015/16

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání vychází ředitelka mateřské školy z kritérií uvedených v následující tabulce.

Kritéria:		Bodové ohodnocení:
Trvalý pobyt dítěte	Obec Pozdeň, Hřešice	8 bodů
Věk dítěte k 31.8.2015	5 let	6 bodů
	Děti narozené od 1.9.2009 do 31.8.2010	5 bodů
	4 roky	
	Děti narozené od 1.9.2010 do 31.8.2011	4 body
	3 roky	

	Děti narozené od 1.9.2011 do 31.12.2011	
	<b>3 roky</b>	3 body
	Děti narozené od 1.1.2012 do 31.3.2012	
	<b>3 roky</b>	2 body
	Děti narozené od 1.4.2012 do 31.8.2012	
<b>Individuální situace dítěte</b>	MŠ navštěvuje sourozenec dítěte.	2 body
	Rozhodujícím okamžikem pro přiznání bodového ohodnocení je datum podání žádosti	
	Dítě se hlásí k celodennímu provozu	2 body

Děti jsou přijímány postupně podle výše uvedených kritérií. Při shodném bodovém ohodnocení více dětmi má přednost dítě starší.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo.

#### **4. Evidence dětí**

- O každém dítěti je veden evidenční list a obsahuje: Jméno, příjmení, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu, jméno ošetřujícího lékaře a kontakt na tohoto lékaře, informace o kontaktu na zákonné zástupce, adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.
- Každé dítě musí mít údaje o zdravotní způsobilosti od lékaře a to před nástupem do mateřské školy.
- Rodiče nahlásí mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace podléhají režimu ochrany osobních údajů a slouží výhradně pro vnitřní potřebu školy a pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

#### **5. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb., se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady.
- Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

## **6. Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ**

### **6.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- Zřizovatelem školy je Obecní úřad Pozdeň, který zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem.
- Součástí školy je školní jídelna.
- Provoz mateřské školy je od 6.30 hodin do 15.30 hodin.
- Provoz mateřské školy /organizaci - lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.
- O omezení či přerušení provozu MŠ informuje ředitelka školy zákonného zástupce dítěte alespoň dva měsíce předem.
- Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů lze přerušit provoz i v jiném termínu např. z technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání/.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole, na internetových stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídly a další specifika.
- V šatnách je upřesněn vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

#### **Dítě v MŠ potřebuje:**

- sportovní oblečení a vhodnou obuv na školní zahradu
- v létě kšiltovku nebo klobouk
- přezůvky /ne pantofle/
- pyžamo
- plastový hrneček
- lehké hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení
- pláštěnku a holínky
- zákonní zástupci jsou povinni označit všechny věci dětí
- za cennosti( např. náušnice, řetízky...)a donesené hračky MŠ neručí!!!
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody

## 6.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V mateřské škole je heterogenní třída. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a upraven dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.)

### REŽIM DNE V MŠ

6.30 - 8.45	scházení dětí, ranní hry a činnosti dle volby dětí, individuální práce
8.45 - 9.00	individuální práce s předškoláky
9.00 - 9.25	ranní cvičení, jazykové chvilky, ranní kruh- plnění činností rozvíjejících smyslové, manipulačně-technické, sebeobslužné, tělesné, estetické a mravní stránky osobnosti dítěte (záměrné i spontánní učení) ve skupině
9.25 - 9.45	hygiena, svačina
9.45 - 11.45	pobyt venku
11.45 - 12.15	hygiena, oběd
12.15 - 12.30	příprava na odpočinek
12.30 - 13.45	odpočinek dětí – čtení, poslech pohádek, hudby...
13.45 - 14.15	hygiena, příprava svačiny
14.15 - 14.30	odpolední svačina
14.30 - 15.30	odpolední hry a zájmové činnosti, individuální práce s dětmi, rozcházení dětí

- Režim dne lze vždy přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.

## 6.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod.

- Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

Přivádění a převlékání dětí:

- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15 a 12:30 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 15:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

#### **6.4. Délka pobytu dětí v MŠ**

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů.
- Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.
- Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod.
- Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

#### **6.5. Způsob omlouvání dětí**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) písemně v šatně do sešitu omluv a to na následující den/dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na níže uvedených číslech

#### **6.6. Odhlašování a přihlašování obědů**

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 do 8:00 na aktuální den.

#### **6.7. Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

#### **6.8. Změna režimu**

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

## 7. Platby v mateřské škole

### 7.1. Stravné

- Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a ve vnějším řádu ŠJ dále směrnicí ředitelky školy .
- Uhradit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 15. dne každého měsíce.
- Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ.
- Na informativní nástěnce školy je stanovena výše stravného ve dvou kategoriích pro děti od 3 – 6 let a pro děti 7 leté. (Od 1. února 2012 byly stanoveny tyto finanční limity).

#### Děti do 6 let

ranní svačina:	6,00 Kč ( vč. ovoce a pitného režimu)
oběd:	14,00 Kč
odpolední svačina:	6,00 Kč
<b>celkem:</b>	<b>26,00 Kč</b>

#### Děti nad 6 let:

ranní svačina:	7,00 Kč ( vč. ovoce a pitného režimu)
oběd:	16,00 Kč
odpolední svačina:	6,00 Kč
<b>celkem:</b>	<b>29,00 Kč</b>

- Vedoucí školní jídelny dbá a eviduje poplatky za stravné.
- Platba v hotovosti do pokladny MŠ v předem určených termínech.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte.
- Pokud není nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonný zástupce dítě neprodleně.
- Odhlašování je nutné provést telefonicky v ten daný den do 8.00 hodin, též lze využít sešitu omluv, který je umístěn v šatně školy.
- Pokud není strava včas odhlášena (do 8,00) má možnost rodič první den nepřítomnosti oběd odebrat do jídelnosiče ve školní jídelně od 11,45 do 12,15 hodin.
- Druhý den (i další dny) neomluvené nepřítomnosti je strava vždy odhlášena.



Jakoukoliv změnu (odchod ze školky... atd.) je nutné nahlásit vedoucí školní jídelny.

- Rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy.
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.
- Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů.
- Jídelníček je vyvěšován nejpozději v pondělí ráno na celý týden, případné změny jsou vyznačeny ihned.
- Je zachována technologie přípravy pokrmů a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne.
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly.
- Dítě nikdy nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování.
- Děti, které odchází výjimečně po obědě a mají zaplacenou celodenní stravu, dostávají zabalenou svačinu v poledne.
- Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení.
- Pokud k tomuto případu dojde, pak zákonný zástupce projedná s ředitelkou školy tuto skutečnost a budou provedeny následující kroky.
- Ředitelka školy sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku.
- Každý pátek zákonný zástupce navštíví vedoucí školní jídelny a s ní projedná, které potraviny musí být v jídelníčku nahrazeny.
- Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá učitelce na třídě k řádnému uložení před podáním dítěti.
- Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte učitelce upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

## 7.2.Školné

Podle zákona č.561/2004 Sb.,(školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců/děti předškolní .
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30.6., její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy.
- Jednotná úplata za vzdělávání - je stanovena vždy k 1.9. daného roku do 31.8. následného roku – školního roku.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy – písemná žádost a potvrzení od oddělení dávek sociálního odboru.
- O osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení.

- Ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ve směrnici ředitelky mateřské školy.
- Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání hotově vždy do 15. dne každého měsíce.
- Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ.

## **8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí**

### **8.1. Bezpečnost dětí**

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově.
- K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitelky školy a dbají, aby svým chováním nezpůsobili újmu na zdraví sobě i druhým.
- Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti.
- Prostory zahrady jsou před návštěvou dětí kontrolovány, a to každý den.
- Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly.
- Škola podle ŠVP, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti.
- Ve ŠVP je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- Pedagogičtí i provozní pracovníci chrání zdraví dětí.
- V prostorách školy a na zahradě školy platí zákaz kouření, zacházení s otevřeným ohněm a pití alkoholických nápojů.
- Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.
- Jakýkoliv nedostatek v bezpečnosti je hlášen ředitelce školy.
- Při ohrožení školy se všichni zaměstnanci chovají dle pokynů pro Ochranu člověka za mimořádných událostí. Děti jsou vždy evakuovány jako první. Ředitelka zajišťuje dokumentaci školy.
- Všichni pracovníci spolupracují s lékaři a odborníky v oblasti zdravotnictví a sociální péče.
- Dále spolupracují s Policií ČR a HZS.

- Nad dětmi je vykonáván nepřetržitý dozor.
- Eliminace rizik je pravidelně vykonávána.
- Projevy rasové diskriminace, šikany, nepřátelství a násilí jsou řešeny ihned. Prevence je zabudována do ŠVP.
- Úmluva o právech dítěte je plně respektována.
- Škola je důsledně zabezpečována.
- Pokud skutečnosti nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno, oznámí škola tyto skutečnosti orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností.

Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:

- V budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů mají bačkory s protiskluzovou podrážkou.
- Za deštivého počasí nosí děti s sebou pláštěnky, ne deštníky.
- Do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, nebo způsobit úraz.
- Při přesunech po komunikaci se řídí pedagogické i provozní pracovníce pravidly silničního provozu.
- Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.
- Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného náčiní.
- Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.
- Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek/alkohol, kouření, drogy a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně organizačních záležitostí).
- Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte.
- Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni. Při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek,...) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětské kolektivu. Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům

diskriminace a proti patologickým jevům. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota...) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonného zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí.

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

- 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 nadále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

A) Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, 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 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.

B) Pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa,
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

C) Rozdělávání ohně:

- jen na místech určených pro rozdělávání ohně,
- za přítomnosti pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti dostatečného zdroje vody, s odpovídajícím hasicím přístrojem nebo jiným materiálem k hašení otevřeného ohně,
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

#### D) 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 ve 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.

#### E) Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

### 8.3 Evidence úrazů

- Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích organizovaných MŠ u pojišťovny KOOPERATIVA .
- V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni.
- Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.
- Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

#### Záznam o úrazu:

V souladu s ustanovením § 4 odst. 5 vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění vyhlášky č. 57/2010 Sb., budou právnické osoby vykonávající činnost škol a školských zařízení (dále „škola“) zasílat záznamy o úrazu a vyrozumění o aktualizaci záznamů o úrazu v elektronickém formuláři. Elektronický formulář je k dispozici na webových stránkách České školní inspekce ([www.csicr.cz](http://www.csicr.cz)). Na stránkách je také k dispozici metodika pro vyplňování elektronického formuláře.

#### Hlášení úrazu:

- o každém úrazu je informována ředitelka školy
- o úrazu dítěte jsou bez zbytečného odkladu telefonicky informováni rodiče nebo jejich zástupci
- nasvědčují-li zjištěné skutečnosti tomu, že v souvislosti s úrazem byl spáchán trestný čin nebo přešestupek, nebo jedná-li se o smrtelný úraz, podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení místně příslušnému útvaru Policie České republiky
- o úrazu podá škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola nebo školské zařízení pojištěno pro případ své

odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí  
- škola nebo školské zařízení bez zbytečného odkladu podá hlášení o úrazu podle § 2 odst. 1 a 4, také příslušnému oblastnímu inspektorátu práce (jedná-li se o úraz zaměstnanců mateřské školy)

#### **8.4. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy**

- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu.
- Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům!!!!

#### **8.5. Podávání léků v mateřské škole**

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelky školy a základě písemné dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.
- Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- Při specifických činnostech rodiče předkládají - Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte /plavání, ozdravné pobyty/.
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit.
- Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

#### **8.6. Pobyt dětí v prostorách mateřské školy**

- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna ...)
- 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 aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí.
- Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení.
- Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí zkontrolovat, zda je nářadí v pořádku.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### **8.7. Pobyt dětí na školní zahradě**

- Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagog bez dozoru na průlezký, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagog asistuje. Nedovolí dětem též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

### **8.8. Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech**

- Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, pedagog je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování, výlety...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školnice). Pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím, učitelky mají terčík..
- Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagog dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství.

## **9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Naše škola zdůrazňuje úctu k přírodě a životu vůbec. Má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovné vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevů diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **10. Zacházení s majetkem školy**

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

- Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali majetek školy.
- Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat



se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně ředitelce, učitelce nebo školnici.

- Děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

## **11. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídním vzdělávací programu.
- Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

## **12. Závěrečná ustanovení**

### **12.1. Účinnost a platnost Školního řádu**

- Tento Školní řád nabývá platnosti dne 1.9.2015 a jeho účinnost je od 1.9.2015.

### **12.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem**

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
- Ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy. (ústním upozorněním při zahajovací třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem do prezenční listiny).
- Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen v šatně MŠ. Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu i případných změn a dodatků a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### **12.3. Propagace mateřské školy**

- Zákonní zástupci dítěte souhlasí s fotografováním dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci (v tisku, v kronice, na internetu apod.).

Kontakty na pracovníky pro potřeby konzultací – termíny kdykoliv po domluvě.

Ředitelka školy: Bc. Petra Coufalová 312 589 227, ms.pozden@seznam.cz

Učitelka: Helena Neužilová 312 589 227

Vedoucí ŠJ: Drahomíra Husáková 312 589 227

Spojení do mateřské školy: 312 589 227

V Pozdni dne 27.8. 2015

.....  
Bc. Petra Coufalová  
Ředitelka MŠ