

**Mateřská škola Ostrožská Nová Ves, příspěvková organizace, ulice  
Školní 833, Ostrožská Nová Ves, 68722**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Vydal :** Ředitelka mateřské školy – Hana Kocábová

**Účinnost :** Od 1.9. 2016

**Závaznost :** Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce dětí v MŠ Ostrožská Nová Ves.

**Informace podána: Zákonným zástupcům dětí dne 6.9. 2016**

## **OBSAH :**

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

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. Povinnosti zákonných zástupců.

### **II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky.**

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dítěte o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci.

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

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.

13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
15. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

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

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

#### **V. Organizace školního stravování.**

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování.

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

21. Povinnosti zákonných zástupců.
22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
23. Postup při podávání medikace, popř. jiném zdravotním výkonu dětem
24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
25. Ochrana před sociálně- patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
26. Další bezpečnostní opatření.

#### **VII. Zacházení s majetkem mateřské školy.**

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

### **VIII. Závěrečná ustanovení.**

29. Účinnost a platnost školního řádu.

30. Změny a dodatky školního řádu.

31. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Ředitelka Mateřské školy Ostrožská Nová Ves v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ( dále jen „ Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Ostrožská Nová Ves.

## Čl.1

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

#### **1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program:**

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

**1.2** Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

**1.3** Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovně právní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ( dále jen „ Vyhláška o MŠ“).

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

**2.1** Každé přijaté dítě ( dále jen „dítě“) má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

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

**2.3** Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto šk.řádu.

### **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí:**

- 3.1** Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí ( dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
  - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
  - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2** Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### **4. Povinnosti zákonných zástupců:**

- 4.1** Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstřednosti v účesu a oblečení,
  - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
  - e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- 4.2** Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 4.3** Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

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

#### 5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování:

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

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

- 6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogické pracovníci do třídy v přízemí - „Berušek“. Tam se děti schází ráno do 7.30 hod., a pak jdou do svých tříd. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovníce mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popř. na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou k přebírání zákonnými zástupci ( v poledne od 12.00 do 12.45 hod., odpoledne od 14.45 do 16.00 hod.)
- 6.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.), bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci učitelkám ve třídě svého dítěte, případně ředitelce mateřské školy.
- 6.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník, popřípadě jiný zaměstnanec školy
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) obrátí se na Policii ČR

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

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

- 7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách každé třídy.
- 7.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.3 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 8.1 Pokud mateřská škola pořádá a organizuje akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagog. pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popř. písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a rovněž na webových stránkách mateřské školy.
- 8.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

## **9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci v každodenním vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu:**

- 9.1 Pokud je zákonnému zástupci předem známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu



a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu učitelkám ve třídě dítěte.

- 9.2** Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5-ti dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou MŠ. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ.
- 9.3** 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 školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo úrazu vyžaduje MŠ potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 9.4** V reakci na množící se případy, kdy rodič předá do MŠ dítě, které není zdravotně zcela v pořádku, opírá se MŠ o zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Učitelka má právo při ranním filtru takové dítě do MŠ nepřijmout. Při předávání dítěte informuje zák. zástupce pedagog. pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na jeho omezení jeho činnosti při vzdělávání.

## **10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole:**

### **10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání**

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce.
- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, buď přes spořicí účet u České spořitelny nebo převodem na bankovní účet MŠ, který si vyžádá u vedoucí jídelny nebo v hotovosti každé pondělí od 7.00 do 16.00 hod. u vedoucí jídelny.

### **10.2 Úhrada úplaty za školní stravování**

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne přísluš. kalendář. měsíce.
- b) zákonný zástupce uhradí úplatu za stravné bezhotovostním převodem přes spořicí účet u České spořitelny, své číslo účtu nahlásí u vedoucí jídelny nebo převodem na bankovní účet MŠ, který si domluví rovněž u vedoucí jídelny. Též může zaplatit vedoucí jídelny v hotovosti každé pondělí od 7.00 do 16.00 hod.

**11. 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:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zák. zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### **Čl.III**

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

**12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:**

Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

**13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zák. zástupců:**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu MŠ.

**14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době:**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení docházky takového dítěte do MŠ.

**15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování:**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## Čl. IV

### Provoz a vnitřní režim mateřské školy.

#### 16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole:

- 16.1** Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti – od 6.30 do 16.00 hodin.
- 16.2** V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 16.3** Vzdělávání v MŠ probíhá ve 4 ročnících, přičemž ve 3 třídách jsou děti smíšeného věku a v 1 třídě jsou pouze děti 3-leté.  
Třída s názvem „**KOŤÁTKA**“ - v přízemí vlevo od hl. vchodu – děti 3-leté  
Třída s názvem „**BERUŠKY**“ - v přízemí vpravo od hl. vchodu – smíšený věk  
Třída s názvem „**SLUNÍČKA**“ - v poschodí vpravo od hl. vchodu – smíšený věk  
Třída s názvem „**KUŘÁTKA**“ - v poschodí vlevo od hl. vchodu – smíšený věk
- 16.4** Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně-vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonný zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

#### 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

- 17.1.** Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:
- 6.30 – 8.15** - doba určená pro příchod dětí do MŠ a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání. Děti již přítomné v MŠ vykonávají volně spontánní zájmové aktivity.
- 8.15 – 9.00** - volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry a zájmovou činnost.
- 9.00 – 9.15** - hygiena a ranní svačina.
- 9.15 – 10.00** - řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné dle školního vzdělávacího programu.

- 10.00-10.15** - osobní hygiena, příprava dětí na pobyt venku.
- 10.15-11.45** - pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle ŠVP s důrazem na pohybové aktivity seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách MŠ.
- 11.45-12.15** - osobní hygiena, oběd a příprava na odpočinek.
- 12.15-14.15** - klidový režim na lehátku, opakování známých říkadel a písniček, poslech pohádek, odpočinek dětí s potřebou spánku, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
- 14.15-16.00** - odpolední svačina, volné činnosti a aktivity řízené ped. pracovníky, popř. při vhodném počasí pobyt na zahradě.

## Čl.V

### Organizace školního stravování.

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

- 18.1** Školní stravování v MŠ zabezpečuje školní kuchyně podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování ( dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 18.2** Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena výtahy do jednotlivých tříd MŠ, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- 18.3** Školní jídelna připravuje, a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v MŠ konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 18.4** Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ ( viz. bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v MŠ.

## **19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání:**

**19.1** V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

**9.00 – 9.15** - podávání dopolední svačiny

**11.45 – 12.15** - oběd

**14.15 - 14.45** - podávání odpolední svačiny

**19.2** V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti pijí nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

## **20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování:**

**20.1** Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu **9.1** a **9.2** tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

**20.2** V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce učitelkám ve třídě ne telefon 572 598 365 do 8.15 hod. ráno téhož dne, kdy nepřijde, a také vedoucí šk. jídelny na telefon 572 598 183.

## **Čl.VI**

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

#### **21. Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí (popř. osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo do MŠ zdravé, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, popř. zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou),
- b) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- c) předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha,

- bez známek infekčního onemocnění, výskytu vši a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- d) při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga, popř. od jiného zaměstnance školy, zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu MŠ) pedagogického pracovníka, popř. jiného zaměstnance školy v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.). Na pozdější upozornění, či stížnosti, nebude ze strany MŠ brán zřetel!

## **22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:**

- 22.1** Mateřská škola vykonává dohled nad dětmi, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 22.2** K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho ped. pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 22.3** Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další ped. pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 22.4** Při zajišťování zotavovacích pobytů, popř. výletů pro děti, určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků, popř. jiných zaměstnanců školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 22.5** 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.
- 22.6** Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může ped. pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zák. zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 22.7** Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může pedagogický pracovník, popř. jiný zaměstnanec školy odmítnout přijetí tohoto dítěte do MŠ.
- 22.8** V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinnen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka, popř. jiného zaměstnance školy, dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.
- 22.9** Pedagogický pracovník, popř. jiný zaměstnanec školy dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.
- 22.10** V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu.

### **22.11 Postup při úrazu dítěte:**

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. na jiném místě jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagog. pracovníkovi, popř. jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
- Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

**22.12** Pro zajištění bezpečnosti dětí v mateřské škole byl počátkem září 2015 nainstalován bezpečnostní elektronický zámek u hlavního vchodu do mateřské školy. Rodiče obdrželi jednotný vstupní kód, který mohou použít od 6.30 hod. do 8.15 hod., dále od 12.15 hod. do 12.45 hod. a od 14.15 hod. do 16.00 hod.. Pokud přijdou v jinou dobu, použijí zvonek u dveří. Zaměstnanci MŠ obdrželi jiný kód, který je platný bez časového omezení. 1. příchozí budovu odemyká, poslední odcházející ji uzamkne.

### **23. Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod. popř. jiném zdravotním výkonu dětem:**

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitelky školy, popř. bude vyvěšen na webových stránkách školy)
- ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

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

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

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

#### **a) Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena 2 ped. pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunům využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a ped. doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby ped. doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá ped. doprovod předepsané „zviditelňující vesty“.

#### **b) Pobyt dětí v přírodě:**

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- ped. pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky ( sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)

- při hrách a pohybových aktivitách ped. pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

#### c) Rozdělování ohně:

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ typu dětského dne, pohádkového lesa, lampionového průvodu apod., a kterých se účastní i zák. zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo ped. pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně
- ped. 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 ped. dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

#### d) Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popř. v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují ped. pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- ped. 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 zranit ( např. nůžky, nože, kladívka,...), vykonávají práci s těmito nástroji výhradně ped. pracovníci školy.

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

- 25.1** Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti 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 seznamování 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.
- 25.2** V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí ped. pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 25.3** Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagog. pracovníky a mezi ped. pracovníky a zákonnými zástupci dětí.



## **26. Další bezpečnostní opatření.**

- 26.1.** Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
- 26.2** V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se se školním řádem mateřské školy.

## **Čl. VII**

### **Zacházení s majetkem mateřské školy.**

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ dbají ped. pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

#### **28. Povinnosti zák. zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ:**

- 28.1** Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte ped. pracovníkovi MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do MŠ, a po dobu jednání s ped. zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popř. po dobu jednání s vedoucí šk. jídelny týkajících se stravování dítěte.
- 28.2** Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně ped. pracovníkovi školy.

## Čl. VIII

### Závěrečná ustanovení.

#### **29. Účinnost a platnost školního řádu:**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9. 2016

#### **30. Změny a dodatky školního řádu.**

viz. Přílohy

#### **31. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.**