

# VNITŘNÍ PŘEDPIS č. 2



Mateřská škola Zubří, Sídliště 6. května 1109, okres Vsetín	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č. j.: ŘMŠ/02/2017	Účinnost od: 1. září 2017
Spisový znak: 3.7	Skartační znak: S10
Změny:	
Ředitelka mateřské školy: Hana Kučerková Zástupkyně ředitelky MŠ: Irena Dukátová Adresa mateřské školy: MŠ Zubří, Sídliště 6. května 1109, 756 54 Zubří Telefon: 571659275, mobil: 733332053 E-mail: mat.skola.zubri@seznam.cz Webové stránky: www.skolkasidliste.estranky.cz	

## 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

### 1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka mateřské školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

### 1.2 Obsah školního řádu

#### 1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

#### 2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců v mateřské škole

3.1 Práva dítěte

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

#### 4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

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

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.3a Povinné předškolní vzdělávání

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

5.6 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
- 5.8 Platby v MŠ
- 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 6.2 První pomoc a ošetření
  - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
  - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
- 7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 8. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí
- 9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### 1.3 Závaznost školního řádu

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

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

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

Naším cílem je podporovat utváření pěkných vztahů mezi dětmi, posilovat, kultivovat a obohacovat vzájemnou komunikaci, zlepšovat tělesnou zdatnost dětí, přirozenou cestou rozvíjet jejich intelekt, řeč a poznávací procesy. Prohlubovat spolupráci s rodiči na základě partnerství, sledovat konkrétní potřeby jednotlivých dětí. Rozvíjet kreativní schopnost dětí, jejich zájmy, nadání.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole (na webových stránkách mateřské školy) i s přílohou „Konkretizované očekávané výstupy“, která RVP PV doplňuje. Součástí dokumentace ŠVP je i Školní plán EVVO, který je jeho přílohou.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti (dle § 1 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění)

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

### 3.1 Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevit lásku,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností mateřské školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou mateřské školy a učiteli nejvhodnější postup).

### 3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců mateřské školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učiteli nebo ostatním zaměstnancům mateřské školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učiteli nebo ostatním zaměstnancům mateřské školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

### 3.3 Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců mateřské školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli mateřské školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učiteli nebo ředitelce mateřské školy.

### 3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy mateřské školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelům (změny bydliště, telefonů, zdravotního stavu, ...).

### **3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

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

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

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

Ředitelka mateřské školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Ředitelka mateřské školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### Vzdělávání dětí nadaných

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

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

#### 4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci mateřské školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec mateřské školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti k mateřské škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé mateřské školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

##### 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Zubří, Sídliště 6. května 1109, okres Vsetín poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Sídliště 6. května 1109, 756 54 Zubří

**Provozní doba MŠ:** 6:15 hod. - 16:00 hod.

**e-mail:** [mat.skola.zubri@seznam.cz](mailto:mat.skola.zubri@seznam.cz)

**www stránky:** [www.skolkasidliste.estranky.cz](http://www.skolkasidliste.estranky.cz)

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:15 hod., jinak po dohodě s učitelem podle aktuální potřeby rodičů.

Budova je po celou dobu provozu uzavřena tak, že pouze rodiče dětí z naší mateřské školy mají čipy, kterými se dostanou do budovy. Pokud chce navštívit mateřskou školu někdo cizí, musí si zazvonit na ředitelku mateřské školy nebo do třídy Sluníček.

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

Zákonní zástupci omlouvají děti telefonicky nebo zapíší nepřítomnost do omluvných sešitů na hlavní chodbě v obou budovách mateřské školy.

### **Postup při nevyzvednutí dítěte z MŠ do konce provozní doby MŠ:**

- Učitel telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte na telefonních číslech uvedených v telefonních seznamech ve třídách (zákonný zástupce je povinen je aktualizovat při změně kontaktu)
- V případě, že není zákonný zástupce dostupný, je učitel ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění, povinna nadále vykonávat dohled nad dítětem, což znamená zůstat s ním v MŠ. Na straně učitele se tak bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.
- Pokud se učiteli nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí ( OSPOD).
- Ve spolupráci s Policií ČR, případně Městskou policií zajistí učitel předání dítěte pracovníkovi OSPOD, který má povinnost zajistit neodkladnou péči dítěte.
- Učitel není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště.
- Nepřípustné je, zajištění péče o dítě v bydlišti učitele.
- Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příspěvek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé výchovné práce. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku, v platném znění, povinnost k náhradě. Zákonný zástupce tak uhradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

### **Kontakt:**

MŠ:	571659275	mobil: 733332053
ŠJ:	571659212	
I. třída Sluníčka:	732601804	
II. třída Motýlci:	731790555	
III. třída Berušky:	731789007	
IV. třída Čmeláčci:	731790513	
V. třída Včeličky:	739080396	
VI. třída Hvězdička:	732410664	

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole. Každá třída má své telefonní číslo, na které mohou rodiče volat nebo psát SMS.

Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s učitelem, aby pobyt v mateřské škole byl pro dítě bez problémů a psychického strádání. Zákonní zástupci mají možnost vstoupit do dění v mateřské škole – účastní se akcí pořádaných mateřskou školou. Zákonní zástupci mohou po předchozí domluvě konzultovat s ředitelkou mateřské školy nebo učitelem své připomínky, potřeby a jiná sdělení ohledně dění v mateřské škole nebo jejich dítěte.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách mateřské školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny

děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Mateřská škola má 6 tříd.

### Organizace dne

6:15 – 7:00 hod.	scházení dětí z celé mateřské školy
7:00 – 9:30 hod.	ranní cvičení, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
8:00 – 8:30 hod.	hygiena, svačina
9:30 – 11:15 hod.	pobyt venku – dle aktuálního počasí, aktivit, výletů
11:15 – 11:45 hod.	hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
11:45 – 13:45 hod.	odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
13:45 – 14:00 hod.	hygiena, odpolední svačina
14:00 – 16:00 hod.	spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze ŠVP, v případě změn počasí, výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Změna může nastat také z organizačních důvodů – nemoci učitelů, spojování tříd,...

15:30 – 16:00 hod. rozcházení dětí ze IV. třídy – Čmeláčci.

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

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

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

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelem probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 °C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitel respektuje individuální potřeby dětí.



Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností mateřské školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemně sdělením na nástěnkách, webových stránkách mateřské školy a ústní sdělením učitelem).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podává zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře mateřské školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled zaměstnance mateřské školy.

## 5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí v pondělí do 7:30 hodin další dny do 12:00 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 11:00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte formou SMS nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny, popřípadě osobně. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 8:00 – 8:30 hod., 13:45 – 14:00 hod.

Podávání obědů: 11:15 – 11:45 hod.

System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3-5 let pomáhá učitel s naléváním pití.

## 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

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

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - na nástěnkách mateřské školy, na [www.skolkasidliste.estranky.cz](http://www.skolkasidliste.estranky.cz), v Zuberských novinách a veřejným rozhlasem. (§ 34 odst. 2). Zřizovatel stanoví spádové školské obvody pro mateřskou školu. Z těchto obvodů budou přednostně přijímány děti s povinnou předškolní docházkou a děti 4leté, od 1. 9. 2018 děti 3leté a 1. 9. 2020 děti 2leté.

Po obdržení žádosti o přijetí dítěte do mateřské školy od ředitelky nebo pověřeného zástupce, zákonní zástupci vyplní a odevzdají zpět do mateřské školy v termínu zápisu. Ředitelka přidělí každému dítěti **registrační číslo** a pod tímto číslem do 30. dnů zhotoví Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy a formou seznamu registračních čísel přijatých dětí do mateřské školy vypvší na veřejně přístupném místě.

Ředitelka mateřské školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

Kritéria musí obsahovat:

1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- čtyřleté od 1. 9. 2017
- tříleté od 1. 9. 2018
- dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020

2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

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

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

Po vyrozumění ředitelkou mateřské školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Do jedné třídy zařazujeme děti různých věkových kategorií – možnost docházky sourozenců do jedné třídy, vzájemná spolupráce dětí, možnost dětského vzoru.

**Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění.** Zdravotní stav dítěte konzultuje učitel se zákonnými zástupci po příchodu dítěte do mateřské školy. **Zákonný zástupce je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Do mateřské školy patří pouze zdravé dítě.**

**Po vyléčení onemocnění má učitel právo požadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu** (při pochybnostech učitele o zdraví dítěte – v zájmu zdraví ostatních dětí).

Pokud dítě projevuje známky onemocnění při pobytu v mateřské škole (teplota, kašel, zvracení,...), je zákonný zástupce neprodleně telefonicky informován učitelem a vyzván k zajištění další zdravotní péče dítěti.

**Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit mateřské škole všechny změny v osobních datech dítěte, změny bydliště,...**

**Při prvním vstupu dítěte do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim.** Zákonní zástupci se na něm mohou dohodnout s ředitelkou mateřské školy a učiteli.

Osobní věci dětí přinesou zákonní zástupci do mateřské školy **řádně označené**, aby se předešlo záměně, zejména u nejmladších dětí:

- Bačkůrky **z bezpečnostních důvodů jsou zakázány nazouváky)**
- Zástěrka nebo hrací kalhoty pro pobyt ve třídě
- Tepláková souprava a náhradní oblečení pro pobyt venku
- Vhodnou obuv pro pobyt venku, na školní zahradě (gumáky, pevné boty)
- Pyžamo nebo noční košile
- Náhradní spodní prádlo – punčochy, ponožky, slipy, kalhotky,...
- Kapesníky, nejlépe boxy, které jsou k dispozici dětem ve třídě
- Umělohmotný hrníček s uchem – pitný režim

**Žádáme rodiče, aby dětem nedávali do mateřské školy cenné věci** (prstýnky, řetízky, mobily, peníze, drahé hračky,...) **Za jejich ztrátu nebo poškození nebude mateřská škola ručit a řešení takové situace je pro obě strany nepřijemné.**

### **5.3a Povinné předškolní vzdělávání**

#### Povinné předškolní vzdělávání

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole MŠ Zubří, Sídliště 6. května 1109, okres Vsetín, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

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

4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka mateřské školy, a to od 7:30 hodin. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

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

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

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

### Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte MŠ omlouvá zákonný zástupce dítěte formou písemné omluvenky, která je podepsána zákonným zástupcem.

Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v mateřské škole nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte a to prokazatelným způsobem.

Ve zcela výjimečných, individuálně stanovených případech (především v případě časté nepřítomnosti dítěte nasvědčující zanedbávání povinné školní docházky) může mateřská škola požadovat jako součást omluvenky potvrzení ošetřujícího lékaře – pediatra.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do kanceláře ŠJ - následné písemné doložení nepřítomnosti učiteli
- b) telefonicky učiteli ve třídě (každá třída má svůj telefon)
- c) osobně učiteli ve třídě
- d) telefonicky ředitelce mateřské školy

Učitel ve třídě eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitel ředitelku mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka mateřské školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka mateřské školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

### Individuální vzdělávání dítěte

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- (§ 34b odst. 2)

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

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku). Mateřská škola stanovila termín pro ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech pro aktuální školní rok:

Hlavní termín pro ověření: poslední pondělí v měsíci listopadu.

Náhradní termín pro ověření: druhé pondělí v měsíci prosinci.

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

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

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

#### 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

#### 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

## 5.6 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

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

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v mateřské škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

## 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Při přerušeni zajišťuje provoz náhradní mateřská škola. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5 týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě v mateřské škole.

## 5.8 Platby v MŠ

### Úplata za předškolní vzdělávání

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

### Úplata za školní stravování dětí

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

### Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu: 1770687309/0800

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

## 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. **Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo šatny. V takovém případě nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do doby jeho příchodu do třídy.** Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Zákonný zástupce si je tímto vědom, že podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, mají nezletilí způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídajícího věku.

**Při společných akcích mateřské školy s rodiči odpovídají za bezpečnost svých dětí jejich zákonní zástupci.**

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem mateřské školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení mateřské školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci mateřské školy, v mateřské škole od vstupu dětí do prostor mateřské školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Zaměstnanci mateřské školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách

bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo mateřskou školu, organizovaných mateřskou školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

## 6.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka mateřské školy a zdravotník mateřské školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku mateřské školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec mateřské školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení mateřské školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách mateřské školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

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

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka mateřské školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

**Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Při přecházení vozovky používá učitel terčík k zastavení provozu. Děti používají reflexní vesty vždy při pohybu po pozemní komunikaci a to buď všechny, nebo první a poslední dvojice.**

## 6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.



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

#### 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé mateřské 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

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

#### 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Učitelé nesou odpovědnost za dodržení hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, smogová hlášení, mráz,...). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.

V případě akutních infekčních stavů **nepodáváme dětem žádné léky**, jako jsou kapky do nosu, dávkovací sprej proti rýmě apod. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k zaměstnancům mateřské školy.**

V celém areálu školy je zákaz kouření a zákaz používání elektronických cigaret v souvislosti s § 8 a § 9 zákona č. 379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

**V celém objektu mateřské školy, včetně prostor školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat!**

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 3. 2017.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci mateřské školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2017.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelky mateřské školy.