

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

**Provoz školy:** **Mateřská škola**  
**Starodubečská 506**  
**Praha 10 - Dubeč** **od 6,45 do 17,15 hod.**

Ředitelka: Mgr.Lenka Šmerdová  
Zástupce ředitele školy (zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Bc. Volf Marek  
adresa: Mateřská škola, Starodubečská 506, 107 00 Praha 10 - Dubeč  
telefon: 734 463 835, 603756078  
email: msdubec@centrum.cz  
www stránky: msdubec.cz  
datová schránka: weukzqm

Zřizovatelem MŠ je Městská část Praha 10 - Dubeč. Mateřská škola právním subjektem, příspěvkovou organizací MČ Prahy 10 - Dubeč.

Státní správu MŠ vykonávají:

- 1) ředitelka školy Mgr.Lenka Šmerdová, statutární orgán
- 2) MČ Praha 15, Úřad městské části, odbor školství, pracoviště Boloňská, 109 00 Praha 10 Horní Měcholupy
- 3) Česká školní inspekce
- 4) MŠMT ČR, Karmelitská 7, 118 12 Praha 1
- 5) Jiné orgány státní správy, pokud tak stanoví zvláštní zákon

Řád mateřské školy, Starodubečská 506, Praha 10 - Dubeč vychází z následujících právních norem:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (Školský zákon)
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
- Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte
- Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se spec. vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- Zákon č. 500/2004 Sb., Správní řád
- Vyhláška č. 202/2016 Sb. o vedení dokumentace škol a školských zařízení

Všechny tyto předpisy v platném znění

Vypracovala: Mgr.Lenka Šmerdová, ředitelka školy Projednáno s pedagogickými zaměstnanci dne:  
26.8.2020 Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a pro zákonné zástupce dětí.

č.j. 600/2020mš

účinnost od 1. 9. 2020

## Vydání školního řádu

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

## Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1 Vydání školního řádu
  - 1.2 Obsah školního řádu
  - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
  - 3.1 Práva dítěte:
  - 3.2 Povinnosti dítěte
  - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
  - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 3.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
  - 3.6 Povinné předškolní vzdělávání
  - 3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - 3.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ
  - 3.9 Omlouvání dítěte
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
  - 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
  - 5.2 Režim dne
  - 5.3 Organizace vzdělávání mimo budovu školy
    - 5.4 Organizace stravování dětí
  - 5.5 Předávání dětí zákonných zástupcům
  - 5.6 Evidence dítěte (školní matrika)
  - 5.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ
  - 5.8 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 6.1 Hygienická a zdravotní opatření
  - 6.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 6.3 První pomoc a ošetření
  - 6.4 Pobyť dětí v přírodě
  - 6.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 6.6 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

## **1 Vydání, úvodní ustanovení a závaznost školního řádu**

### **1.1 Vydání školního řádu**

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., Školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání na pedagogické radě tento školní řád

### **1.2 Úvodní ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např.zákonem č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb,o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

### **1.3 Závaznost školního řádu**

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

*Školní řád upravuje:*

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky /dětí-rodiců-zaměstnanců MŠ/
- provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků nebo studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí, žáků a studentů

Školní řád vydává ředitelka školy.

## **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.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

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.

Podmínky provozu a organizace mateřské školy

Předškolní vzdělávání má 3 ročníky. V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky. Ve druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 5 let věku. Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad školní docházky.

Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

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

Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Školní rok začíná 1.zářím a končí 31.srpna následujícího kalendářního roku.

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

#### *Práva a povinnosti dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání*

##### **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 projevování 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 projevovat lásku,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v jedince 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 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 ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

##### **3.2 Povinnosti dítěte**

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami. Řídit se pokyny učitelky nebo jiných osob k ochraně majetku MŠ.

Dítě má povinnost chovat se při pobytu v MŠ i mimo ni tak, aby neohrozilo zdraví své ani svých spolužáků či jiných osob.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu. Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

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

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců 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 (vyžádat si předem konzultaci, tak aby časově nenarušovala výchovně vzdělávací činnost). Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte na třídních schůzkách na začátku školního roku (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k vedoucí učitelce nebo ředitelce školy).

Zákonný zástupce má právo na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu osobních dat.

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

Zákonný zástupce má právo přijít, sledovat, zapojit se do her a činností dětí ve třídě, domluvit se na formách spolupráce s MŠ. MŠ je „otevřena“ pro rodiče po celou dobu svého provozu.

### **3.4 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté a řádně upravené. Rodiče jsou odpovědní za to, že předávají dítě do MŠ zdravé, informují učitelku o zdravotním stavu dítěte, případně upozorní na další potíže (je nutné nahlásit i úrazy z domova, oděrky, podlitiny). Na základě žádosti učitelky doložit zdravotní stav dítěte potvrzením dětského lékaře (zpravidla po nemoci). Zákonní zástupci dítěte jsou povinni bez prodlení oznámit jakékoli infekční onemocnění dítěte.

Pokud dítě v MŠ onemocní, jsou rodiče povinni si je neprodleně vyzvednout. Pokud tak neučiní, jedná se tak o hrubé porušení rodičovské odpovědnosti, které bude řešit sociální odbor MČ Praha 15 K zamezení šíření nákaz a s ohledem na druhé děti není přípustné posílat do mateřské školy dítě s počátečními příznaky nemoci nebo dítě nedoléčené nebo s akutním infektem. Pokud se v době přítomnosti dítěte v mateřské škole prokáže, že není v pořádku, bude „odpovědný zástupce“ telefonicky vyrozuměn, aby si své dítě vyzvedl a navštívil lékaře. Rodič je povinen vyrozumět MŠ SMS zprávou o přijetí informace. Do mateřské školy není možné přijímat děti s antibiotiky nebo jinými léky tlumícími příznaky horečky, bolesti atd., se zlomeninami a jinými ošetřenými úrazy. Za zdravotní stav dítěte zodpovídá „odpovědný zástupce“

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonných zástupců dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do MŠ každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna trvalého adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, změna zaměstnavatele, telefonní kontakt apod.). Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonní zástupci musí akceptovat školní řád. V případě, že mluví a rozumí pouze v cizím jazyce, bude komunikace s mateřskou školou řešena individuálně.

Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě učitelce do třídy do 8,30 hod. ráno.

Zákonným zástupcům nebo jiným zástupcům zákonných zástupců je vstup do tříd povolen (domluva s učitelkou), ale pouze po přezutí nebo v návlecích a to z hygienických důvodů. Zákonní zástupci nebo jiní zástupci dítěte jsou povinni předat, ráno při příchodu do MŠ, dítě učitelkám osobně ve třídě. Učitelka odpovídá za dítě až momentem osobního předání dítěte od zástupce dítěte. (Pozdrav, oční kontakt s rodičem, podání ruky s učitelkou...)

Zákonný zástupce má povinnost podle § 22 odst. 3 písm. c) školského zákona informovat školu o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost poskytovat součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu dítěte. V případě, že neposkytuje zákonný zástupce dítěte součinnost, postupuje škola podle právního předpisu § 10 odst. 4 zákona č. 356/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud bude vyzvedávat z MŠ dítě jiná osoba než zákonný zástupce, musí tato jiná osoba být pověřena PLNOU MOCÍ zákonného zástupce. Bez plné moci učitelka nesmí vydat dítě cizí osobě. Pokud jsou zákonní zástupci v rozvodovém řízení a nemají ani jeden soudní rozhodnutí s nabytím právní moci o svěřeni dítěte do péče, které předali k ověření v MŠ, musí učitelka dítě vydat kterémukoliv ze zákonných zástupců dítěte. Uplatňovat zákaz vydání dítěte druhému zákonnému zástupci může pouze ten zákonný zástupce, který výše uvedené soudní rozhodnutí předloží ředitelce školy.

„Odpovědný zástupce“ je povinen se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí jsou pro všechny odpovědné zástupce z á v a z n á! Dále zákonný zástupce je povinen číst informace na nástěnkách tříd. Učitelky nejsou povinny předávat zástupcům dětí informace, které jsou vyvěšeny v šatnách na viditelném místě. Zástupci dítěte nesmí ráno, při předávání dítěte odvádět učitelku od své práce zbytečnou komunikací. Zástupci dítěte předávají učitelce pouze potřebnou informaci o dítěti. Pro řešení problému, týkajícího se dítěte nebo spolupráce se školou si zástupci dítěte dohodnou s učitelkou konzultační dobu.

Zákonní zástupci dodržují u dětí nově přijímaných, „Adaptační program“  
Adaptační doba je umožněna individuálně a s ohledem na možnosti rodiče a zvláštnosti konkrétního dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni řádně označit prádlo a obuv dětí. Vyhnou se tak záměně těchto věcí s věcmi jiných dětí. Škola nepotvrdí ztrátu věcí v případě, že zákonní zástupci nedodrží povinnost, uvedenou v tomto bodě. Náhradní prádlo si musí zákonní zástupci průběžně odnášet domů. Nevyzvednuté věci a odložené věci mimo značku dítěte zůstane v šatně nejdéle 3 měsíce, potom bude likvidováno do odpadu.

Rodiče nepouští do budovy nikoho cizího.

Dítě je třeba omluvit, pokud je nemocné či z jiného důvodu nepřítomné na výuce MŠ, a to nejpozději do 8,00 hodin v den absence nebo předem u pedagogického pracovníka MŠ. Omluvu je též možno zaslat emailem [msdubec@centrum.cz](mailto:msdubec@centrum.cz)  
Zákonný zástupce oznámí předem známou nepřítomnost, pozdní příchod nebo dřívější odchod paní učitelce

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě bylo předáno do MŠ, případně na akce pořádané MŠ vhodně a čistě oblečeno, na základě doporučení, které obdrželi odpovědní zástupci od MŠ. MŠ v případě, že odpovědný zástupce nerespektuje doporučení MŠ a dítě je dle názoru pracovníka MŠ nevhodně oblečeno, pak může pedagogický pracovník poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jej má MŠ k dispozici.

Zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy.

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

Zákonný zástupce má povinnost sledovat informace na nástěnkách a seznámit se školním řádem i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí. V případě, že bude zákonný zástupce porušovat Školní řád závažným způsobem, např. opakovaně narušovat provoz MŠ, může ředitelka ukončit docházku dítěte do MŠ.

Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastní projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Konzultace či osobní jednání s ředitelkou MŠ je nutné domluvit předem.

### ***3.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání***

Zápis dětí do MŠ se uskutečňuje v termínu od 2.-15.5. před dalším školním rokem. Přesné datum zápisu se zveřejňuje po projednání se zřizovatelem. Je-li místo v MŠ, mohou být děti přijímány i během školního roku. Termín a dobu podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok vyhláší spolu se zřizovatelem ředitelka MŠ. O termínech je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, tisku, médií a na webových stránkách MŠ.

Žádosti o přijetí bývají vždy vyvěšeny na webu MŠ: <http://www.msdubec.cz> vždy dostatečně před zápisem. Žádosti se přijímají v určené dny zápisu, mohou být doručeny osobně zákonným zástupcem, poštou ale i e-mailem (naskenované, podepsané).

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka MŠ podle § 34 školského zákona a to formou správního řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správního řádu, ve znění pozdějších předpisů. Každoročně jsou vydávána kritéria pro přijetí, podle kterých ředitelka postupuje.

### ***3.6 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, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech nejméně 4 hodiny v časovém rozpětí od 8 do 12 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních a středních školách). Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

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

### ***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, 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)

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

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- místo ověření : ve třídě a v herně mateřské školy
- termín ověření : 20. – 23.11. dle aktuálního školního roku  
náhradní termín 4. – 7.12. dle aktuálního školního roku

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

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

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

#### Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel 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 ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dětí (§ 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel 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.).

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát



ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 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.

### ***3.8 Ukončení docházky dítěte do MŠ***

Docházka dítěte do MŠ je automaticky ukončena při odchodu dítěte do základní školy.

Zákonný zástupce má právo ukončit docházku dítěte do MŠ kdykoliv, a to na základě písemné žádosti, s udáním důvodu ukončení. Žádost se podává nejméně týden předem k rukám ředitelky MŠ.

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

Zákonný zástupce opakovaně (min.3x za sebou) 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 ( § 35 odst. 1, Školský zákon č.561 Sb.).

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád) a jednání směřující k nápravě k nápravě nebyla úspěšná.

Ředitelka školy přihlédne při ukončení docházky dítěte k sociálním a výchovné situaci rodiny a zájmu dítěte.

Při odkladu povinné školní docházky je zákonný zástupce povinen předat ředitelce MŠ rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu.

### ***3.9. Omlouvání dítěte***

Nemůže-li dítě do MŠ docházet, jsou jeho zákonní zástupci povinni oznámit dobu trvání nepřítomnosti, včetně uvedení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Nepřítomnost zástupci dítěte omlouvají den předem (tj. např. v pátek na pondělí) do 8,00hodin na telefon 734463835, e-mail : msdubec@centrum.cz, nebo do sešitu omluv v šatně dětí.

Neomluveným dětem propadá stravné. Pokud rodiče dítě včas neomluví, mají možnost si první den jeho nepřítomnosti vyzvednout v MŠ oběd dítěte do přinesené nádoby v době od 11,30 do 11,45hodin, ve školní kuchyni po tel.domluvě s vedoucí ŠJ.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu telefonicky nebo písemně do sešitu omluv. Dlouhodobá nepřítomnost dítěte (nad 14dnů) vyžaduje písemnou omluvu rodičů.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.

Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

### **Podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání**

*- při předem známé absenci*

zákonní zástupci vždy oznámí třídní učitelce uvolnění z povinného předškolního

*- nenadálá absence (nemoc)*

zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned službu konající učitelce nebo ředitelce školy telefonicky a následně nejpozději do 3 dnů nepřítomnost dítěte delší než 14 dnů z důvodu nemoci doloží zákonny zástupce potvrzením o nemoci od lékaře

*- neomluvená absence dětí*

Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonny zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

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

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

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

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

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 zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

### **Povinnosti zaměstnanců MŠ**

Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy

Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací

Uchovávat služební tajemství – informace o dětech a rodinných poměrech rodičů dětí, zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se osobních údajů dětí a vnitřních záležitostech školy

Respektovat práva dětí a rodičů

Informovat ředitelku o podezření na týrání dětí, o skutečnosti, že dítě navštěvuje MŠ opakovaně neodvšivené /MŠ tuto skutečnost nahlásí orgánu sociální péče/.

Vykonávat své povinnosti v souladu s náplní práce na svém pracovišti, nezasahovat si vzájemně do kompetencí, pedagogické pracovnice se starají o výchovně-vzdělávací proces dětí, provozní zaměstnankyně o zajištění bezproblémového provozu MŠ

### **Práva pedagogických zaměstnanců MŠ**

Požádat zákonného zástupce o informace, které budou v zájmu výchovně – vzdělávacího rozvoje dítěte

Požádat rodiče v zájmu dítěte a s písemným souhlasem zákonného zástupce o spolupráci speciálních pracovišť /Pedagogicko psychologickou poradnu, Speciální centrum pro jednotlivé typy postižení/.

Pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů

Nepřijmout dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních

Upozornit rodiče na nevhodné chování a oblečení dítěte

Odmítnout požadavky rodičů, které nejsou v souladu se Školním řádem a ostatními dokumenty MŠ nebo jsou v rozporu s Úmluvou o právech dítěte

Nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osoba k tomu písemně rodiči

zmocněná.

### Povinnosti pedagogických zaměstnanců MŠ

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte

Poskytovat dětem pozitivní atmosféru, úctu a pocit významnosti jejich podnětů

Pozorně vyslechnout dotaz, přání, vhodným způsobem na ně odpovědět a v případě důvěrné informace, tuto důvěrnost zachovat

Na požádání rodiče s ním projednat jakoukoliv záležitost týkající se dítěte

Informovat neprodleně rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu dítěte

### Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a pracovníků MŠ při vzájemném styku

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a provozní řád 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
- při příchodu do MŠ a odchodu z MŠ uzavírají bezpečnostní dveře u třídy a vstupní branku z důvodu bezpečnosti dětí
- rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitelky mateřské školy na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je třeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či v dalších výjimečných případech.

### Povinnosti dětí

- děti dodržují a respektují pravidla, která se stanoví na začátku školního roku uvědomují si, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou důsledky
- děti se podřizují v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád
- děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- dítě samostatně rozhoduje o svých činnostech a umí si vytvořit svůj vlastní názor, svoje činnosti a hry se učí organizovat, řídit a vyhodnocovat
- dítě zvládá základní hygienické potřeby bez pomoci

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

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

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

### **5.1 Provoz, organizace a vnitřní režim MŠ**

Mateřská škola, příspěvková organizace, Praha 10, Starodubečská 506, poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Starodubečská 506, 107 00 Praha 10 - Dubeč

Počet tříd 7 s kapacitou 24 dětí na třídu. Věkové složení tříd je 3(2,5)-7 let.

Třídy jsou heterogenní. Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a jejich schopnost adaptability. Rozdělení dětí do

tříd je plně v kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků.

V MŠ pracuje 16 pedagogických pracovníků, 1 asistenti pedagoga, 1 chůva a 10 provozních pracovníků.

Při nemoci učitelek a jiných zaměstnanců nebo při provozních problémech, při veškerých svátcích, školních prázdninách atd. či z jiných závažných důvodů je možné děti slučovat ve třídách, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.

Provoz MŠ je od 6,45 do 17,15hodin. Školka se v 6,45 odemýká a v 17,15 uzavírá. Rodiče jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby školka mohla být v 17,15 hod. uzamčena (tj.přijít si vyzvednout dítě nejpozději v 17,00 hodin).

Příchod dětí do MŠ je od 7,00 do 8,30hodin (vyjímečně lze po předchozí domluvě s učitelkou dítě přivést později). Poté se školka z bezpečnostních důvodů zamyká. (v 8,45 hod.) Odemýká se ve 12,00hodin pro rodiče dětí, které přicházejí vyzvednout děti po obědě. Při příchodu do MŠ je třeba zazvonit. Opakované pozdní příchody budou považovány za hrubé porušení Školního řádu.

Pro ranní, polední a odpolední vstup do areálu MŠ je otevřena i horní branka Na Lázeňce.

Rodiče jsou povinni při příchodu předat dítě učitelce osobně, teprve potom opustit MŠ.

Děti si rodiče vyzvedávají po obědě od 12,15 do 12,45hodin. Poté se školka zamyká (ve 13hod.). Při odchodu dítěte po obědě, zapíše rodiče tuto skutečnost do sešitu v šatně třídy. Po odpočinku lze dítě vyzvednout od 15,00 do 16,50hodin. Dítě nelze vydat dalším osobám na základě telefonických či písemných vzkazů. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte bude považováno za hrubé porušování Školního řádu.

Nevyzvedne-li si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do ukončení provozu MŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně zastiženi na telefonu, bude se příslušný pedagogický pracovník řídit postupem doporučeným MŠMT. Obrátí se na odbor sociálně-právní ochrany dětí MČ Praha 15, který je podle §43 zákona č.283/1991 Sb., povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na policii ČR podle § 43 zákona č.283/1991 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů. Všem těmto krokům může rodič zabránit, pokud dá o sobě včas zprávu. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

K vyzvednutí dítěte mohou rodiče pověřit jiné osoby a to písemně prostřednictvím formuláře Plná moc (vztahuje se i na prarodiče). V případě, že pověřenou osobou je osoba nezletilá, zákonný zástupce prohlašuje, že právní ujednání k vyzvednutí dítěte z MŠ, k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřené jeho rozumové, mravní a volní vyspělosti ( musí být uvedeno na formuláři).

Každá pověřená osoba (mladší 18let) musí mít vyplněný svůj samostatný formulář.

V případě, že dojde k nečekané situaci na straně zástupců dítěte a ti si nemohou dítě vyzvednout, ani nemají zmocnění pro osobu, která jediná má v dané situaci možnost dítě vyzvednout, budou zástupci postupovat takto:

- vlastní rukou napíše plnou moc k vyzvednutí dítěte s vlastnoručním popisem a datem vyzvednutí
- spojí se telefonicky a formou SMS s ředitelkou školy nebo učitelkou a takto udělí plnou moc- sms musí obsahovat plnou moc jako písemná podoba a musí být jmenovitě uvedeno, kdo plnou moc uděluje. Plnou moc udělit formou sms z telefonu, který je uveden zákonnými zástupci v MŠ.

Tyto možnosti se týkají pouze výjimečných situací a je nutné, aby cizí osoba, která přijde dítě vyzvednout měla s sebou občanský průkaz. Tato osoba podepíše převzetí dítěte učitelce do dokumentace třídy a učitelka ověří a zapíše číslo OP k podpisu osoby. SMS bude v telefonu uchována pro případné ověření. Hovor nebude mazán ze seznamu hovorů. V případě, že zástupci

dítě nezajistí žádnou z těchto možností, nebude dítě vydáno cizí osobě a bude předáno Policii ČR i když přijde pro dítě osoba, která bude tvrdit, že je k vyzvednutí pověřena zástupcem dítěte. Toto totiž není možné dokázat bez výše uvedených možností. Jedná se o jakoukoliv cizí osobu i z rodiny, pokud není uvedena v Plné moci.

Učitelka může odmítnout vydat dítě osobě při podezření, že dotyčná osoba je pod vlivem alkoholu, drog, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá převzít dítě. Děti nebudou předány ani rodiči, který bude jevit známky opilství či narkomanie.

## 5.2 Režim dne v MŠ

Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující denní režim je stanovený rámcově. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb ( výlety, divadla, besídek, apod.) . Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

6,45 odemčení MŠ

6,50 – 8,30 doba určená pro příchod dětí a předání dětí učitelce MŠ k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity

od 8,45 – 9,15 dopolední svačina

od 9.15 činnosti na rozvoj osobnosti dítěte podle školního rámcového programu, řízené činnosti a aktivity dětí (činnosti rozvíjející smyslové, manipulačně- technické, sebeobslužné, tělesné, estetické a mravní stránky osobnosti dítěte zaměřené i na spontánní učení a to jak ve skupinách, tak individuálně

od 10,00 pobyt dětí venku, při kterém probíhají spontánní a řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují spontánní a řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

od 12,00 oběd

po obědě se děti vyzvedávají od 12,30 - 13,00 hod.

od 13,00 odpočinek dětí, klid na lůžku. Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí

14,30 odpolední svačina

od 15,00 – 17,00 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

v 17,15 uzamčení mš

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. Přitom 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 učitelkou 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 nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

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

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

#### *Scházení a rozcházení dětí*

Děti se scházejí v době od 6,50hodin ve třídě Ježci a od 7,30 hodin je provoz ve všech ostatních třídách. Děti se přijímají do 8,30hodin. Po 16 hodině budou děti ze třídy Myšky převedeny do třídy Sov, v 16,30hod děti ze třídy Berušky budou převedeny do třídy Žabky a děti z Veverek a Lišek budou převedeny do třídy Ježků, kde končí provoz v 17,00hodin.

Jednotlivé třídy :	Ježci	6,45 - 17,15 hod.
	Sovy	7,30 - 17,00 hod.
	Myšky	7,30 - 15.30 hod.
	Veverky	7,30 - 16,00 hod.
	Lišky	7.30 - 16.30 hod.
	Žabky	7,30 - 17,00 hod.
	Berušky	7.30 - 16.00 hod.

MŠ si vyhrazuje právo provozní dobu jednotlivých tříd měnit podle situace docházky dětí a to maximálně 2x za rok/ září, leden/

### **5.3 Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

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

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

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

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

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

- přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- děti mají reflexní vesty
- 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 a krajnice vozovky dle BOZP
- vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčeno bezpečností přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- průběžně seznamuje děti s pravidly silničního provozu a možnosti nebezpečí

- při vycházkách používá skupina zviditelňující vesty – první a poslední dvojice dětí má oblečenou reflexní vestu

#### **5.4 Organizace stravování dětí**

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou vydávána na třídě mateřské školy. Děti se stravují ve svých třídách.

Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole, než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

Při náhlém onemocnění dítěte, pokud nestihnete odhlásit stravu do 8,00 hod., lze si ji v kuchyni MŠ vyzvednout do vámi přinesených nádob v 11.30 hod. Po výdeji již škola nezodpovídá za její kvalitu. Pokud si ji v uvedený čas nevyzvednete, bude dána ostatním dětem na přidání. Na ostatní dny je nutno dítě omluvit.

Dítě se v mateřské škole stravuje vždy, když je přítomno.

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

od 8,45h podávání dopolední přesnídávky

od 12,00h oběd

od 14:30h podávání odpolední svačiny

Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2,5 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (voda, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

S individuálními stravovacími potřebami dětí(diety) nebo se svými připomínkami ke školnímu stravování se obrací rodiče na ředitelku školy, vedoucí ŠJ

*Bližší informace o školním stravování – viz. Vnitřní řád školní kuchyně*

*Během stravování prosíme odpovědné zástupce, aby nevstupovali do tříd, jak z důvodu hygienických tak i společenských a nechali děti i učitelky během jídla v klidu*

#### **5.5 Předávání dětí zákonným zástupcům**

Děti si rodiče vyzvedávají po obědě od 12,15 do 12,45hodin. Poté se školka zamyká. Při odchodu dítěte po obědě, zapíše rodiče tuto skutečnost do sešitu v šatně třídy. Po odpočinku lze dítě vyzvednout od 15,00 do 17,00hodin. Dítě nelze vydat dalším osobám na základě telefonických či písemných vzkazů. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte bude považováno za hrubé porušování Školního řádu.

Nevyzvedne-li si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do ukončení provozu MŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně zastíženi na telefonu, bude se příslušný pedagogický pracovník řídit postupem doporučeným MŠMT. Obrátí se na odbor sociálně-právní ochrany dětí MČ Praha 15,

který je podle §43 zákona č.283/1991 Sb., povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na policii ČR podle § 43 zákona č.283/1991 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů. Všem těmto krokům může rodič zabránit, pokud dá o sobě včas zprávu. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

K vyzvednutí dítěte mohou rodiče pověřit jiné osoby a to písemně prostřednictvím formuláře Plná moc (vztahuje se i na prarodiče, dítě ). Každá pověřená osoba musí mít vyplněný svůj samostatný formulář. V případě, že pověřenou osobou je osoba nezletilá, zákonný zástupce prohlašuje, že právní ujednání k vyzvednutí dítěte z MŠ, k němuž nezletilou osobu pověřil, je přiměřené jeho rozumové, mravní a volní vyspělosti ( musí být uvedeno na formuláři ). Každá pověřená osoba musí mít vyplněný svůj samostatný formulář.. Bez plné moci učitelka nesmí vydat dítě cizí osobě.

Pokud jsou zákonní zástupci v rozvodovém řízení a nemají ani jeden soudní rozhodnutí s nabytím právní moci o svěřením dítěte do péče, které předali k ověření v MŠ, musí učitelka dítě vydat kterémukoliv ze zákonných zástupců dítěte. Uplatňovat zákaz vydání dítěte druhému zákonnému zástupci může pouze ten zákonný zástupce, který výše uvedené soudní rozhodnutí předloží ředitelce školy.

V případě, že dojde k nečekané situaci na straně zástupců dítěte a ti si nemohou dítě vyzvednout, ani nemají zmocnění pro osobu, která jediná má v dané situaci možnost dítě vyzvednout, budou zástupci postupovat takto:

vlastní rukou napíší plnou moc k vyzvednutí dítěte s vlastnoručním popisem a datem vyzvednutí nebo: spojí se telefonicky a formou SMS s ředitelkou školy nebo učitelkou a takto udělí plnou moc- sms musí obsahovat plnou moc jako písemná podoba a musí být jmenovitě uvedeno, kdo plnou moc uděluje. Plnou moc udělit formou sms z telefonu, který je uveden zákonnými zástupci v MŠ.

Tyto možnosti se týkají pouze výjimečných situací a je nutné, aby cizí osoba, která přijde dítě vyzvednout měla s sebou občanský průkaz. Tato osoba podepíše převzetí dítěte učitelce do dokumentace třídy a učitelka ověří a zapíše číslo OP k podpisu osoby. SMS bude v telefonu uchována pro případné ověření. Hovor nebude mazán ze seznamu hovorů. V případě, že zástupci dítěte nezajistí žádnou z těchto možností, nebude dítě vydáno cizí osobě a bude předáno Policii ČR i když přijde pro dítě osoba, která bude tvrdit, že je k vyzvednutí pověřena zástupcem dítěte. Toto totiž není možné dokázat bez výše uvedených možností. Jedná se o jakoukoliv cizí osobu i z rodiny, pokud není uvedena v Plné moci.

Učitelka může odmítnout vydat dítě osobě při podezření, že dotyčná osoba je pod vlivem alkoholu, drog, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá převzít dítě. Děti nebudou předány ani rodiči, který bude jevit známky opilství či narkomanie.

Odpovědný zástupce“ je povinen dítě osobně, tzn. prokazatelně verbálním způsobem, předat pedagogickému pracovníkovi MŠ, případně jinému pověřenému pracovníkovi MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte pedagogickému či jinému pověřenému pracovníkovi MŠ, přebírá MŠ a její pracovník za dítě odpovědnost. Dítě je zpět předáno odpovědnému zástupci na základě osobního, tzn. prokazatelně verbálního kontaktu mezi odpovědným zástupcem a pedagogickým či jiným pracovníkem MŠ. Učitelka má právo požádat o předložení OP pro ověření osoby, které je dítě předáváno. Momentem tohoto osobního kontaktu přebírá „odpovědný zástupce“ zpět zodpovědnost za dítě a je povinen opustit neprodleně areál MŠ. Je zakázáno zdržovat se na školní zahradě a používat herní prvky bez přítomnosti učitelky mateřské školy.



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

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

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

Každé dítě má svůj evidenční list, kde je mimo všech důležitých osobních údajů i určení osob, které budou dítě z MŠ vyzvedávat.

„Odpovědný zástupce“ je povinen nahlásit mateřské škole změnu údajů obratem, nejpozději však do 5ti dnů ode dne změny. V případě, že změnu kontaktních údajů nenahlásí, ponese odpovědný zástupce veškeré náklady spojené s tím, že nebyl zastížen na základě údajů jím nahlášených MŠ

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

Provoz MŠ bývá přerušen obvykle v měsíci červenci nebo srpnu. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu v letních měsících zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve školce nejméně měsíc předem (§3, odst.12 vyhláška č.43/2006 SB.) a bude ji každoročně aktualizovat formou dodatku.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno v předcházejícím odstavci (např. podzimní či jarní prázdniny, havárie, provozní důvody,...). Informace zveřejní ředitelka na vývěsce MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

## **5.8 Platby v MŠ**

### *Úplata za předškolní vzdělávání*

Dle § 123 zákona 561/2004 Sb. Školský zákon a §6 vyhlášky 14/2005 Sb., je dána výše úplaty za předškolní vzdělávání 700,- Kč měsíčně. Platnost od 1.9.2020 do 31.8.2021

Vzdělávání v posledním ročníku MŠ se poskytuje bezúplatně.

Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a z důvodů péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost prokáže škole.

Pokud není rozhodnuto o snížení nebo osvobození od úplaty, musí být částka uhrazena v plné výši a v daném termínu.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 10. dne příslušného měsíce.

Platba je bezhotovostní na účet č. 291948319/0800 + variabilní symbol dítěte.

### *Úplata za školní stravování dětí*

Veškeré záležitosti týkající se stravování vyřizuje vedoucí ŠJ.

Na tento školní rok je stanovena zálohová platba na stravné ve výši : 760,- Kč pro 3-6leté děti, 880,- Kč pro 7leté.

Stravné se platí bezhotovostně do 25. dne předcházejícího měsíce na účet č.7034-291948319/0800 + variabilní symbol dítěte.

Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování jsou platby, která jsou pro rodiče povinné, jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Vyúčtování záloh za stravné se provádí pololetně, podle skutečně odebraného množství jídla a to převodem na účty zákonných zástupců dětí.

## *Způsob platby*

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu.

Úplatu hradí zákonný zástupce i v době nepřítomnosti dítěte v MŠ. Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole.

V případě přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu se úplata snižuje. V případě omezení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu bude snížení úplaty odpovídat rozsahu omezení provozu.

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

### ***6.1. Hygienická a zdravotní opatření***

Do MŠ jsou přijímány děti zdravé, bez náznaku jakéhokoliv onemocnění! Zjistí-li učitelka příznaky onemocnění při příchodu do MŠ, nebude dítě přijato. 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 domácí péči. Toto opatření se týká i ostatních bakteriálních onemocnění, zvláště pak výskytu vší.

V průběhu dne jsou rodiče v případě náhlého onemocnění dítěte ihned telefonicky vyrozuměni a dítě je vyřazeno z kolektivu.

Je-li dítě mírně nachlazené nebo dítě má průjem nebo zvrací, nechají ho zákonní zástupci doma – dítě může opět do kolektivu bez potvrzení lékaře, avšak na základě čestného prohlášení, že dítě nejeví žádné známky onemocnění (čestné prohlášení zákonní zástupci podepisují u učitelky ve svých třídách)

Podávání jakýchkoli léků během pobytu dítěte v MŠ není v kompetenci učitelky. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivé skutečnosti o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění předloží rodiče potvrzení od lékaře, který zaručí plné zdraví dítěte (dítě je zdravé a může být zařazeno zpět do kolektivu).

Mezi základní povinnosti zákonného zástupce je pečovat o zdraví nezletilého dítěte. Je povinen sledovat také výskyt vší a je rovněž povinen zajistit neodkladně léčbu tj. odlišení dítěte.

V případě, že dítě posílá do kolektivu neodlišené a odmítá spolupracovat, bude informován příslušný orgán sociálně právní ochrany dětí, který může/i v takovém případě/na rodiče vyvinout tlak.

### *Oblečení dětí:*

a) do třídy dávejte dítěti pohodlný oděv, a bezpečnou pevnou obuv s protiskluzovou podrážkou (různé kostýmy a masky jen v určený den);

b) na zahradu musí být dítě vybaveno jiným oblečením než do třídy, v případě špatného počasí jsou holínky a pláštěnka nezbytné (ne deštníky!)

Rodiče jsou povinni dítěti docházejícímu do MŠ zajistit vhodné oblečení dle roč. období a dle klimatických podmínek každého dne. Tímto oblečením se myslí zejména: nepromokavé bundy, kalhoty, obuv jednoduše obléknutelné:

– v zimním období - zateplené, nepromokavé

– v letním období – dostatečně vzdušné, savé, nepromokavé.

Dále je rodič povinen zajistit dostatečné množství náhradního oblečení pro případné převlékání dítěte z mokrého nebo zašpiněného oblečení.

## 6.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím 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.

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území MŠ a při specifických činnostech (výlety, sportovní činnosti, pobyty v přírodě), zajistí ředitelka školy odpovídající počet pedagogických pracovníků tak, aby byla dodržena všechna pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, které stanoví pro tuto oblast platná školská legislativa a pracovněprávní legislativa. Při pobytu dětí mimo území MŠ odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše:

- a) 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let,
- b) 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let,
- c) 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi dvě postižené děti nebo jedno postižené dítě a jedno od dvou do tří let.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.

Při zajišťování výletů pro děti, posoudí ředitel MŠ náročnost akce a zajistí počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví. Ředitelka školy určí rovněž vedoucího akce a pedagogičtí pracovníci zodpovídají za poučení dětí o bezpečných pravidlech chování během výletu.

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagogičtí pracovníci dětem hrát si bez dozoru na herní věži, houpadlech a jiném nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sami nevidí a kde nemůžou mít o dětech přehled. Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování během pobytu venku.

Při vycházkách učí pedagogičtí pracovníci děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistili jejich bezpečnou chůzi po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování na ulici se zvýšeným provozem a v dopravě (reflexní vesty, dopravní terčíky apod.)

Pobyt dětí venku v MŠ se řídí dle vyhlášky č.410/2005 Sb., a trvá zpravidla 2 hod. denně v dopoledních hodinách a to za každého počasí. ***Smí být vynechán nebo zkrácen pouze za mimořádně nepříznivých klimatických podmínek.***

Pobyt bude zkrácen jen za nepříznivého počasí, nebo v době vycházky, když dojde ke zhoršení počasí a to vždy dle uvážení učitelky, která bude okamžitě reagovat na novou situaci / nárazový vítr nebo déšť, bouřka, teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$  atd. / znečištění ovzduší na stupeň 3 a 4. Rovněž se nedoporučuje využívat frekventovaných silnic a prašných komunikací.

Při vycházce učitelka vyhodnocuje situaci a dohlíží na tepelnou pohodu dětí.

V případě vycházky dětí MŠ do míst, kde je bezpečnostní riziko nebo kde dochází ke kontaktu se silničním provozem, je učitelka povinna obléci dětem reflexní bundy a to vždy dětem na začátku a na konci útvaru. Dále si s sebou bere odpovídající vybavení na zastavení a regulaci silničního provozu při přechodu dětí přes silnici.

V době příznivého počasí bude MŠ zajišťovat delší pobyt dětí venku a to, jak v době řízených činnostech /dopoledne/, tak v době spánku a v době volných her /pobyt na zahradě/

Ve všech prostorách budovy a okolních prostorách školy (oplocená zahrada) je přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, či požívání jiných omamných látek.

MŠ zajišťuje bezpečné a hygienické prostředí budovy i okolních prostor školy.

V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyzooměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Zákonní zástupci dětí jsou odpovědni za to, že děti nevnášejí do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví a propagující násilí jako (nože, meče, tyče, pistole apod.) a léky. Pedagogický pracovník není povinen kontrolovat dětem ošacení ani šatní přihrádku. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí.

Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí používat herní prvky v areálu MŠ.

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.

V budově či na zahradě mateřské školy je zakázáno odkládat jakékoli věci.

**V celém objektu je zakázán vstup psům!**

V budově MŠ se nesmí odkládat kola, koloběžky, tříkolky, boby, sáně a jiné podobné předměty. Do budovy MŠ je zakázáno vjíždět na kolečkových bruslích a s kočárky.

Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Zákonný zástupce se po vyzvednutí dítěte nezdržuje déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy. Zákonný zástupce se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím ředitele školy – např. na pozvání /schůzky s rodiči, akce školy s rodiči/.

Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole:

odpovídají za to, co mají děti v šatních skřínkách. Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.),

Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

V zájmu zachování čistoty v MŠ mají zákonní zástupci i návštěvy povinnost použít návleky, které jsou umístěny u vchodových dveří pavilonů.

Jakékoliv projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřijatelné a snažíme se jim předcházet.

Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán.

### *Bezpečnost na akcích s rodiči*

V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči pedagogického pracovníka a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).

Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.

V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti.

Koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna. Koná-li se akce na zahradě je zákaz používání herních prvků.

Přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ. Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všichni zúčastnění povinni tyto pokyny respektovat a dodržovat.

V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.

Aktivita pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

### *Bezpečnost v MŠ*

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v průběhu výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, a to ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pověřeným pracovníkem školy.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

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

### **6.3 První pomoc a ošetření**

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

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

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Všichni pedagogové jsou seznámeni se zásadami první pomoci.  
Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na určeném místě.  
Na každé třídě jsou umístěny lékárničky s potřebným vybavením.

#### **6.4 Pobyť dětí v přírodě**

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

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

Pedagogičtí pracovníci kontrolují vhodnou obuv a oblečení dětí.

#### **6.5 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.

#### **6.6 Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

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

Základním prvkem ochrany před nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života od nejujtějšího dětství, kterou v našem výchovně vzdělávacím procesu upřednostňujeme. Všichni zaměstnanci mají povinnost chránit děti všemi dostupnými prostředky před sociálně patologickými jevy a zároveň i před projevy diskriminace, či nepřátelství nebo násilí a při jakýchkoliv nežádoucích projevech ihned zasáhnout a ochránit dítě a bez prodlení tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy.

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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případně

deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. Podporovat spokojenost dětí ve třídě a jejich soudržnost, potlačovat konflikty mezi dětmi a soutěživost (diferencovat činnosti výchovně vzdělávacího procesu tak, aby každé dítě bylo úspěšné), jasným stanovením a dodržováním pravidel společného soužití, na jejichž vytváření se podílí kolektiv celé třídy, školy.

Osobám pod vlivem alkoholu a drog je vstup do objektu MŠ přísně zakázán.

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

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

Zákonní zástupci dítěte, jimi pověřené osoby a sourozenci dítěte pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

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

## **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 26.8.2020

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

Informace o dětech /např.rodná čísla/ jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy. Podpisem školního řádu dávají rodiče /dle zákona o ochraně osobních údajů/ souhlas k pořizování zvukových a obrazových záznamů pouze pro potřeby MŠ tzn. Pro prezentaci školy, diagnostiku dítěte apod. Škola se zavazuje pořizovat a uchovávat údaje tak, aby nezpůsobila narušení ochrany každého občana před neoprávněným zasahováním do jeho soukromí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2020

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy a následně schválení školskou radou.

Zpracovala: Mgr.Lenka Šmerdová

V Praze dne 26. 8. 2020

