

Mateřská škola, Náchod, Vítkova 304	
<b>Školní řád mateřské školy</b>	
Č.j.: 267/20/MŠNA	Účinnost od: 1.9.2020
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S5
Změny: aktualizace	
Ředitelka školy: Jana Chmelíková Zástupce ředitele školy: Bc. Ilona Krejcarová Adresa školy: Vítkova 304, 547 01 Náchod Telefon: 491 427 241, 734 445 777 e-mail: ms.vitkova@seznam.cz webové stránky: <a href="http://www.msvitkova.cz">http://www.msvitkova.cz</a>	

## Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhl. č. 43/2006 Sb. 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. ve znění pozdějších předpisů.

## 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 školy po 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 ve 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 ve škole
  5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
    - 5.1 Práva pedagogických pracovníků
    - 5.2 Povinnosti pedagogických pracovníků
  6. Provoz a vnitřní režim školy
    - 6.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy
    - 6.2 Organizace stravování dětí
    - 6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
      - 6.3a Povinné předškolní vzdělávání

- 6.4 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- 6.5 Evidence dítěte (školní matrika)
- 6.6 Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy
- 6.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
- 6.8 Platby v mateřské škole
- 7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 7.2 První pomoc a ošetření
  - 7.3 Pobyt dětí v přírodě
  - 7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 7.5 Pracovní a výtvarné činnosti
  - 7.6 Pobyt v uzavřených prostorách mateřské školy
  - 7.7 Pobyt na školní zahradě
- 8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- 9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- 10. Informace o zpracování osobních údajů
- 11. Stížnosti, oznámení, podněty
- 12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

### **3.1 Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn ve vstupní hale mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Mateřská škola 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, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ), v platném znění.

### 3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve 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 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 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,...).

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 zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

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 ředitelkou školy a učiteli nejvhodnější postup).

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, případně dítě mladší 3 let, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

#### **3.2 Povinnosti dítěte**

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců 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 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. Průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, v době určené pro odchod dítěte z mateřské školy, během konzultačních schůzek konaných ve školním roce nebo si mohou zákonní zástupci domluvit individuální pohovor s ředitelkou či učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě.

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 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 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 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 školy.

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

### **3.4 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat 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 a respektovat další vnitřní předpisy školy.

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

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. Hlásí případné zdravotní problémy, které dítě mělo předešlý den či noc.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do mateřské školy dítě zdravé. Kašel, průjem, zvracení, jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Pro dítě s těmito příznaky je běžný režim zátěží a zároveň dochází k přenášeni infekce na další zdravé děti v kolektivu a na personál školy.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte učitelce popř. ředitelce (neštovice, příušnice, žloutenka, mononukleóza aj.). O výskytu infekčního onemocnění ve třídě budou zákonní zástupci informováni na hlavní nástěnce ve vstupní hale.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky. Není dovoleno nechávat léky v šatně dětí, aby si dítě samo (bez vědomí učitelek) léky aplikovalo (např. kapky proti kašly, sprej do nosu proti rýmě apod.).

Po dohodě se zákonnými zástupci a na **základě písemné instrukce lékaře dítěte** podají učitelky dítěti lék, který v rámci 1. pomoci zamezí bezprostřednímu ohrožení jeho života (např. v případě závažného alergického onemocnění apod.).

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonní čísla, zdravotní stav,..).

Zákonní zástupci mají povinnost na vyzvání ředitelky mateřské školy, osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit dítěti dostatek vhodného oblečení pro pobyt v prostorách mateřské školy a jiné oblečení na pobyt venku. Osobní věci (pyžamo, tepláky, vhodnou obuv do třídy, hygienické potřeby dle požadavku učitelek...), musí mít děti označeny tak, aby nemohlo dojít k záměně. Každé dítě má mít svůj označený hřeben. Doporučujeme donést do mateřské školy kartáč na vlasy pro dívky s dlouhými vlasy. Každý hřeben (kartáč) by měl být opatřen úchytem, aby jej bylo možné pověsit na háček.

### **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).

Učitelka 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 školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka 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 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 školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy společně s učitelkami průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření. 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 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.

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

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

Učitelé 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. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

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

na zajištění podmínek potřebných pro výkon své pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,

na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

### **5.2 Pedagogický pracovník je povinen**

vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,

chránit a respektovat práva dítěte,

chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,

svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

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

### **6.1 Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

Mateřská škola, Náchod, Vítkova 304 poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Vítkova 304, 547 01 Náchod.

Celodenní provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:00 hodin

Počet tříd: 3

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.30 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Budova se v 8.00 hodin uzavírá. Otvírá se po zazvonění na danou třídu a představení se jménem. Každý ze zaměstnanců školy, kteří otvírají budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. V době, kdy je škola uzavřená, je majetek chráněn zabezpečovacím zařízením, napojeným na centrální pult ochrany.

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

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,30 hodin. A to telefonicky příslušné učitelce na třídě. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, **osobně, telefonicky nebo e-mailem u vedoucí školní jídelny.**

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 osobně učitelce na dané třídě, telefonicky nebo e-mailem vedoucí školní jídelny.

Na nástěnkách jednotlivých tříd nebo webových stránkách školy naleznou zákonní zástupci informace o aktuálním dění na třídě, o připravovaných programech pro děti z dané třídy i akcích školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, hradí poplatek za účast na těchto akcích zákonní zástupci.

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.

Organizace provozu mateřské školy může být upravena s ohledem na mimořádná opatření KHS nebo MZd.

### **Organizace dne – I. Třída – Koťátka**

Třída Koťátka se nachází v přízemí budovy. Má vlastní sociální zařízení i ložnici.



**6:30 – 8:30** – spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, které se prolínají celým dnem v závislosti na potřebách, schopnostech a věku dětí. Rozvíjí základní vědomosti, dovednosti a návyky, spontánní sociální učení založené na principu přirozené nápodoby. [Do 7,00 hod. jsou v této třídě děti ze třídy Sluníček a do 7,30 i děti ze třídy Berušek.](#)

**8:30 – 9:00** – osobní hygiena, svačina

**9:00 - 9:30** - pokračování vzdělávacích činností, které si dítě vybírá z činností nabízených učitelkou, nebo si spontánně zvolí vlastní činnost a hru. Učitelka rozvíjí osobnost dítěte po stránce rozumové i pohybové předem připravenými aktivitami a předem připravenými činnostmi podporující dětskou zvědavost a potřebu objevovat. Zdravotně preventivní pohybové aktivity probíhají v průběhu celého dne jak v budově, tak na zahradě mateřské školy (v letních měsících). Pitný režim je dětem nabízen v průběhu celého dne. Děti mají možnost nalévání ovocného nápoje, vody s citrónem, pomerančem, mátou nebo mléka do svých hrníčků.

**9:30** – osobní hygiena, příprava na pobyt venku

**9:30 – 11:30** - pobyt venku - hry na školní zahradě, vycházky, výlety, sportovní činnosti

**11:30 – 12:00** - oběd, hygiena

**12:00 – 14:00** - relaxace na lehátku - spánek, polední odpočinek s poslechem hudby, pohádek, vyprávění..., náhradní aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku

**14:00 – 14:30** - hygiena, odpolední svačina

**14:30 – 16:00** - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, při příznivém počasí pobyt venku

### **Organizace dne – II. třída – Sluníčka**

Třída Sluníčka se nachází v prvním patře budovy mateřské školy. Je složena ze třídy a herny. Třída má vlastní jídelnu a oddělené sociální zařízení (chlapci, dívky). Pro odpočinek jsou dětem denně rozkládány podušky v prostorách herny.

[6:30 – 7:00 – scházení ve třídě Koťátek](#)

**6,30 – 8,45** - spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, které se prolínají celým dnem v závislosti na potřebách, schopnostech a věku dětí. Rozvíjí základní vědomosti, dovednosti a návyky, spontánní sociální učení založené na principu přirozené nápodoby.

**8:45 – 9:15** - osobní hygiena, ranní svačina

**9:15 - 9:45** - pokračování ve vzdělávacích činnostech, ranní kruh, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové a individuální, ranní cvičení, relaxační chvílky, pohybové hry. Učitelka rozvíjí osobnost dítěte po stránce rozumové i pohybové předem připravenými aktivitami a předem připravenými činnostmi podporující dětskou zvědavost a potřebu objevovat. Zdravotně preventivní pohybové aktivity probíhají v průběhu celého dne jak v budově, tak na zahradě mateřské školy (v letních měsících). Pitný režim je nabízen v průběhu celého dne. Děti si nalévají ovocný nápoj, vodu s citrónem, pomerančem, mátou nebo mléko do hrníčků.

**9,45** – osobní hygiena, příprava na pobyt venku

**9:45 – 11:45** - pobyt venku - hry na školní zahradě, vycházky, výlety, sportovní činnosti

**11:45 – 12:15** - oběd, hygiena

**12:15 – 14:00** - relaxace na lehátku - spánek, polední odpočinek s poslechem hudby, pohádek, vyprávění. **Od 13 hodin je nabízena aktivita „Předškoláček“.**

**14:00 – 14:30** - hygiena, odpolední svačina

**14:30 - 16:00** - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, individuální práce s dětmi s OŠD , při příznivém počasí pobyt venku

**15:30 – 16:00 – rozcházení ve třídě Kořátek**

### **Organizace dne – III. třída – Berušky**

Třída Berušky se nachází ve 2. patře. Třída je nově vybudovaná z půdních podkrovních prostor mateřské školy. Má vlastní sociální zařízení včetně sprchového koutu, samostatnou jídelnu v 1. patře, která je využívána k podávání obědů. Podávání svačin je zajištěno ve třídě Berušek. Dětem jsou denně rozkládány podušky pro odpočinek.

**6:30 – 7:30 – scházení ve třídě Kořátek**

**6:30 - 8:30** – spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity, které se prolínají celým dnem v závislosti na potřebách, schopnostech a věku dětí. Rozvíjí základní vědomosti, dovednosti a návyky, spontánní sociální učení založené na principu přirozené nápodoby.

**8:30 - 9:00** – osobní hygiena, ranní svačina

**9:00 - 9:30** - pokračování vzdělávacích činnostech, které si dítě si dítě vybírá z činností nabízených učitelkou, nebo si spontánně zvolí vlastní činnost a hru. Učitelka rozvíjí osobnost dítěte po stránce rozumové i pohybové propojením předem připravených aktivit a předem připravených činností podporující dětskou zvědavost a potřebu objevovat. Zdravotně preventivní pohybové aktivity probíhají v průběhu celého dne jak v budově, tak na zahradě mateřské školy (v letních měsících). Pitný režim je dětem nabízen v průběhu celého dne. Děti mají možnost nalévání ovocného nápoje, vody s citrónem, pomerančem, mátou nebo mléka do svých hrníčků.

**9:30** – osobní hygiena, příprava na pobyt venku

**9:30 – 11:30** - pobyt venku - hry na školní zahradě, vycházky, výlety, sportovní činnosti, aktivity se zařazením dopravní tematiky - dopravní hřiště a ekologie.

**11:30 – 12:00** - oběd, hygiena

**12:00 – 14:00** – relaxace na lehátku - spánek, polední odpočinek při poslechu relaxační hudby

Děti odpočívají dle svých individuálních potřeb. Poté se mohou postupně zúčastnit klidových aktivit tak, aby nerušily spící děti.

**14:00 - 14:30** - hygiena, odpolední svačina

**14:30 - 16:00** - spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, při příznivém počasí pobyt venku

**15:00 – 16:00 – rozcházení ve třídě Kořátek**

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 mateřské školy probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné činnosti, 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 do přírody.

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. Po krátkém odpočinku je nespávým dětem nabídnuta klidová činnost u stolečků. 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. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů 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 školy.

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

### **Projekt Šablony II – MŠ Náchod – Vítkova 304**

*Registrační číslo: CZ.02.3.68/0.0/0.0/18\_063/0013653*

Mateřská škola, Náchod, Vítkova 304 se zapojila do výzvy MŠMT, řídicího orgánu OP VVV (Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – šablony pro MŠ a ZŠ). **Po procesu hodnocení a schválení získala částku 477 444,- Kč.**

*Cílem projektu je zvýšení kvality předškolního vzdělávání a ulehčení přechodu dětí z mateřské školy do školy základní.*

*Z projektu jsou podpořeny následující aktivity:*

1) Školní asistent – personální podpora MŠ

Cílem této aktivity je poskytovat dočasnou personální podporu mateřským školám formou školního asistenta.

## 2) Sdílení zkušeností pedagogů z různých škol prostřednictvím vzájemných návštěv

Cílem této aktivity je podpořit pedagogy mateřských škol ve zvyšování kvality jejich práce při vzdělávání a výchově dětí, a to prostřednictvím vzájemné výměny zkušeností mezi pedagogy z různých škol na území ČR.

Projekt Šablony II – MŠ Náchod – Vítkova 304 je spolufinancován Evropskou unií.

### **6.2 Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn ve vstupní hale a na webových stránkách mateřské školy.

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

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Nabízeny jsou ovocného nápoje, voda s citrónem, pomerančem či mátou a mléko.

Během dopoledne je pro děti na každé třídě připraven talíř s ovocem a zeleninou. Děti si mohou zvolit výběr ovoce či zeleniny dle vlastní volby.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 13.00 hodin.

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

Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování.

Dítě bez přihlášené stravy, nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče stravu vyzvednout: přesnídávku v době od – 8,00 - 8,15 hodin, oběd: od 11,00 - 11,30 hodin a odpolední svačinu od 13,30 - 13,45 hodin. Nutností jsou vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, později musí rodič stravu odhlásit. Není možné jídlo nechávat v mateřské škole do pozdějších hodin.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.

Podrobnější návod k přihlašování a odhlašování stravy obdrží zákonní zástupci při nástupu do mateřské školy.

Podávání svačin: 08.30 – 8.45 hod., 14:00 – 14,15 hod.

Podávání obědů: 11.30 – 11.45 hod.

### **6.3 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.

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).

Právo na přednostní přijetí mají děti, které do 31. 8. dosáhnou věku 3 let.

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 prostřednictvím www. stránek mateřské školy a na informační nástěnce při vstupu do mateřské školy (§ 34 odst. 2).

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

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

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, 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.

Nevztahuje se na děti s povinnou předškolní docházkou.

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 mateřské školy.

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.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do mateřské školy na informační schůzku, kde si vyzvednou další tiskopisy k vyplnění a dostanou podrobné informace o provozu mateřské školy. Termín informační schůzky je vždy zveřejněn na webových stránkách mateřské školy.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

Děti jsou do tříd zařazovány zpravidla podle věku, v případě dodatečného přijetí dítěte v průběhu školního roku, může být dítě zařazeno do třídy, kde je vzdělávána jiná věková skupina dětí, pokud jsou ve třídách stejně starých dětí všechna místa obsazena.

### **6.3a 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 - Mateřská škola, Náchod, Vítkova 304, 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 je stanoven od 8,00 hodin. Pro dítě, které se ze zdravotních důvodů nemůže na zařízení stravovat a bude docházet do mateřské školy pouze na 4 hodiny denně je stanoven začátek vzdělávání 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 školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Mateřská škola poskytne vzdělávání distančním způsobem za předpokladu, že v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény chybí v mateřské škole většina dětí, **pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

#### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne  
výzvy.

#### **Oznámení nepřítomnosti je nutné provést:**

Písemně na připravený tiskopis při vstupu do třídy Sluníček.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka 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 ředitelce 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:

- termíny ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole) - úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena **třetí středu v měsíci listopadu od 8:00 hod do 12:00 hod, náhradní termín je stanoven na první středu v měsíci prosinci od 8:00 hod do 12:00 hod.**
- způsob ověřování - ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem nebo didaktické hry, pracovního listu apod.

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).

#### **6.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

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

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole 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 (nedodrží školní řád).

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

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

Po přijetí dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy vyplněný Evidenční list dítěte (matrika) a Evidenční list strážníka (příhláška ke stravování).

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.

### **6.6 Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy**

Provoz mateřské školy 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. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu je zveřejněno ředitelkou mateřské školy na informační nástěnce ve vstupní hale mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy 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 mateřské školy na informační nástěnce ve vstupní hale školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Provoz mateřské školy lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit také z důvodu mimořádných opatření KHS nebo plošného opatření MZd. O mimořádném omezení nebo přerušeni provozu z těchto důvodů jsou zákonní zástupci informováni neprodleně na nástěnce ve vstupní hale, na webu MŠ nebo formou SMS zprávy.

### **6.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

O hlavních prázdninách je provoz mateřské školy omezen nebo přerušeni. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy informováni 2 měsíce předem vývěskou na informační nástěnce ve vstupní hale nebo na webových stránkách školy.

Provoz mateřské školy bývá přerušeni v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 4 týdny a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitelka



mateřské školy zákonným zástupcům dětí předem na informační nástěnce ve vstupní hale mateřské školy.

## **6.8 Platby v mateřské škole**

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na informační nástěnce ve vstupní hale mateřské školy.

### **Úplata za školní stravování dětí**

Výše stravného je stanovena ve „Vnitřním řádu školní jídelny“, který je zveřejněn ve vstupní hale mateřské školy.

### **Způsob platby**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení povinností 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: 78-8859110217/0100, variabilní symbol se nevyplňuje a do zprávy pro příjemce se uvede jméno a příjmení dítěte. Vyjíměčně do pokladny školy v kanceláři vedoucí školní jídelny.  
Datum splatnosti za stravné – 15. den předešlého měsíce

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

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

## **7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

### **7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

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/ka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby**, až do doby, kdy je **učitel/ka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě**. Předat dítě pověřené osobě lze **jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte**.

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu mateřské školy příslušná učitelka:

- a) pokusí se o telefonický kontakt
- b) informuje telefonicky ředitelku školy

- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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 děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

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

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

V celém objektu mateřské školy je přísný zákaz vodění psů (z důvodu bezpečnosti dětí a z důvodů hygienických).

V celém objektu mateřské školy je přísný zákaz požívání alkoholu a užívat návykové látky. Neplatí to pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

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

Školním úrazem je 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.

Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

## **7.2 První pomoc a ošetření**

Ředitelka a učitelé 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 školy a zákonné zástupce dítěte.

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

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

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

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

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

Ředitelka 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 učitelé mateřské školy řídí pravidly silničního provozu, první a poslední dvojice dětí mají oblečeny reflexní vesty, při přecházení vozovky použije učitelka výstražný terč.

### **7.3 Pobyt dětí v přírodě a mimo území mateřské školy**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky 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.).

K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou aktuálně přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

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.

### **7.4 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 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.

### **7.5 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.).

### **7.6 Pobyť dětí v uzavřených prostorách mateřské školy**

Učitelé mají neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídají, průběžně kontrolují jejich počet.

Učitelé průběžně kontrolují všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...)

### **7.7 Pobyť dětí na školní zahradě**

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitel dětem vzdálení do prostor, kam sám nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled. Učitel má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje jejich počet.

Všichni jsou povinni dodržovat "Provozní řád venkovních hracích ploch".

## **8. 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.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

Děti jsou 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.

## **9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

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

V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci.

## **10. Informace o zpracování osobních údajů**

Mateřská škola, Náchod, Vítkova 304 má právo zpracovávat osobní údaje na základě:

- Právní povinnosti
- Oprávněného zájmu
- Na základě plnění či uzavření smlouvy
- Na základě uděleného souhlasu zákonných zástupců

Poskytování služeb „Pověřence pro ochranu osobních údajů“ vykonává p. Tomáš Urban, jednatel společnosti Softbit software s.r.o., Nad Dubinkou 1634, 516 01 Rychnov nad Kněžnou, IČ: 27473716, Dič: CZ274737716, email: tomas.urban@softbit.cz, tel.: 603 449 244.

Ochrana osobních údajů se řídí zpracovanou směrnicí k GDPR, která je uložena u ředitelky mateřské školy.

## **11. Stížnosti, oznámení a podněty**

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

## **12. 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 31.8.2020.

Školní řád je zveřejněn ve vstupní hale mateřské školy, na nástěnkách jednotlivých tříd, na webových stránkách mateřské školy a 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 rozumovým schopnostem dětí.

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 a schválení ředitelkou školy.

V Náchodě dne 26.8.2020

Zpracovala: Jana Chmelíková, ředitelka mateřské školy

## **Distanční vzdělávání pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné:**

Mateřská škola poskytne vzdělávání distančním způsobem (vzdělávání na dálku) za předpokladu, že v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény chybí v mateřské škole většina dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Právo na povinnost distančního vzdělávání vyplývá ze školského zákona, § 184.

### **Způsob komunikace:**

Počáteční seznámení s distančním vzděláváním je již na informační schůzce na začátku školního roku. V průběhu roku probíhá způsob komunikace slovně, přes SMS, webové stránky mateřské školy, telefonicky.

### **Organizace vzdělávání:**

Předávání vzdělávací nabídky probíhá formou zveřejňování činností na webových stránkách mateřské školy (off- line aktivity) – část „Distanční vzdělávání“ – „Náměty pro rodiče s dětmi“. Každý týden je nabídka činností ze všech oblastí Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (oblast biologická, psychologická, interpersonální, sociálně-kulturní a environmentální) v návaznosti na školní vzdělávací program mateřské školy („Království skřítky Pramínka“) doplňována. Pro děti, které nemají možnost využívat nabídku činností elektronicky, zajistí pracovní listy a další nabídku činností v papírové podobě učitelky mateřské školy s možností osobního předání. Vždy 1x za týden v pondělí od 13,00 do 16,00 hodin.

Nabídka vzdělávacích aktivit je pestrá a s různou náročností k využití pro individuální výběr dle schopností a dovedností jednotlivých dětí.

Vypracované pracovní listy, výtvarné práce nebo drobné výrobky předají děti učitelkám po návratu do mateřské školy, kdy bude probíhat i konzultace se zákonnými zástupci o výsledcích. Rodiče mohou v případě potřeby telefonicky kontaktovat učitelky ze třídy nejstarších dětí na čísle 734 599 477 (služební telefonní číslo, které si po týdnu učitelky předají).

### **Nabídka je rozdělena do částí:**

- Rady, informace, dokumenty (oblast psychologická, interpersonální, environmentální)
- Tvoření (oblast psychologická)
- Pokusy (oblast psychologická)
- Hry (oblast psychologická)
- Cvičení (oblast biologická)
- Pohádky (oblast psychologická, interpersonální, sociálně-kulturní, environmentální)
- Básničky (oblast psychologická, biologická)
- Písničky (oblast psychologická, biologická)
- Omalovánky (oblast psychologická)

- Pracovní listy (oblast psychologická)
- Příprava do školy (oblast psychologická, enviromentální)

**Doporučujeme založit každému dítěti portfolio**, které bude jeho každodenní činnosti dokládat a umožní tak zpětnou vazbu od učitele.

**Omlouvání dětí:**

Stávající systém – telefonicky nebo e-mailem MŠ (tel. č.: 734 445 777 nebo ms.vitkova@tiscali.cz ).

1.12.2020, Jana Chmelíková, ředitelka mateřské školy