

## ŠKOLNÍ ŘÁD 2020/2021

Spisový znak	Skartační znak	A.1.	A10
Vypracoval:		Jana Vozková, ředitelka školy	
Schválil:		Jana Vozková, ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne:		16.06.2020	
Nabývá platnosti ode dne:		01.09.2020	
Nabývá účinnosti ode dne:		01.09.2020	
Změny jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

### OBSAH:

1. Úvodní ustanovení
2. Identifikace školy
3. Základní zásady a cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
4. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
  - a) Práva a povinnosti dítěte při předškolním vzdělávání
  - b) Práva a povinnosti zákonných zástupců
  - c) Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců
5. Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání
6. Ukončení předškolního vzdělávání
7. Povinné předškolní vzdělávání
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
10. Vzdělávání nadaných dětí
11. Vzdělávání dětí mladších tří let
12. Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dětí a dosažených výsledků
13. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
14. Platby v mateřské škole
  - a) a) Úplata za předškolní vzdělávání
  - b) b) Stravování
15. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
  - a) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - b) Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
  - c) Další bezpečnostní opatření
16. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
17. Zacházení s majetkem
18. Pojištění v mateřské škole
19. Závěrečná ustanovení

## 1. Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Sokolov, Marie Majerové 1650 vydává v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v platném znění, školní řád, který upravuje práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců ve škole, pedagogických pracovníků, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů všech zúčastněných.

## 2. Identifikace školy

Název:	Mateřská škola Sokolov, Marie Majerové 1650
Sídlo:	Marie Majerové 1650, 356 01 Sokolov
Ředitelka školy:	Jana Vozková
Právní forma:	Příspěvková organizace
IČO:	60611685
Telefon:	359 808 406
Mobilní telefon:	774 035 369
E-mail:	mssomajerova@centrum.cz
Webové stránky:	<a href="http://ms-majerova.cmaram.cz/">http://ms-majerova.cmaram.cz/</a>
Zřizovatel:	Městský úřad Sokolov, Rokycanova 1929, 356 01 Sokolov
Druh a typ školy:	Mateřská škola s celodenním provozem
Počet tříd:	4

## 3. Základní zásady a cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

### Zásady:

- Rovný přístup ke vzdělání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu, zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.
- Zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce.
- Vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost všech účastníků vzdělávání.
- Svobodné šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání.
- Vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširší uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod.

### Cíle:

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání.
- Poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálně vzdělávacími potřebami.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

##### **a) Práva a povinnosti dítěte při předškolním vzdělávání:**

###### **práva dítěte:**

- Na vzdělávání a výchovu zaručující optimální rozvoj všech jeho schopností a dovedností.
- Na rovný přístup ke vzdělání.
- Práva, která mu zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Na ochranu před diskriminací, násilím a zanedbáváním.
- Na akceptování svých vývojových specifík.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- Být respektován jako jedinec, který má svou identitu a právo na svůj vlastní život.
- Na využívání vlastní kultury.
- Na vlastní názor.
- Na ochranu informací týkajících se jeho osobnosti.

###### **povinnosti dítěte:**

- Chovat se podle domluvených pravidel soužití.
- Respektovat pokyny učitelů a zaměstnanců školy.
- Dodržovat pravidla bezpečnosti, na které je průběžně dospělými upozorňováno, a to v celém objektu.
- Šetrně zacházet s majetkem mateřské školy.

##### **b) Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání:**

###### **práva zákonných zástupců dítěte:**

(rodiče dětí, popř. jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí – dále jen „zákonní zástupci“).

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Na informace o průběhu a výsledků vzdělávání dětí.
- Na pravidelné a dostatečné informace o všem, co se v mateřské škole děje.
- Na vyjádření se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání dětí, koncepce školy, vzdělávacího programu, rozhodnutím školy.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Projevit připomínky k provozu školy, učitelce nebo ředitelce.
- Na poradenskou činnost MŠ nebo školského poradenského zařízení.
- Konzultovat výchovné a jiné problémy s učitelkou nebo si domluvit konzultaci s ředitelkou školy.

###### **povinnosti zákonných zástupců:**

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)

- Zajistit řádnou docházku do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání dětí.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole změny v osobních údajích a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (údaje pro vedení školní matriky).
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Předávat dítě, po jeho převlečení, osobně učitelce přímo ve třídě (oční, slovní kontakt) – není přípustné nechat dítě v šatně či na zahradě školy samotné a předpokládat, že dojde do třídy samo – v tom případě nenese škola odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- Sledovat informační nástěnky a řídit se pokyny ředitelky školy.
- Dodržovat ve styku se zaměstnanci mateřské školy, dětmi a ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Sledovat, zda dítě nenosí do mateřské školy nevhodné a nebezpečné věci (hry, hračky, ostré předměty, léky). Učitelé nejsou povinni kontrolovat obsah skříněk.
- Zákonní zástupci přebírají dítě od učitelky přímo ve třídě nebo na školní zahradě mateřské školy v době určené pro odchod z MŠ.
- Po vyzvednutí dítě z mateřské školy se nezdržovat v areálu mateřské školy – nepoužívat venkovní herní prvky školní zahrady – bezpečnost dětí.
- Chránit majetek školy. Pokud svým jednáním způsobí v MŠ škodu na majetku, bude po něm mateřská škola požadovat adekvátní náhradu.
- Další povinnosti vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.
- Respektovat ustanovení Školního řádu, provozu mateřské školy a jeho specifika.

### c) Práva a povinnosti pedagogických pracovníků při výkonu své pedagogické činnosti:

#### práva pedagogických pracovníků:

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců 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 vzdělávání při přímé výchovné a vyučovací činnosti.
- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### povinnosti pedagogických pracovníků:

- Vykonávat pedagogickou činnosti v souladu se zásadami a cíli 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 zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a

vzděláváním.

- Učitelé ve třídě, kam docházejí děti s povinným předškolním vzděláváním, evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy.

## **5. Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí zápisem. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. do 16. května.
- Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na webových stránkách školy, na centrálních nástěnkách v obou pavilonech a na venkovní informační tabuli.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte vyplněnou Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, Evidenční list obsahující lékařské potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem na základě ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů ve znění pozdějších předpisů (pravidelné očkování).
- Při rozhodování o přijetí se ředitelka školy řídí kritérii, která obdrží zákonní zástupci u zápisu. Jsou zveřejněna i na webových stránkách školy.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech. Zároveň je dohodnut způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše tři měsíce.
- Pokud to dovolí kapacita školy, mohou být děti přijímány k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

### **Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě podaných žádostí zákonnými zástupci vydává ředitelka školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **6. Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

## **7. Povinné předškolní vzdělávání**

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu **pravidelné denní docházky v pracovních dnech.**
- **Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je v mateřské škole stanoven na 8.00 hodin.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle §182 a školského zákona.

**Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním:**

- **Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti.**
- **Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**
  - a) telefonicky do kanceláří školy nebo učitelům do třídy, kde se dítě vzdělává. (Služební telefonní čísla všech zaměstnanců jsou vyvěšena na nástěnkách v šatnách, na centrálních nástěnkách a na webových stránkách školy.)
  - b) písemně v omluvném listě předškoláka ve třídě, kde se dítě vzdělává
- Pokud byla nepřítomnost dítěte ve vzdělávání omluvena telefonicky, je zákonný zástupce dítěte povinen první den po návratu dítěte do mateřské školy omluvit nepřítomnost písemně do omluvného listu předškoláka.
- Omluvný list předškoláka obsahuje jméno a příjmení dítěte, třídu. Zákonný zástupce doplní důvod a délku nepřítomnosti a podpis zákonného zástupce.
- Učitelé ve třídě, kam docházejí děti s povinným předškolním vzděláváním, evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují 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 doporučeným dopisem.
- Při dlouhodobé neomluvené absenci zašle ředitelka školy oznámení o absenci na Městský úřad v Sokolově, vedoucí odboru školství, případně orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 2 školského zákona).

**Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem:**

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do

- mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48 a,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
  - Oznámení o jiné formě plnění povinného předškolního vzdělávání doručí ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (do 31. 05.).

### Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání.
- Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

### 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.

- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu (RVP PV).
- Mateřská škola je povinna ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučit zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanovila termíny ověření na **poslední listopadový týden**.
- **Zákonný zástupce obdrží písemnou pozvánku s uvedením konkrétního dne a hodiny, kdy se dostaví s dítětem k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů.**
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte a dítě s okamžitou platností nastoupí k řádné denní docházce do mateřské školy.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

### 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

## **9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

- Podmínky vzdělávání dětí s podpůrnými opatřeními stanovuje Školský zákon § 13 odst. 9 a vyhláška č. 27/2016 Sb.
- Mateřská škola vzdělává děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Škola vytváří podmínky a zajišťuje podpůrná opatření (nezbytné úpravy ve vzdělávání, které dítě potřebuje k naplnění svých vzdělávacích možností) a vždy s ohledem na individuální potřeby dítěte.
- Úzce spolupracujeme s rodinou.
- Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

### **Podpůrná opatření prvního stupně:**

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení a bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Učitelky zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace, metody a formy práce a projednají jej s ředitelkou školy.

### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení.

## **10. Vzdělávání nadaných dětí**

- Mateřská škola vytváří takové podmínky (činnosti), které maximálně využívají potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.
- Spolupracujeme s Mensou ČR, do vzdělávání zařazujeme prvky NTC učení. Pořizujeme hračky a didaktický materiál, které rozvíjí logické myšlení, abstraktní myšlení, procvičují paměť, soustředěnost atd.
- Jsme zařazeni do sítě škol, které mohou používat označení: „Školka spolupracující s Mensou“. Škola je registrována na webových stránkách Mensy Praha.
- V případě zájmu zajišťujeme testování schopností dětí zástupcem spol. Mensy ČR.
- Při vzdělávání nadaných dětí úzce spolupracujeme s rodinou a vycházíme z doporučení školského poradenského zařízení.

## **11. Vzdělávání dětí mladších tří let**

- V mateřské škole se mohou vzdělávat děti mladší tří let.



- Ve třídě jsou vytvořené podmínky pro zajištění bezpečnosti dětí, vybavení třídy je přizpůsobeno věku a velikosti dětí.
- Dětem je přizpůsoben denní režim.
- Dětem poskytujeme dostatek času na všechny činnosti.
- Na školní zahradě je vytvořeno uzavřené hřiště s herními prvky pro tyto malé děti.

## 12. Informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dětí a dosažených výsledků

- V mateřské škole se v září konají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci seznámeni se základními dokumenty školy (školní řád, školní vzdělávací program, vnitřní řád školní jídelny), s provozem a vnitřním režimem školy, s plánovanými akcemi na školní rok.
- Dokumenty jsou po celý rok zveřejněny na centrálních nástěnkách.
- Zkrácená verze ŠVP je zveřejněna na webových stránkách školy.
- Třídní vzdělávací programy jednotlivých tříd jsou na požádání zákonným zástupcům poskytnuty k nahlédnutí.
- Zákonní zástupci budou informováni o průběhu vzdělávání svého dítěte na individuálních konzultačních hodinách pořádaných min. 2 x do roka.
- Zákonní zástupci si mohou s ředitelkou nebo učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě domluvit individuální schůzku k řešení výchovných a vzdělávacích otázek.
- Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce dítě, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte. V tom případě je zákonný zástupce povinen dostavit se k projednání.

## 13. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### Podmínky provozu a organizace mateřské školy:

- Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího roku.
- **Provoz MŠ je od 6.00 – do 16.30 hodin.**
- Mateřská škola má čtyři třídy ve dvou pavilonech.
- Všechny třídy jsou homogenní (přibližně stejné věkové složení dětí). Hlavním kritériem pro umístění dítěte do tříd je věk.

### Provoz jednotlivých pavilonů a tříd:

<b>1. pavilon: 6,00 – 16,00 hodin</b>	<b>1. třída:</b> Žabky (třída v patře)	7,00 – 15,30 hodin
	<b>2. třída:</b> Kuřátka (tř. v přízemí)	6,00 – 16,00 hodin
<b>2. pavilon: 6,30 – 16,30 hodin</b>	<b>3. třída:</b> Berušky (tř. v přízemí)	6,30 – 16,30 hodin
	<b>4. třída:</b> Sluníčka (třída v patře)	7,00 – 15,30 hodin

### Scházení dětí:

- Ranní scházení dětí ze všech tříd začíná od 6,00 do 6,30 hodin v přízemí 1. pavilonu.
- V 6.30 hodin jsou děti převedeny pedagogy do přízemí příslušných pavilonů a v 7,00 hodin do svých tříd. V případě čerpání dovolené pedagogů v 7,30 hodin.
- V 8.00 hodin se škola uzamyká a končí přijímání dětí.
- Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte v MŠ nejpozději do 8.00 hodin, a to buď

telefonicky, nebo osobně.

- Pokud zákonní zástupci potřebují dítě přivést nebo odvést v jinou dobu, než je běžný denní režim, je nutné tuto skutečnost nahlásit učitelce ve třídě den předem nebo telefonicky do 8.00 hodin příslušného dne. V tomto případě předává zákonný zástupce dítě do provozního pavilonu pověřenému zaměstnanci mateřské školy a ten předá dítě pedagogovi do třídy. Zvonek je na hlavní bráně mateřské školy.

### **Rozcházení dětí:**

- Vyzvedávat děti po obědě se doporučuje od 11,45 – 12.15 hodiny. Pak se škola z bezpečnostních důvodů opět uzamyká.
- Odpolední rozcházení dětí z mateřské školy probíhá od **14,30** do 16,00 hodin v příslušných pavilonech a od 16,00 do **16,30 hodin** v přízemí 2. pavilonu, kam budou převedeny všechny ještě přítomné děti.
- Odpolední rozcházení dětí probíhá v případě příznivého počasí na školní zahradě. O tomto jsou rodiče informováni na cedulích za vstupními dveřmi do pavilonů.
- Zákonní zástupci, příp. pověřená osoba, se po převzetí dítěte z bezpečnostních důvodů bezdůvodně nezdržují v prostoru školní zahrady.
- Rodiče jsou povinni vyzvedávat své dítě včas, aby mohla být v 16,30 hodin uzamčena budova školy.

### **Předávání dětí**

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy tak, aby bylo zřejmé, že o sobě vědí – oční, slovní kontakt.
- Pozdější příchody dětí do MŠ – viz. kapitola Scházení dětí.
- Dítě vyzvedávají ze školy zákonní zástupci či „Zmocněním“ pověřené osoby k vyzvedávání dítěte – dle evidenčního listu či vyplněného formuláře.
- Pokud nemohou zákonní zástupci vyzvednout dítě z MŠ osobně, mohou tímto úkonem pověřit jinou osobu. Tuto skutečnost musí potvrdit písemně předem učitelce. Na potvrzení bude uvedeno datum, jméno a příjmení pověřené osoby a podpis zákonného zástupce. V případě, že tak neučiní, nebude dítě cizí osobě vydáno.
- Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a snaží se kontaktovat zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu k vyzvednutí dítěte, informuje ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů
- V případě, že se nespojí se zákonnými zástupci, kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, případně se obrátí na Policii ČR

### **Vstup zákonných zástupců a dalších osob na pozemek školy a do budovy:**

- Zákonní zástupci vstupují na půdu školy v době, kdy přivádějí nebo odvádějí děti do mateřské školy.
- Vstup do budovy a na školní zahradu je umožněn zákonným zástupcům v době akcí pořádaných školou nebo jednotlivými třídami (schůzky, besídky, dny otevřených dveří, tvoření s rodiči, akce na školní zahradě).
- Mimo tyto akce je vstup do budovy a na pozemek školy zákonným zástupcům a cizím osobám zakázán.
- Dalším osobám je vstup do budovy umožněn po zjištění účelu návštěvy, zapsání do Knihy návštěv a pouze v doprovodu zaměstnance školy.
- V případě zjištění pohybu cizích osob na pozemku školy, je neprodleně tato skutečnost

oznámena na Policii ČR.

### **Omezení nebo přerušení provozu:**

- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz přerušit. Rozsah plánovaného přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- Přerušení provozu oznámí ředitelka školy písemně na nástěnkách ve vestibulech, na venkovní informační vitríně a webových stránkách školy.
- Při prokazatelném nezájmu zákonných zástupců o docházku dětí během vánočních prázdnin, může být po dohodě se zřizovatelem provoz přerušen také v období vánočních prázdnin.
- Provoz může ředitelka školy, po dohodě se zřizovatelem, omezit nebo přerušit i během školního roku, a to v případě, že dojde k závažným důvodům – organizační či technické příčiny, které znemožní řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení zveřejní ředitelka mateřské školy na centrálních nástěnkách a na webových stránkách školy, a to neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

### **Denní režim (organizace dne v MŠ):**

- Denní režim je rozpracován ve Školním vzdělávacím programu.
- Časový harmonogram je orientační a pružně se upravuje podle aktuální situace ve třídě (škole). Reaguje na potřeby dětí.
- Zachovány jsou intervaly mezi podávanými jídly (3 hodiny).
- Novým dětem je umožněn adaptační program. Je „ušit“ každému dítěti na míru, podle jeho potřeb. Po dohodě s pedagogem a s ředitelkou školy, může zákonný zástupce během adaptace docházet s novým dítětem do třídy. Dle potřeb dítěte je možné domluvit i zkrácený pobyt dítěte ve školce.
- V mateřské škole tvoříme a respektujeme „Třídní pravidla“. Ta dětem neberou svobodu, ale usnadňují jim soužití. Pomáhají udržovat pohodu, duševní rovnováhu a uchovat jejich nepoškozené zdraví. Tato „Třídní pravidla“ jsou zpracovávána na začátku školního roku dle specifických podmínek jednotlivých tříd a dětí. Ty se na jejich tvorbě také podílejí. V průběhu října budou vyvěšena ve třídách a v šatnách. Jsou součástí Třídních vzdělávacích plánů.
- V mateřské škole individuálně pracujeme s dětmi s odkladem školní docházky a soustavně je připravujeme na úspěšný vstup do základní školy.
- Pokud máme v mateřské škole děti se speciálně vzdělávacími potřebami a děti mimořádně nadané, věnujeme i jim mimořádnou pozornost. V těchto případech úzce spolupracujeme s rodiči a s odbornými pracovníky PPP a SPC. Výchova a vzdělávání těchto dětí je rozepsána ve ŠVP.

### **Den v MŠ:**

- 6,00 – 9,15 scházení dětí, hry, řízené a spontánní činnosti (individuální i skupinové), pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina
- 9,15 - 11.30 hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, popř. náhradní činnosti
- 11.30 - 12.15 příprava na oběd, oběd, hygiena
- 12.15 -14.00 odpočinek a spánek, relaxace, klidné hry, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- 14.00 -16.00 hygiena, odpolední svačina, hry a činnosti (ve třídě, na zahradě), rozcházení dětí

### **Pobyt venku:**

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- Pobyt venku realizujeme převážně na školní zahradě, a to jak dopoledne, tak i odpoledne.
- Pokud si děti odpoledne hrají na školní zahradě, zákonní zástupci si vyzvedávají své děti přímo ze zahrady.
- Pobyt venku vynecháváme v případě nepříznivého počasí – silný vítr, silný déšť, náledí, znečištěné ovzduší, teplota pod -10°C.
- Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku tak, aby mělo možnost bez omezení využít všechny nabízené aktivity.
- Děti mladší tří let si hrají na školní zahradě, na hřišti, které je uzavřené a herní prvky jsou přizpůsobeny věku.
- Do MŠ nedoporučujeme deštníky, ale pláštěnky.

### **Vhodné oblečení pro dítě do MŠ:**

Pevná obuv (bačkory, zdravotní obuv), pyžamo, náhradní oblečení do třídy, sportovní oblečení – na pobyt venku, pláštěnka, hrací kalhoty do třídy.

- Všechna věci dětí je potřeba označit.
- Každé dítě má v šatně svoji označenou skříňku a botník.
- Rodiče odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, zda neobsahují nebezpečné věci (léky, ostré předměty atd.).
- Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk.
- Je nevhodné dávat dětem do mateřské školy cenné věci (šperky). Škola za ně neručí.
- Z hygienických důvodů požadujeme dávat dětem do třídy jiné hrací kalhoty, než mají na pobyt venku.

### **Doplňkové aktivity:**

- Škola organizuje po dohodě s rodiči doplňkové aktivity, které rozšiřují vzdělávací nabídku.
- Organizují se v dopoledních i odpoledních hodinách.
- Některé doplňkové aktivity jsou pro všechny děti – školní výlety, divadelní představení v MŠ, cvičení v tělocvičně, tvořivé dílny pro děti a rodiče, besídky, zahradní slavnost, pasování školáků, maškarní karneval.
- Jiné jsou přednostně určené pro nejstarší děti. Pokud bude zájemců o tyto aktivity z řad nejstarších dětí málo, doplňuje se stav o mladší děti. Jedná se o školu v přírodě, kurz plavání, keramickou dílnu a dopravní prevenci.
- Naše mateřská škola pracuje na projektech, které jsou součástí vzdělávacího obsahu ŠVP.

### **Zapojení školy do projektů:**

- „Zdravá školní jídelna“
- „Škola spolupracující s Mensou“

### **Informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích:**

- Mateřská škola v dostatečném předstihu informuje zákonné zástupce o všech připravovaných akcích.
- Měsíční informace o akcích jsou průběžně zveřejňovány na webových stránkách.
- Konkrétní informace o jednotlivých akcích jsou zveřejněny na nástěnkách v šatnách tříd nebo se sdělují rodičům osobně.
- Pokud se děti účastní mimoškolních aktivit (výlety, exkurse, škola v přírodě aj.), jsou zákonní zástupci vždy seznámeni s místem konání, způsobem přepravy, se jménem vedoucí výpravy a telefonním kontaktem na ni.

- Pokud vyjíždíme do přírody, vyžádá si škola od zákonných zástupců písemný souhlas a vyjádření o zdravotní způsobilosti dítěte.
- Zákonní zástupci mají právo odmítnout účast svého dítěte na pořádané akci. Potom je těmto dětem zajištěn náhradní program v mateřské škole pod dohledem pedagoga.
- Na mimoškolní akce budou, po dohodě se zákonnými zástupci, vybírány děti tělesně a psychicky zdatné, které mohou zdárně plnit obsah akce.

#### **Zotavovací pobyty:**

- Mateřská škola organizuje jedenkrát do roka zotavovací pobyt (školu v přírodě) ve zdravotně příznivém prostředí. Bližší informace poskytuje mateřská škola s dostatečným předstihem.
- Při zajišťování zotavovacího pobytu, popřípadě výletů, určí ředitelka školy počet pedagogických zaměstnanců tak, aby byla dětem zajištěna ochrana zdraví a bezpečnost.

#### **Zabezpečení budovy:**

- Vstup do mateřské školy je umožněn po zazvonění u dveří jednotlivých pavilonů.
- V 8.05 hodin se uzamykají pavilony a brány mateřské školy.
- Od 11.30 do 12,30 hodin se budovy a brány odemykají z důvodu vyzvedávání dětí po obědě.
- Od 12,30 do 14,00 jsou z bezpečnostních důvodů budovy pavilonů uzamčeny.
- Celá budova je zajištěna bezpečnostním systémem.

## **14. Platby v mateřské škole**

### **a) Úplata za předškolní vzdělávání:**

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

- Výše úplaty se řídí vnitřní směrnicí o úplatě v MŠ. Ta je zveřejněna na centrálních nástěnkách v hale školy a na webových stránkách mateřské školy.
- Úplata je pro všechny zapsané děti stejná.
- Úplata za předškolní vzdělávání je platba povinná.
- Opakované neuhrazení této platby může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ (§35 odst. 1 písm. d zákona 561/2004 Sb.)
- **Pro děti, které plní povinnou školní docházku (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 let věku) a pro děti s odkladem školní docházky je předškolní vzdělávání bezúplatné.**

### **b) Stravování:**

- Mateřská škola má vlastní školní kuchyni.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě s rodiči způsob a rozsah jeho stravování.
- Je-li dítě přítomno ve škole, stravuje se vždy.
- S informacemi o stravování (odhlašování obědů, způsob úhrady, cena) jsou rodiče seznámeni na začátku školního roku – v září na třídních schůzkách.
- Ceník za jednotlivé položky (svačina, oběd, svačina) je zveřejněn na nástěnce ve vestibulu a na webových stránkách školy.
- Stravné se platí zpětně inkasem (do 17. v měsíci) nebo hotově u vedoucí školní jídelny.
- Opakované neuhrazení této platby může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

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

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují třikrát denně (snídaně, oběd, odpolední svačina).

Mezi podávanými jídly jsou tříhodinové intervaly.

#### **Pitný režim:**

- Děti mají po celou dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (neslazené čaje, ovocné šťávy, vodu s citronem, vodu).
- Každé dítě si v září přinese z domova svůj hrnek a z něj pije.
- Pitný režim je zajištěn i při pobytu venku (jaro, léto) – na školní zahradě.

## **15. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví**

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

- Mateřská škola vykonává nad dětmi dohled od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti při pobytu venku mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:
  - 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počtu dětí uvedené v předešlém odstavci:

- nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy 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 mateřské školy.
  - V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
  - Totéž může učinit i při nástupu dítěte po nemoci, pokud dítě vykazuje známky onemocnění.
  - Pedagogická pracovnice může odmítnout přijmout do mateřské školy zraněné dítě (velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.).
  - Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o všech skutečnostech, týkajících se zdravotního stavu dětí (ranní nevolnost, mdloby, aj), o infekčním onemocnění, se kterým přišlo dítě do styku, nebo které prodělalo.
  - Při výskytu infekčního onemocnění ve škole, jsou zákonní zástupci neprodleně informováni oznámením na nástěnkách.
  - **Dítě se nepřijímá do školky s léky nebo nedolčené.**
  - **Podávání léku** dětem v MŠ je zcela mimořádná záležitost. Léky jsou **podávány** v MŠ jen na základě doporučení lékaře a žádosti zákonných zástupců, a to jen v případě, že by se jejich nepodáváním dítě vystavovalo nebezpečí ohrožení života, zdraví a dalšího růstu.  
**Podávání léku v MŠ se řídí směrnici o podávání léků.**

- Zákonní zástupci zodpovídají za to, že v dětských skříňkách nebudou volně přístupné léky a nebezpečné (nevhodné) předměty.
- Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, zarudlé oční spojivky jsou příznaky nemoci (i když dítě nemá teplotu). MŠ nemá organizačně ani provozně možnost zajistit izolaci nemocnému dítěti mimo kolektiv, proto v případě zjištění příznaků nemoci ihned informuje zákonné zástupce a požaduje vyzvednutí dítěte z mateřské školy.
- Dojde-li k úrazu dítěte, zajistí učitelka v první řadě ošetření dítěte. Pak neprodleně informuje zákonné zástupce a ředitelku školy.
- Vyžaduje-li úraz odborné lékařské ošetření, volá učitelka RZS a dítě po celou dobu ošetření doprovází.
- Každý úraz (i drobný) se zapisuje do Knihy úrazů. Ta je uložena v ředitelně školy.
- Při výskytu pedikulózy (veš dětská) jsou zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte.
- Dítě se vrací do kolektivu až po řádném odvšivení. Rodiče doloží čestné prohlášení o tom, že dítě bylo řádně odvšiveno.
- Bude-li problém s výskytem pedikulózy u jednoho dítěte přetrvávat, obrátí se mateřská škola na Mě Ú v Sokolově – sociální odbor.
- Denní doba pobytu venku bývá zpravidla 2 hodiny dopoledne a odpoledne po svačině až do rozchodu dětí (může být zkrácen nebo zcela vynechán při mimořádně nepříznivém počasí (silný vítr, silný déšť, mlha, inverzní ráz počasí – smog, teplota nižší než -10° C nebo mimořádné horko).
- Děti mají právo na odpočinek (relaxaci) během celého dne a na klidový režim po obědě.
- Dítě, které má sníženou potřebu spánku, má možnost se po 13.00 hodině zapojit do klidných her nebo činností spojených s přípravou do ZŠ. Vždy s ohledem na spící děti.
- V celém objektu (budova a areál školy) platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů a zákaz vodění psů.
- Všichni zaměstnanci dbají na dodržování hygienických norem (čistota, světlo, hluk, teplota, větrání).
- Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě (budově školy) i při pobytu venku, se zacházením s hračkami, náradím, náčiním, sportovními potřebami.
- V případě konání akce na území mateřské školy za přítomnosti zákonných zástupců, je dítě rodičům nejprve řádně předáno a poté přechází veškerá odpovědnost za dítě na ně.
- Pokud se koná akce na školní zahradě, jsou rodiče seznámeni se zákazem používání herních prvků.

**Všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.**

#### **b) Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

Při výchovně vzdělávacích činnostech, po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole, dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Zvláště při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady:

##### Přesuny dětí při pobytu venku:

- Při přesunech dětí mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
- Děti se přesunují ve skupině, chodí ve dvojicích vždy dále od silnice.
- Skupina dětí je doprovázena zpravidla:
 

do 20 dětí – jeden pedagog
nad 20 dětí – dva pedagogové.

- Jeden pedagog je na začátku skupiny a druhý na jejím konci. V případě, že jde učitelka se skupinou dětí sama, musí jít vždy tak, aby měla přehled o všech dětech.
- Při přecházení vozovky se používá vždy zastavovací terč.
- Děti nosí vždy bezpečnostní vesty (minimálně první a poslední dvojice).

#### Pobyt dětí v přírodě:

- Využívají se pouze známá bezpečná místa.
- Pedagogové před pobytem dětí v přírodě zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny).
- Tatáž pravidla platí i před použitím školní zahrady. Tu zkontrolují uklízečky.

#### Rozdělávání ohně:

- Je povoleno pouze na místech k tomu určených.
- Pokud dojde v areálu MŠ k rozdělávání ohně, je povinností nahlásit tuto skutečnost na HZS.
- Za přítomnosti pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni (člena hasičského sboru).
- V blízkosti je dostatečné množství vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- Pedagogové zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně (počítat se směrem a silou větru).
- Po ukončení akce zajistí pověřená osoba úplné uhašení ohně.
- **V budově mateřské školy je zakázána manipulace s otevřeným ohněm.**

#### Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- Před pohybovými aktivitami, které provádějí děti ve třídách, popř. v jiných vyčleněných prostorech v objektu školy, venku, v tělocvičně, kontrolují učitelé, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a kontrolují funkčnost a bezpečnost tělocvičného náradí.
- Pedagogové dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobovali intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Dbají také na střídání pohybových a relaxačních činností.

#### Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné používat nástroje, jako jsou nůžky, kladívka, štětce aj., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod pohledem pedagogických pracovníků.
- Dětské nůžky mají zaoblené hroty.

#### **c) Hygienická pravidla při mimořádných epidemiologických situacích**

V případě mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 škola vždy postupuje podle pokynů KHS a dodržuje všechna aktuálně platná mimořádná pravidla pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZD.

Konkrétní postupy a pravidla jsou obsažena v dokumentu Provoz škol a školských zařízení. Tato pravidla jsou umístěna v prostoru informačního systému školy.

- Zveřejňování informací o aktuálních podmínkách mimořádných opatření se uskutečňuje v informačním systému školy (nástěnky, vývěsní skříňka, web MŠ).
- Onemocnění dítěte v souvislosti s epidemií se vždy neprodleně hlásí učitelům a vedení školy.



- Osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou vstupovat do školy a areálu školy.
- Dochází k omezení pobytu zákonných zástupců uvnitř budovy jen na prostory vstupů a šaten.
- Cizí osoby nemohou vstupovat do učebních pavilonů. Do provozního pavilonu mohou vstoupit pouze s rouškou, po desinfekci rukou a dle pravidel vyplývajících z epidemiologického semaforu.
- Dochází k omezení akcí a aktivit, při nichž dochází ke koncentraci vyššího počtu lidí.
- Při vstupu do školy je nutné používat desinfekční prostředky rukou.
- Dochází k častému a intenzivnímu větrání učeben a ostatních prostor.
- Úklid probíhá několikrát denně dle hygienických pravidel a standardu úklidu.
- Škola je vybavena čisticími a desinfekčními prostředky.
- Každá třída je vybavena bezkontaktním teploměrem. Učitelé ověřují jejich funkčnost.
- Každá třída je vybavena rouškami, pro děti, či zaměstnance pro použití v případě podezření na výskyt covid-19. (pro případ zapomenutí nebo znehodnocení vlastní roušky)

#### **d) Další bezpečnostní opatření**

- V prostorách školy si děti a zaměstnanci odkládají své osobní věci na místa, která jsou k tomu určená.
- Dlouhé vlasy musí mít děti ve školce sepnuté.
- Ve vnitřních prostorách školy není dovoleno ukládat dětské dopravní prostředky (kola, koloběžky aj.), cenné a jiné předměty. Za ztrátu nebo poškození těchto věcí nenese mateřská škola žádnou zodpovědnost.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu.

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

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřená na zdravý způsob života.
- V rámci ŠVP jsou proto děti, nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuálních závislostí (počítač, tablet, televize), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.
- Jsou jim předkládána pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi, jednání a chování dětí a již v počátcích a ve spolupráci s rodiči či za pomoci školských poradenských zařízení odstraňují a řeší nevhodné projevy chování.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je příkladné chování zákonných zástupců v MŠ, vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
- V tomto období je důležité utvářet v dětech pozitivní vztah ke sportu. Mateřská škola nabízí bohaté sportovní vyžití.
- V rámci prevence dochází do mateřské školy školní psycholožka, která řeší problémové chování dětí, společně se zákonnými zástupci řeší individuální problémy dítěte, vztahy v rodině aj.
- Výchovně vzdělávací program v naší mateřské škole podporuje pozitivní vzájemné vztahy mezi dětmi, vzájemnou pomoc a kamarádství. Vytváří bezpečné prostředí (pravidla třídy - „Každý jsme jiný, ale všichni jsme kamarádi“).
- V případě, že dojde k rozkrytí šikany, zvolí učitelky ve spolupráci se zákonnými zástupci

vhodný způsob nápravy.

## **17.Zacházení s majetkem**

- Po dobu pobytu dítěte v MŠ dohlížejí učitelky i ostatní zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, vybavením a zařízením školy.
- Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání a vyzvednutí dítěte, nepoužívají vybavení a zařízení mateřské školy k vlastním účelům.
- Dále mohou pobývat s dítětem v prostorách mateřské školy v době, kdy vykonávají činnosti související s realizací TVP nebo po dohodě s učitelkou v průběhu celého dne.
- Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby další pověřené osoby (sourozenci) nepoškozovaly v době předávání a vyzvedávání dětí vybavení a zařízení školy.
- Pokud k poškození dojde, neprodleně tuto skutečnost nahlásí kterémukoliv zaměstnanci školy.
- Zaměstnanci i zákonní zástupci dítěte odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

## **18.Pojištění v mateřské škole**

- Mateřská škola má sjednané pojištění u pojišťovny Kooperativa.
- Povinnost nahradit újmu při ublížení na zdraví se v případě dětí mateřských škol řídí ustanovením § 391zákoníku práce a novelizací zákoníku práce zákonem č. 366/2019 Sb. Zákonní zástupci musí podezření na úraz dítěte ohlásit před odchodem dítěte z mateřské školy. Pokud takto neučiní, nemůže škola uznat úraz jako školní.
- Mateřská škola odpovídá za ztrátu odložených věcí podle § 2945 zákona č.89/2012 Sb., občanského zákona. Podle tohoto ustanovení nahradí provozovatel ztrátu, poškození nebo zničení věci tomu, kdo věc odložil na místě určeném, nebo na místě, kde se věci obvykle ukládají. Zákonní zástupci doloží v případě ztráty, poškození nebo zničení věci nabývací doklad. Spoluúčast mateřské školy je 1 000,- Kč. Každou ztrátu je nutné oznamovat ředitelce školy a to neprodleně.

## **19.Závěrečná ustanovení**

- Zrušuje se předchozí znění Školního řádu z 1. 9. 2017.
- Se Školním řádem byli seznámeni zaměstnanci školy na pedagogické a provozní poradě dne 16.06. 2020.
- S obsahem Školního řádu budou seznámeni zákonní zástupci na třídních schůzkách v měsíci září.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě, na centrálních nástěnkách na každém pavilonu a na webových stránkách mateřské školy.
- Kontrolou dodržování ustanovení školního řádu je pověřen ředitelka a zástupce mateřské školy a vedoucí školní jídelny.
- Školní řád nabývá účinnosti 01. 09. 2020

V Sokolově 16. 06. 2020

Jana Vozková  
Ředitelka školy