

# Regulamin przedszkola

## Čl. I

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj dětí z jazykově, sociálně či jinak znevýhodněného prostředí a nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou.

### 2. Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

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

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

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

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) přihlašovat a odhlašovat dítě ze vzdělávání a stravování v mateřské škole, a to prostřednictvím telefonu nebo osobně, může rodič nebo jiný zákonný zástupce dětí docházejících do mateřské školy
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno - bez výstředností v účesu a oblečení
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných

zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

## Čl. II

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI

### VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonnými zástupci docházku a stravování dítěte v mateřské škole.

Zákonný zástupce však může v průběhu roku délku docházky změnit dle své potřeby

(např. z důvodu špatné adaptace dítěte, nemoci, pobírání rodičovského příspěvku).

Musí však tuto skutečnost předem dohodnout s ředitelem školy.

#### 6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání

**v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení**

**vzdělávání**

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho

převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě

pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.

V tomto případě mateřská škola nenesे odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci přebírají dítě od pedagogického pracovníka v mateřské škole, popřípadě

na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě z mateřské školy a opustit budovu včas, tj. do 15:30 hod.

Vyzvednutí dítěte po provozní době MŠ je považováno za porušení školního řádu a je o něm veden záznam. Není-li dítě vyzvednuto 20 minut po ukončení provozu MŠ, tj. v 16,20 hodin, může být převezeno za přítomnosti pracovníka sociálního odboru či Policie ČR do dětského domova (veškeré náklady s tím spojené hradí zákonný zástupce dítěte).

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po provozu MŠ může ředitel školy vyloučit dítě

z MŠ.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně dohodnut i způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou předem pověřit jinou zletilou i nezletilou osobu (dle uvážení) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte a pověřenou osobou předávají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě předem s uvedením identifikace pověřené osoby. Pedagogický pracovník má právo v případě pochybností požádat pověřenou osobu o prokázání totožnosti. V případě neprůkaznosti pedagogický pracovník dítě nevydá a informuje o této skutečnosti zákonného zástupce.

#### 7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich

## **vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním

vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně dětí.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitel školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitel školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Předáváním informací zástupcům dětí navštěvujících mateřskou školu a projednáváním určených záležitostí pověřuje ředitel školy zpravidla zástupkyni pro předškolní vzdělávání.

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

### **akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce u šatny MŠ a na webových stránkách mateřské školy.

## **9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního**

### **vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě nebo telefonicky vedoucí ŠJ.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Zákonní zástupci nemohou po učitelkách požadovat

podávání léků dítěti v souvislosti s jeho doléčením.

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

### Úhrada úplaty za vzdělávání

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

a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce

b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu za vzdělávání (školné) zároveň se stravným poštovní poukázkou nebo bezhotovostním převodem - souhlasem s inkasem na určený bankovní účet školy.

### Osvobození od úplaty za školní vzdělávání

a) poslední ročník před nástupem povinné školní docházky, popř. při odkladu šk.docházky

b) prominutí úplaty za vzdělávání - příjemce sociálního příplatku, sociální dávky pomoci

v hmotné nouzi-příspěvek na živobytí v daném měsíci

c) snížení úplaty o 50% - nemoc dítěte, léčebný pobyt- nejméně 1 kalendářní měsíc

d) nebude-li dítě docházet ani jeden den v červenci a srpnu, bude osvobozen od platby školného - viz směrnice ŘŠ.

### Úhrada úplaty za školní stravování

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

a) úhrada úplaty za školní stravování je splatná do 15 dne každého měsíce.

b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu hotově vedoucí školní jídelny (c) zákonní zástupci, kteří nemají zapláceno stravné a školné na daný měsíc, se stávají dlužníky školy a jejich dítě nebude převzato učitelkou do MŠ

## **11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

### Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, provozní dobu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy

b) řídí se vnitřním řádem mateřské školy

c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

d) chrání si své osobní věci a věci dítěte (podepsané) a zabezpečí si je před případnou záměnou, či zcizením

e) je-li uplatňována náhrada škody v souvislosti se zcizením věci, je vždy vyžadováno nahlášení Policii ČR

f) v případě nároku na náhradu škody je vždy nutné cenu věci doložit paragonem

g) při náhradě škody se rovněž přihlíží k době, kdy byla věc pořízena.

## **ČI. III**

### **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ**

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

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

#### **13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany**

##### **zákonných zástupců**

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

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

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

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

##### **stravování**

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

## **ČI. IV**

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 7:00 do 15.30 hodin. Odpolední provoz je do 15.30 hodin.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí vedoucí učitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, nízký počet dětí, epidemie, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy jsou zařazeny děti z různých ročníků.

Mateřská škola má 1 třídu:

Provoz třídy: 6:30 - 15:30 hod., max. počet dětí 25

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

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v

následujícím základním denním režimu:

**6:30 - 8:45** volně spontánní zájmové aktivity, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a pohybové aktivity - ranní cvičení

**9:15 - 9:45** volně spontánní zájmové činnosti, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu;

**9:45 - 11:45** pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě mateřské školy)

**11:45 - 12:15** oběd a osobní hygiena dětí (stomatologická péče)

**12:15 - 14:15** spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, kroužky pro st. děti, hry v relaxační místnosti pro hraní;

**14:15 - 14:30** odpolední svačina;

**14:30 - 15:30** volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy v době určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

Z důvodu bezpečnosti dětí a majetku se uzamykají všechny třídy v určenou dobu.

Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou mráz pod -10st.C, prudký déšť, vichřice, inverze, náledí (nebezpečí úrazu) a mlha.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek a podobných akcí.

Čl. V

### **ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

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

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově

umístěné v oddělené části budovy školy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou podávána v jídelně školy, ve které probíhá stravování dětí.

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

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole

(viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

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

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího

základního stravovacího režimu:

8:45 - 9:15 dopolední svačina

11:45 - 12:15 oběd

14:15 - 14:30 odpolední svačina

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole

k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky). Děti požívají

nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

## **20. Způsob odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti**

### **v mateřské škole**

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní

jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, internetu nebo jiných zákonných zástupců dětí

docházejících do mateřské školy.

Rodiče jsou povinni přihlašovat a odhlašovat děti ze stravování v pondělí na ten den do 8:00 hodin, na další dny (tj. úterý až pátek) je možno odhlásit ze stravování den předem do 11 hodin.

### Odhlašování ze stravování lze:

-internetem na mail vedoucí jídelny milikovjidelna@seznam.cz

-telefonicky na č.555444121

Pokud nebyla nepřítomnost dítěte dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně do 11:45 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

Nárok na vyzvednutí stravy za nepřítomné dítě, má zák. zástupce pouze první den nemoci dítěte. Další dny musí zákonný zástupce dítě ze stravování odhlásit, jinak stravu uhradí v plné výši. Škola má ze zákona povinnost úhradu požadovat.



## 21. Kategorie stravování

a) Na začátku školního roku jsou děti zařazené do kategorie podle věku dosaženého ke dni 31. 8. následujícího roku.

1. Kategorie dětí 2 - 6 let

2. Kategorie dětí 7- 10 let.

Bližší informace - viz „Školní řád školní jídelny MŠ“

## Čl. VI

### PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

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

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

#### 23. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

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

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- pedagogický zaměstnanec, který s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce pro děti) zodpovídá za to, že má s sebou lékárničku;
- před každým opuštěním mateřské školy mimo pobyt venku (např. keramika, divadlo) poučí pedagog děti o bezpečném chování a zapíše do třídní knihy;
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech;

- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci;
- pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky;
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny;

- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč;
- za snížené viditelnosti používají děti předepsané „zviditelňující“ vesty.

#### b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa;
- provozní zaměstnanci a posléze pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.);
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství;

#### c) 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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;

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

#### d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít

nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou špičaté nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy;

Pokud dojde v průběhu pobytu dítěte v MŠ k onemocnění či úrazu, je ihned telefonicky informován zákonný zástupce dítěte, který doprovodí své dítě do zdravotnického zařízení

k ošetření.

## 24. Ochrana 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize,

video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi

dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **ČI. VII**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

#### **26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich**

##### **pobytu v mateřské škole**

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## **ČI. VIII**

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

#### **27. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 2. září 2013.

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

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

V Milíkově dne 2.9.2013

ředitel školy: Grzegorz Suszka