

# Základní škola a Mateřská škola, Deblín

okres Brno – venkov, příspěvková organizace, Deblín 277, 664 75 Deblín

Č.j.: 235a/2012

## ŠKOLNÍ ŘÁD mateřské školy



V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a na základě ustanovení vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vydává ředitel školy **Školní řád**, který upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí mateřské školy a jejich zákonných zástupců,
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí s pedagogickými pracovníky,
- provoz a vnitřní režim mateřské školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí,
- pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí.

**Aktuální znění ŠVP pro předškolní vzdělávání (verze 1.2) byl schválen ředitelem školy 23. května 2013**  
Platnost od 1. září 2013

# **OBSAH**

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

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

1. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
2. Základní povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. Povinnosti zákonných zástupců.

## **II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení jejich vzdělávání.
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním vztahu.
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ
7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zástupci.

## **III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte MŠ**

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání.
2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonného zástupce dítěte.
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
4. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za předškolní stravování.

## **IV. Provoz a vnitřní režim MŠ**

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ.
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

## **V. Organizace školního stravování**

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
2. Stravovací denní režim v průběhu vzdělávání.
3. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby a školním stravování.

## **VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

#### **VII. Zacházení s majetkem školy**

1. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání.
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ.

#### **VIII. Závěrečná ustanovení**

1. Účinnost a platnost školního řádu.
2. Změny a dodatky školního řádu.
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Ředitel **Základní školy a Mateřské školy Deblín** v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „*školský zákon*“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

## Článek I

### PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- *respektuje přirozená práva a potřeby dítěte*
- *podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku*
- *podporuje tělesný rozvoj a zdraví dítěte, jeho spokojenost a pohodu*
- *rozvíjí přirozené touhy po poznání*
- *podporuje rozvoj sociálně kulturních postojů*
- *vytváří příležitosti k rozvoji názorů*
- *zajišťuje péči dětem se špatnou výslovností*
- *vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání*

##### 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole

##### 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „*vyhláška*“), v platném znění.

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

##### 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „*dítě*“) má právo:

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

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

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

### **3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- 3.1 Každé přijaté dítě (dále jen „*dítě*“) má povinnost:
- a) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob,
  - b) respektovat pravidla soužití,
  - c) vyvarovat se projevů rasismu a šikany,
  - d) dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky,
  - e) chránit sobě a ostatním zdraví, majetek.

### **4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

- 4.1 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.
- 4.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Článek 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.

### **5. Povinnosti zákonných zástupců**

- 5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:
- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení,
  - b) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
  - e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.
- 5.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 5.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Článek 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.

## Článek II.

### UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka školy ve spolupráci s vedoucí školní jídelny a po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou MŠ.

#### **7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 7.1 Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.
- 7.2 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi MŠ, a to až do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 7.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Výjimku tvoří poledne- doba obědu, kdy rodiče nebo jimi pověřené osoby vyčkají v šatně až do převzetí dítěte od učitelky.
- 7.4 V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 7.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte i osobou pověřenou, předají zákonní zástupci vedoucí učitelce MŠ.

#### **8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 8.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně MŠ.

- 8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 8.3 Vedoucí učitelka MŠ může podle potřeby uspořádat schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou MŠ vykonávající pedagogickou činnost v MŠ individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 8.5 Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost v MŠ, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 9.1 Pokud škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně .
- 9.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas s účastí dítěte na takovéto akci.

## **10. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- 10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu.
- 10.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s vedoucí učitelkou MŠ.
- 10.3 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. Oznámení této nepředvídatelné zprávy je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu.
- 10.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně týkající se zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole**

### **11.1 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 k 15. dni příslušného kalendářního měsíce,
- b) vedoucí učitelka může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti pokladní ZŠ v předem stanoveném termínu.

### **11.2 Úhrada úplaty za školní stravování**

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

- a) úplata za stravování se hradí za uplynulý měsíc v hotovosti u vedoucí školní jídelny,
- b) datum výběru je vždy v předstihu zveřejněn na nástěnce v MŠ nebo na jídelním lístku,
- c) vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

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

### **12.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí**

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní denní režim MŠ,
- b) řídí se řádem školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidle slušnosti a ohleduplnosti.

### **12.2 V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí:**

- a) při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv,
- b) do třídy se vždy zouvají,
- c) oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny,
- d) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata,
- e) kočárky nechávají před vchodem do budovy,
- f) pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z MŠ, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích nebo koloběžkách.



### Článek III

#### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

##### 13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání

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

##### 14. 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 ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

##### 15. 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 ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

##### 16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 nebo 10.2 školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat v souladu s § 35 školského zákona.

### Článek IV

#### PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

##### 17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

17.1 Mateřská škola je pětiletá, třídy jsou umístěny ve dvou budovách, a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti **od 7.00 hodin do 16.00 hodin.**

17.2 V měsíci červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu čerpání řádné dovolené pedagogických i provozních pracovníků, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

17.3 Vzdělávání v MŠ probíhá ve třech ročnících.

17.4 MŠ může organizovat školní výlety, a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## 18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

18.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Rámcového vzdělávacího programu probíhá v následujícím denním režimu :

|             |                                                                                          |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.00-8.30   | - scházení dětí, spontánní, řízené, individuální a skupinové činnosti, individuální péče |
| 8.30-9.00   | - komunitní kruh, relaxační cvičení, hygiena, svačina                                    |
| 9.00-9.30   | - didakticky řízená činnost                                                              |
| 9.30-11.30  | - pobyt dětí venku                                                                       |
| 11.30-12.30 | - hygiena, příprava na oběd, oběd                                                        |
| 12.30-14.00 | - poslech pohádky, odpolední odpočinek                                                   |
| 14.00-14.30 | - hygiena, svačina                                                                       |
| 14.30-16.00 | - individuální péče, volné hry a zábavy, postupné rozcházení dětí                        |

18.2 Přivádění a vyzvedávání dětí

- a) Děti můžete do MŠ přivést dle vašeho uvážení. My doporučujeme nejlépe **do 8.30** hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Pozdější příchod je nutno domluvit s učitelkami v MŠ.
- b) Dítě lze vyzvednout kdykoliv v průběhu dne v MŠ, ale po předchozí domluvě s učitelkou. Po obědě od 12.30 do 13.00 hodin, dále dle vašich potřeb, rovněž po předchozí domluvě. Jakoukoliv změnu lze nahlásit i telefonicky do MŠ. Pokud je budova v době provozu uzamčena, použijte zvonek.

18.3 V mateřské škole nepodáváme dětem léky !!! Může se objevit nečekaná reakce na lék, popř. jiné dítě může v nestřeženém okamžiku lék odnést nebo pozřít.

## ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

- 19.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje **Školní jídelna, Deblín 277, 675 64 Deblín**. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 19.2 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku i odpolední svačinu (v době jejího výdeje). V době nemoci dítěte je možno oběd odnést v jídlonosiči pouze první den nemoci. V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu – hrazeno rodiči.

### 20. Stravovací režim dětí v průběhu stravování

- 20.1 V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

|               |                                                                                                                |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.30 – 9.00   | podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu<br>– děti si berou individuálně podle vlastního pocitu hladu |
| 11.30 – 12.30 | oběd                                                                                                           |
| 14:00 – 14:30 | podávání odpolední svačiny                                                                                     |

- 20.2 V rámci pitného režimu mají děti podobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje – čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.  
Každé dítě má svůj vlastní hrníček.

### 21. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

- 21.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci s každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu telefonicky, nebo osobně rodiče omluví své dítě v MŠ a to nejpozději do 13:00 hod. den předem.
- 21.2 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 do MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do MŠ.

- 21.3 Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou.
- 21.4 Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje
- 21.5 Před nástupem do MŠ je nutno dítě opět přihlásit a to nejpozději do 13:00 hod. den předem.

## **Článek 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**

- 22.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ 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.
- 22.2 K zajištění k 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.
- 22.3 Při specifických činnostech, např. 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 právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.
- 22.4 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. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout.
- 22.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Při nástupu dítěte po jakémkoliv běžné nemoci rodiče svým podpisem stvrzují, že dítě přivádějí do kolektivu zdravé.

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

- 23.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 23.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnosti dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

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

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé 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 používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující vesty“.

### ***b) pobyt dětí v přírodě:***

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

### ***c) rozdělávání ohně***

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu zamykání zahrádky, oslavy dne dětí, cesty za pokladem apod., a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně a za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasící přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál,
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

### ***d) sportovní činnosti a pohybové aktivity***

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v tělocvičně ZŠ nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by

mohli 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 aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

**e) 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 nůžky, nože, kladívka a podobně, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.

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

24.1 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 (gamblerství) vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

24.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

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

## Článek 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**

- 26.1 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, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte
- 26.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

## Článek VIII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### **27. 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.

#### **28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

- 28.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 28.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí s školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy.
- 28.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou schůzek s nimi, školní řád je vyvěšen v šatně dětí.

V Deblíně, dne 23. května 2013

.....  
RNDr. Břetislav Svozil, Ph.D.  
*ředitel školy*