

## **OBSAH ŠKOLNÍHO ŘÁDU:**

1. Všeobecná ustanovení	3
1.1 Vydání školního řádu	3
1.2. Závaznost školního řádu	3
2. Cíle předškolního vzdělávání	3
3. Práva a povinnosti dítěte a zákonných zástupců dítěte	4
3.1 Práva dítěte	4
3.2 Povinnosti dítěte	4
3.3 Práva zákonných zástupců	5
3.4 Povinnosti zákonných zástupců	5
4. Přijímání k předškolnímu vzdělávání, ukončení předškolního vzdělávání, evidence dítěte (školní matrika), počty dětí ve třídách	6
4.1 Přijímání k předškolnímu vzdělávání	6
4.2 Ukončení docházky dítěte do MŠ	7
4.3 Evidence dítěte (školní matrika)	8
4.4 Počty dětí ve třídách MŠ	8
4.4.1 V případě , kdy budou ve třídě Děti s priznanými podpůrnými opatřeními (§ 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.	8
4.4.2. Děti mladší 3 let (§ 2 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)	9
5. Docházka dítěte do MŠ	9
5.1. Povinná předškolní docházka	9
5.2. Individuální vzdělávání dítěte	10
5.2.1 Způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)	11
5.3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou docházkou	11
6. Platby v MŠ	12
6.1. Úplata za předškolní vzdělávání	12
6.2. Platby za školní stravování dětí	12
6.3. Způsoby plateb	12
7. Provoz a vnitřní režim školy	13
7.1 Provoz a vnitřní režim MŠ	14
7.2 Organizace dne ve třídách Berušky, Včelky – Na Stráži 512 ; Sluníčka, Motýlci - Na Aleji 45	14
7.3 Organizace stravování dětí	15
7.4. Přerušování nebo omezení provozu MŠ	16
7.5. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu	17
8. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	17
8.1. Konzultace s pedagogickými pracovníky	17
9. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními	18
9.1. Podpůrná opatření prvního stupně	18
9.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně	18
9.3. Vzdělávání dětí nadaných	19
10. Podmínky ochrany zdraví a bezpečnosti	19
10.1. Ochrana zdraví a bezpečnost dětí, zdravotní stav dítěte	19
10.2. Úraz a první pomoc	21
10.3. Bezpečnost při pracovních a výtvarných činnostech	22
10.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity	22
10.5. Bezpečnost při pobytu na školní zahradě	22

11. Prevence sociálně patologických jevů	23
12. Pravidla zacházení s majetkem	23
13. Odpovědnost školy za odložené věci	24
14. Závěrečná ustanovení	24

## **1. Všeobecná ustanovení**

### **1.1 Vydání školního řádu**

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

### **1.2. Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny účastníky předškolního vzdělávání, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumových schopnostem dětí. Mateřská škola informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Školní řád platí do odvolání. Lze jej podle potřeby, průběžně s ohledem na naléhavost situace, upravovat formou dodatků. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelky školy.

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení

mateřské školy, rodiny a společnosti.

### **3. Práva a povinnosti dítěte a zákonných zástupců dítěte**

#### **3.1 Práva dítěte:**

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...). (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

#### **3.2 Povinnosti dítěte:**

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole

(vlastní vytvořená pravidla, která jsou vyvěšena na vývěskách v MŠ, rodiče jsou s nimi seznámeni při vstupní schůzce).

- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek MŠ a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost respektovat ostatní děti a účastníky výchovně vzdělávacího procesu tak, aby nedocházelo k porušování práv těchto účastníků.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

### **3.3 Práva zákonných zástupců:**

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se k rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

### **3.4 Povinnosti zákonných zástupců:**

- Zákonný zástupce má povinnost **neprodleně informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.**
- Zákonný zástupce má povinnost oznámit veškeré změny osobních a

jiných důležitých údajů (**změna trvalého bydliště, telefonního čísla, aj.**)

- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny), provozním řádem mateřské školy a provozním řádem školních zahrad mateřské školy a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- **Zákonní zástupci dítěte jsou zodpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.**
- **Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.**

#### **4. Přijímání k předškolnímu vzdělávání, ukončení předškolního vzdělávání, evidence dítěte (školní matrika), počty dětí ve třídách**

##### **4.1 Přijímání k předškolnímu vzdělávání**

- Ředitelka MŠ stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy.
- Zveřejnění termínu zápisu je způsobem v místě obvyklým (vyhlášeno místním veřejným rozhlasem, vývěsky v sousedních spádových obcích, na webových stránkách, na vývěsních tabulích v MŠ, na vchodových dveřích MŠ tak, aby rodiče nemuseli vstupovat do budovy).
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacitně škola dovoluje
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května)
- Žádost (tiskopis) o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek školy (v určitém časovém předstihu, minimálně 4 týdny před vlastním zápisem, z webových stránek na adrese: [www.msplumlov.mestoplumlov.cz](http://www.msplumlov.mestoplumlov.cz))
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ rozhodne ředitelka školy ve správním řízení

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- Přednostně jsou přijímány všechny děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti ze spádové oblasti, vše v souladu se stanovenými kritérii pro přijetí, vydaných ředitelkou MŠ.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, dle platného očkovací kalendáře nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti, kterou si přijdou rodiče vyzvednout před zápisem do MŠ nebo stáhnou tiskopis z webových stránek školy, o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Toto se nevztahuje na dítě, u něhož je předškolní vzdělávání povinné
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Zákonní zástupci přijatých dětí obdrží pozvánku na první vstupní informační třídní schůzku( v červnu) před zahájením docházky do MŠ, budou seznámeny s problematikou předškolního vzdělávání v souvislosti s docházkou do MŠ, obdrží další dokumenty k vyplnění a důležité potřebné informace týkající se vstupu jejich dítěte do MŠ
- Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se zdravotním znevýhodněním.
- K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

#### **4.2 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, v souladu se zákonem č. 561/2004, školský zákon, v platném znění jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

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

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný a lékařem potvrzený Evidenční list dítěte a přihlášku ke stravování.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a v souladu se Směrnicí MŠ Plumlov, č.j. MŠ-PL/88/2018, vydanou ředitelkou školy, o řádném zacházení s osobními údaji a dodržování předpisů na ochranu osobních údajů GDPR a navazující legislativy k GDPR.

### **4.4 Počty dětí ve třídách MŠ**

- V mateřské škole se naplňují třídy v souladu s (§ 2 odst. 1b, 2, 3 a 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.), v platném znění (jediná mateřská škola v obci se dvěma a více třídami má nejméně v průměru 16 dětí ve třídě). Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.
- Povolení výjimky zřizovatele školy (§ 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, odst. 4) - zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejnižšího počtu dětí za předpokladu, že uhradí zvýšené výdaje na činnost školy, a to nad výši stanovenou krajským normativem.
- odst. 5) (§ 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, zřizovatel MŠ může vydat souhlas s výjimkou z nejvyššího počtu dětí stanovenou vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, do počtu 4 dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

#### **4.4.1 V případě , kdy budou ve třídě Děti s priznanými podpůrnými opatřeními (§ 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.**

- Ve třídě zařazené dítě s priznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně snižuje se o 2 děti (24 - 2), nejvýše o 5,
- Ve třídě zařazené dítěte s priznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení snižuje se o 2 děti (24 - 2), nejvýše o 5



- Ve třídě zařazeno dítě s snižuje o 1 za každé dítě (24 – 1), s priznaným podpůrným opatřením třetího stupně (ne mentální postižení), nejvýše o 5
- Snižování počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku

#### **4.4.2. Děti mladší 3 let (§ 2 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)**

- Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let, které nedosáhne věku tří let do konce školního roku, snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše však o 6
- Snižování počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku

## **5. Docházka dítěte do MŠ**

### **5.1. Povinná předškolní docházka**

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2, Školský zákon v platném znění).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2, Školský zákon v platném znění)
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (tak jako u ZŠ, SŠ)
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu

- provozu ve školním roce, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy.
  - Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

## **5.2. Individuální vzdělávání dítěte**

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
- Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4) nebo v průběhu školního roku, pokud jsou k tomu vážné důvody.
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání.
- Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.(§ 34b odst. 2)
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

### **5.2.1 Způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)**

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

- V případě, že o individuální vzdělávání dítěte požádá rodič v průběhu školního roku, je období termínu přezkoušení stanoveno individuálně.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7, školský zákon v platném znění).

### **5.3. Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou docházkou**

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, ústně, či písemně v aplikaci „Naše MŠ“, nejpozději do dvou dnů.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku MŠ, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

## **6 Platby v MŠ**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.

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

### **6.1. Úplata za předškolní vzdělávání**

- podrobně stanovuje Vnitřní směrnice MŠ č. 6 – v souladu se zákonem č.

561/2004 § 123, aktualizované Pokynem ředitelky školy k výši stanovení úplaty pro další školní rok (VÝVĚSNÍ TABULE - DŮLEŽITÉ INFORMACE PRO RODIČE -AKTUALITY) a na webových stránkách - dokumenty: msplumlov.mestoplumlov.cz

- úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole neplatí rodiče dětí v posledním roce před zahájením školní docházky, tj. od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.(§ 123 odst. 1 školského zákona v platném znění); stejně tak ve školním roce, kdy je dítěti udělen odklad školní docházky

## **6.2. Platby za školní stravování dětí**

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn ve vstupní hale MŠ – Stravování (VÝVĚSNÍ TABULE - DŮLEŽITÉ INFORMACE PRO RODIČE - AKTUALITY)

## **6.3. Způsoby plateb**

- úplata za předškolní vzdělávání – vkladovým šekem přímo na účet MŠ
- bankovním příkazem z.z. na účet MŠ
- výjimečně v hotovosti - příjmový doklad, vydaný ředitelkou školy
- nebo jiným způsobem, ale vždy po dohodě s ředitelkou školy a zákonným zástupcem
- splatnost úplaty do 15. dne měsíce následujícího
- platba za stravné – podrobně uvedeno ve Vnitřním řádu školní výdejny – složenkou, nebo přímo převodem na účet ŠJ, nebo formou předplatného, dle dohody s vedoucí ŠJ při ZŠ

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

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek MŠ tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při zajišťování exkurzí, výletů aj., určí ředitelka MŠ počet učitelek MŠ tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich BOZP.

### **7.1 Provoz a vnitřní režim MŠ**

- **Mateřská škola Plumlov poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Na Stráži 512 Plumlov a Na Aleji 45 – odloučené pracoviště**
- Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hodin
- Počet tříd: 4 (2 Na Stráži, 2 Na Aleji)
- **Provoz Na Stráži** – děti se scházejí do 7:15 hodin ve třídě Berušek, poté se dělí a odcházejí do třídy Včeliček; přibližně v 15:45 (dle počtu dětí) se děti postupně ze třídy Včelek převádějí do třídy Berušek. V případě odpoledních zájmových kroužků jsou děti převedeny do třídy Berušek před zahájením kroužku.
- **Provoz Na Aleji** – děti se scházejí do 7:15 ve třídě Sluníček. Poté se dělí a odcházejí do třídy Motýlků. Přibližně v 15:45 (dle počtu dětí) se děti opět spojují a provoz je ve třídě Sluníček.
- Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.
- Budova je neustále uzavřena, zákonní zástupci využívají zvonku do jednotlivých tříd, u každého telefonu je umístěna videokamera, zaměstnanci po kontrole a identifikaci osoby, vpustí zákonné zástupce (nebo jimi pověřené osoby) do budovy.
- Neohlášené návštěvy školnice vždy oznámí ředitelce MŠ
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7.00., a to telefonicky na číslo Na Stráži 582 393 148 a Na Aleji na číslo 582 393 137
- na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na VÝVĚSNÍ TABULI - DŮLEŽITÉ INFORMACE PRO RODIČE – AKTUALITY nebo prostřednictvím softwarové aplikace Škola OnLine, případně na webových stránkách školy.
- Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky, kde jsou denní potřebné aktuální informace související s pobytem jejich dítěte v MŠ

## 7.2 Organizace dne ve třídách Berušky, Včelky – Na Stráži 512 ; Slunička, Motýlci - Na Aleji 45

- 6:30 - 7:00 hod.:** scházení dětí ve třídě Berušek(pouze Na Stráži) i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
- 7:00 - 9:30 hod.:** spontánní i řízené činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinové, v souladu se ŠVP , TVP
- 8:30 - 9:00 hod.:** hygiena, svačina
- 9:40 - 11:40 hod.:** pobyt venku
- 11:40 - 12:30 hod.:** hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
- 12:30 - 14:10 hod.:** odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
- 14:10 - 14:35 hod.:** hygiena, odpolední svačina
- 14:35 - 16:30 hod.:** spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuálně plánované činnosti dle zájmu dětí, popř. od 15,00 ZK (není součástí ŠVP – ve volné třídě)

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, trvá přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízní počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek).
- Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat, odpočinek je součástí režimu dne. Dle možností jsou nabízeny klidové individuální činnosti.
- Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv

kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemným sdělením na vývěsní tabuli, webových stránkách školy, aplikaci Škola OnLine, ústním či písemným sdělením učitelkami MŠ).
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
- Případný poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

### **7.3 Organizace stravování dětí**

- **Stravování dětí v mateřské škole zajišťuje ŠJ při ZŠ Plumlov : vedoucí školní jídelny : Jana Menšíková, tel. 582 393 112**
- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim v době podávání jídla (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky).
- Děti mají zajištěn pitný režim i v průběhu celého pobytu v mateřské škole - v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den nejpozději do 7.00 hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:30 do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky v MŠ nebo u vedoucí školní jídelny, ale musí informovat i MŠ, aby věděla o absenci dítěte
- Neodhlášené obědy propadají.
- Podávání svačin: ranní 08.30 – 09.00 hod., odpolední 14:10 – 14:40 hod.

- Podávání obědů: 11.45 – 12.35 hod.
- **System podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem mladším pomáhá učitelka – řídí se schopnostmi dětí v sebeobslužnosti**

#### **7.4. Přerušeni nebo omezeni provozu MŠ**

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.
- V době vánočních prázdnin zpravidla 4 maximálně 5 dnů
- Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
- Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě (VÝVĚSNÍ TABULE - DŮLEŽITÉ INFORMACE PRO RODIČE –AKTUALITY ve škole nejméně 2 měsíce předem, v souladu s vyhláškou.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační, technické příčiny či preventivní zdravotní opatření v souvislosti s pandemií virového onemocnění, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

#### **7.5. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen, po dohodě se zřizovatelem

- Provoz mateřské školy bývá přerušeni v měsíci červenci nebo srpnu, zpravidla 4-5 týdnů
- Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

### **8. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

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



- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů (GDPR).
- **Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.**

### **8.1. Konzultace s pedagogickými pracovníky**

- Rodiče mají možnost si kdykoliv, po předchozí domluvě, domluvit v odpoledních hodinách (tj. po skončení provozu MŠ) individuální konzultace s pedagogy o průběhu předškolního vzdělávání jejich dítěte
- Prosíme rodiče, aby této možnosti, po předchozím uvážení, využívali, protože z organizačních důvodů není možné tyto konzultace poskytovat v průběhu dne, při předávání dítěte apod.

## **9. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

### **9.1. Podpůrná opatření prvního stupně**

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po

vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

## 9.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí učitelku MŠ odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

## 9.3. Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- **Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.**

## **10. Podmínky ochrany zdraví a bezpečnosti**

**Mateřská škola přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí, vytváří podmínky pro jejich zdravý rozvoj a pro předcházení sociálně patologickým jevům, zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví při vzdělávání a sním souvisejících činnostech, poskytuje dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, vede evidenci úrazů, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.**

### **10.1. Ochrana zdraví a bezpečnost dětí, zdravotní stav dítěte**

- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte, nebo jím pověřené osobě.
- K předškolnímu vzdělávání může být podle § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, přijato pouze dítě, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; to se netýká dětí, pro něž je předškolní vzdělávání povinné.
- Děti jsou o bezpečnosti a ochraně zdraví v areálu MŠ i mimo něj průběžně poučovány.
- V mateřské škole se dětem léky podávají pouze v závažných případech nutnosti medikace, na základě tiskopisu vyplněného rodiči a potvrzeného lékařem.
- **Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení ...). Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí.**
- Též děti nedoléčené, v rekonvalescenci lze přijmout jen na základě lékařského doporučení, že se dítě může zúčastnit vzdělávání, aniž by bylo ohroženo zdraví a bezpečnost jeho i ostatních dětí.
- Pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, je odděleno od ostatních dětí a je pro ně zajištěn dohled zletilé fyzické osoby. Učitelka o tom ihned telefonicky informuje rodiče a ředitelku školy. Rodiče si vyzvednou dítě v co nejkratší době.

● **Rodiče jsou plně zodpovědní za zdravotní stav dítěte. Tím, že dítě do MŠ přivedou, potvrzují, že je dítě zdravé, nezatajují tak žádné akutní příznaky infekčních a respiračních chorob, čímž by ohrožovali zdravotní stav ostatních dětí.**

● Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, prodělalo úraz, nebo přišlo do styku s infikovanými osobami, jsou rodiče povinni ihned tuto skutečnost oznámit mateřské škole.

● Škola má právo po skončení závažného infekčního onemocnění vyžadovat od rodičů potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

● **Aktuálně budou zařazovány o informace v souladu s vládními nařízeními a protiepidemickými opatřeními v souvislosti s vývojem pandemické situace COVID19, pro školy a školská zařízení (speciálně pro mateřské školy), vydané MŠMT a MZDr. ČR, které jsou pro školy a školská zařízení závazné.**

● **Aktuální změny a veškeré informace týkající se koronavirové pandemie, měnící provozní podmínky mateřských škol, budou rodičům okamžitě zasílány prostřednictvím on-line školy a informace budou rovněž vyvěšeny na informační tabuli ve vstupních halách MŠ**

● **Zákonní zástupci jsou povinni kontrolovat, že dítě nedonese do MŠ věci ohrožující zdraví (ostré předměty, léky apod.)**

● **Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, budově školy, školní zahradě, apod.**

● V celém areálu mateřské školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, (tzn. Budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

● Při podezření, že osoba, která vyzvedává dítě, požila alkoholické či jiné omamné látky v takové míře, že pedagog vyhodnotí možné ohrožení dítěte, bude povolána Policie ČR nebo OSPOD, aby situaci prověřila.

● Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče s ředitelkou školky a učitelkou dohodnou na nejvhodnějším postupu.

● Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu

dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolí, ven s dětmi nevychází.

●V případě počtu dětí nad 20 zajišťuje jejich bezpečnost při akcích pořádaných školou společně s učitelkou i provozní pracovnice. Při pobytu dětí venku při jejich počtu nad 20 přebírají péči učitelky z ostatních tříd, nebo děti pobývají na školní zahradě.

## **10.2. Úraz a první pomoc**

●Škola zajistí pojištění proti úrazu. V případě úrazu rodiče obdrží od ředitelky školy formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění se vztahuje na všechny akce, které mateřská škola pořádá.

●Děti jsou proti úrazům pojištěny u pojišťovny Kooperativa a.s. Pojištění se vztahuje i na výlety mimoškolní akce.

●V případě úrazu je dítěti poskytnuta bezodkladná první pomoc a případná lékařská péče. O úrazu jsou rodiče bezodkladně informováni a je s nimi konzultován postup poskytování lékařské péče, pokud se nejedná o život a zdraví ohrožující stav.

●Zaměstnanci školy jsou seznámeni s postupem poskytování první pomoci i v případě lehčích úrazů.

●Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání s nimi přímo související, taktéž při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené zodpovědné osoby. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy, nebo zpět. Školním úrazem rovněž není úraz, který se stane na pozemku školy v době před předáním dítěte pověřenou osobou pedagogickému pracovníkovi nebo po předání pověřené osobě.

●Obsah školního vzdělávacího programu zahrnuje témata, která cíleně směřují k prevenci sociálně patologických jevů a projevům diskriminace.

## **10.3. Bezpečnost při pracovních a výtvarných činnostech**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem

pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

#### **10.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte
- 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

#### **10.5. Bezpečnost při pobytu na školní zahradě**

Podmínky zajištění BOZP na školním pozemku jsou stanoveny v samostatném provozním řádu školních zahrad.

### **11. Prevence sociálně patologických jevů**

Všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně-patologických jevů. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí. Nejúčinnější a nejlevnější prevencí je zdravá výchova dětí ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

- Základním prvkem prevence je výchova ke zdravému způsobu života ve složce tělesné, duševní a sociální v raném věku, v sycení základních vývojových sociálních potřeb.
- Obsah školního vzdělávacího programu a třídních vzdělávacích programů zahrnuje témata, která vedou děti ke zdravému životnímu stylu, a která cíleně směřují k prevenci sociálně patologických jevů a projevům diskriminace. MŠ je na tuto problematiku cíleně zaměřena.

- Vzdělávání pedagogů je zaměřeno na naplňování programu prevence. Snahou je rozpoznat projevy, tj. důsledky, zaměřit se na příčinu a doporučit, realizovat řešení.
- Základní zvyky a normy získává dítě v rodině. Ve srovnání s rodiči je vliv MŠ pouze jedno-třetinový. Ještě v tomto je možné úpravou přístupu a podmínek mnohé změnit. Proto škola považuje za důležité spolupracovat s rodinou, být v denním kontaktu, předávat informace, doporučovat semináře, literaturu, uskutečňovat individuální pohovory s rodiči při nástupu dítěte do MŠ i v průběhu docházky.
- Při řešení výchovně-vzdělávacích problémů využívají učitelky pomoc odborníků.

## **12. Pravidla zacházení s majetkem**

- Děti jsou pedagogy i ostatními pracovníky školy vedeny k ochraně majetku školy.
- V odůvodněném případě poškození majetku (opakovaném nebo úmyslném) bude po projednání s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) požadována oprava, příp. náhrada za způsobené škody.
- Děti jsou k šetrnému zacházení s materiály a zdroji vedeny v rámci rozvoje kompetencí.
- Každá třída má dohodnutá pravidla chování, s nimiž jsou rodiče seznamováni. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržování pravidel jsou děti vedeny k řešení, nápravě.
- Pokud nezvládnou situaci samy, či s pomocí zaměstnanců školy, jsou požádáni o řešení a nápravu zákonní zástupci dítěte.
- Zákonní zástupci a pověřené osoby jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy a vést k tomu i své dítě. V případě poškození majetku školy většího rozsahu může škola žádat náhradu.
- V případě, že zákonný zástupce zjistí poškození, či odcizení majetku školy, nahlásí to neprodleně některému ze zaměstnanců školy.

## **13. Odpovědnost školy za odložené věci**

- Mateřská škola nezodpovídá za odložení věcí dětí a jejich zákonných zástupců v celém vnějším i vnitřním prostoru školy, jako jsou například : jízdní kolo, koloběžky, sáně, boby, kočárky, dětské autosedačky, cyklistické přilby, hračky, apod.
- V šatnách dětí je zakázáno odkládat jakékoliv předměty, které by mohly způsobit úraz dítěte
- Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

## **14. Závěrečná ustanovení**

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2021

Školní řád platí do odvolání a vydáním tohoto školního řádu se ruší školní řád stávající.

Školní řád nabývá účinnosti od 1.9.2021

Bc.Silvie Soldánová  
ředitelka MŠ

### Byla seznámena:

Bártová Petra,	učitelka
Butalová Lucie,	učitelka
Citová Petra,	asistent pedagoga
Piňosová Eva,	školnice, výdej Šj
Piňosová Kateřina,	učitelka
Poulíková Alena,	asistent pedagoga



Rolencová Ivana	úklid, výdej Šj
Sekaninová Pavla,	školnice, výdej Šj
Sezimová Kateřina, Bc.	učitelka
Skulníková Pavlína,	učitelka
Soldánová Jaroslava,	školnice, výdej Šj
Soldánová Silvie, Bc.,	ředitelka
Štefanová Radka,	učitelka
Vysloužilová Tereza,	učitelka

Aktualizace

V Plumlově, dne 1.9.2023