

# Školní řád mateřské školy

**Mateřská škola a Základní škola speciální NONA, o.p.s.**

**Nové Město nad Metují**

**Č.j. 280\_NONA/2020 (změna 4)**

**S platností od 1. 9. 2020**

## 1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
  - 1.1 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců mateřské školy
  - 3.1 Práva dítěte
  - 3.2 Povinnosti dětí
  - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
  - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
  - 3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
  - 3.6 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)
  - 3.7 Práva a povinnosti zaměstnanců
4. Provoz mateřské školy
  - 4.1 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
  - 4.2 Časový harmonogram režimových činností
  - 4.3 Evidence dítěte
5. Přijímací řízení
  - 5.1 Povinné předškolní vzdělávání
  - 5.2 Individuální Vzdělávání dítěte
  - 5.3 Ukončení docházky dítěte do MŠ
6. Úplata za předškolní vzdělávání
  - 6.1 Úplata za školní stravování
  - 6.2 Způsob platby
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
  - 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
  - 7.2 První pomoc a ošetření
  - 7.3 Zotavovací pobyt
  - 7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - 7.5 Pracovní a výtvarné činnosti
8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Ředitelka Mateřské školy ... vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

**Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubit vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**

### 1.1 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonně zástupce nezletilých dětí.

## 2. Cíle předškolního vzdělávání

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

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

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.

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.**

**Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

## 3. Práva povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

### 3.1 Práva dětí:

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, 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 a školských služeb podle školského zákona,

- 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 určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

### **3.2 Povinnosti dětí:**

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy,
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a majetkem školy,
- dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu,
- dítě má povinnost dodržovat pravidla slušného chování (poděkovat, poprosit)
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

### **3.3 Zákonní zástupci mají právo:**

- zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- zákonný zástupce má právo písemně pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte,
- zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy,
- zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,

- zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

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

- zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 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 výdejny 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 odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé,
- zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte,
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav,..),
- zákonní zástupci či jimi pověřená osoba jsou povinni předat dítě osobně učitelce, která teprve potom přebírá zodpovědnost,
- Zákonní zástupci mají povinnost předem oznámit plánovanou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky.

### **3.5 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

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 učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami ([11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.](#)).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

### 3.6 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

### 3.7 Práva a povinnosti zaměstnanců

- Pro pedagogické a ostatní zaměstnance školy jsou závazné pokyny stanovené Zákoníkem práce, Školním řádem školy a předpisy a zákony platnými v resortu školství. Pedagogičtí pracovníci dodržují pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení MŠMT ČR.
- Všichni zaměstnanci školy respektují a dodržují předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví a předpisy požární ochrany. Zaměstnanci jsou povinni se účastnit školení o bezpečnosti a ochraně zdraví, o požární ochraně a jiných dle pokynů ředitelky školy.
- Všichni pedagogičtí pracovníci vykonávají dozor dle evidence pracovní doby.
- Každý zaměstnanec sleduje zdravotní stav žáků. Při úrazu poskytne první pomoc, při nevolnosti zajistí ošetření. O případném školním úrazu a nevolnosti informuje pedagogického pracovníka daného žáka a vedení školy.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni ohlásit řediteli školy své poznatky, které mohou nasvědčovat tomu, že žák je v rodině nebo v jiném mimoškolním prostředí vystaven zanedbávání, týrání, zneužívání nebo jiné formě špatného zacházení.
- Ve škole a přilehlých prostorech se nekouří. Zákaz kouření se vztahuje také na akce, které pořádá škola.
- Zaměstnanci školy jsou povinni se podrobit dechové zkoušce v případě podezření ze strany zaměstnavatele na požití alkoholu nebo jiných omamných látek.
- Všichni zaměstnanci školy respektují Listinu základních práv a svobod a Úmluvu o právech dítěte schválenou dne 20. listopadu 1989 Valným shromážděním OSN. Při realizaci výchovy a vzdělávání vychází pedagogičtí pracovníci z potřeb dítěte a zajišťují jeho optimální rozvoj.
- Zaměstnanci školy užívají veškeré technické vybavení pouze určeným způsobem. Jakékoliv poškození oznamují podle závažnosti údržbě školy nebo vedení školy.
- Pracovníci školy působí na žáky jednotným způsobem, podporují autoritu školy, dbají na vzájemné respektování lidí různých kultur, národností a náboženství. Snaží se předcházet problémům.

- Pracovníci mají právo na další vzdělávání a současně mají povinnost sledovat odbornou literaturu, aktuální právní předpisy a vnitřní školní normy.
- Zaměstnanci plní úkoly vyplývající z programu školy pro daný školní rok a všichni zaměstnanci pak úkoly stanovené náplní práce, měsíčním plánem práce a podle pokynů ředitelky školy.
- Pedagogičtí pracovníci přicházejí do školy 30 minut před stanoveným začátkem pracovní doby. Jsou tam po dobu přímé vyučovací (výchovné) povinnosti stanovené rozvrhem, v době zastupování jiného pedagogického pracovníka, v případech, které stanoví ředitelka školy a které vyžadují přítomnost pedagoga na pracovišti.
- Pedagogičtí pracovníci dodržují vyučovací čas. Nemůže-li se dostavit do školy pro nemoc či z jiných závažných důvodů, ohlásí tuto okolnost včas, tj. před zahájením vyučování vedení školy.
- Změny v rozvrhu hodin projednávají pedagogičtí pracovníci s vedením školy.
- Každý pracovník je povinen komunikovat na patřičné úrovni s rodiči. K informacím o prospěchu a chování používají komunikační deník - notýsek.
- Informace o průběhu vyučovacího procesu poskytují pedagogičtí pracovníci rodičům přes informační sešit. Hlavní prostor pro informování rodičů je na třídních schůzkách a při předávání dětí rodičům. Pokud to situace vyžaduje, jednají s rodiči okamžitě.
- Zaměstnanci školy spolupracují s orgány péče o dítě, odbornými lékaři atd. Vypracované podklady na žádost oprávněných institucí podepisuje ten, kdo je vypracoval a ředitelka školy. Tyto podklady zpracovává třídní učitel po konzultaci s dalším pedagogickým pracovníkem dané třídy. Originál zasílá na příslušnou instituci, kopii zakládá do osobní dokumentace žáka.
- Při úrazu zaměstnanec školy zajistí dítěti nebo jiné osobě první pomoc, informuje ihned vedení školy. Úraz zaregistruje do Knihy úrazů a vyplní Hlášení o školním úrazu. V případě náhlého onemocnění žáka informuje příslušný pedagog ihned rodiče dítěte a vedení školy.
- Třídní učitelé důsledně sledují absenci žáků. Chybí-li dítě déle než dva dny a není od rodičů řádně omluven, zjistí třídní učitel příčinu nepřítomnosti.
- Třídní učitelé vedou řádně pedagogickou dokumentaci.
- Změny osobních údajů dítěte-trvalé bydliště, tel. čísla apod. třídní učitelé ihned evidují. O změně informují dalšího pedagogického pracovníka ve třídě, pracovníky zajišťující svoz a rozvoz a vedení školy.
- Pedagogičtí pracovníci zodpovídají za pořádek ve třídách, v terapeutických místnostech, v tělocvičně, dílně, jídelně a na chodbě, za dobrý stav didaktických pomůcek.
- Návštěvy rodičů přijímají pedagogičtí pracovníci v předem dohodnutém termínu a to před zahájením své přímé vyučovací činnosti nebo po skončení. Konzultace s rodiči nesmí narušovat vyučovací proces. Při řešení vážných problémů mohou požádat o pomoc vedení školy.

- Učitelé, kteří provádějí s dětmi činnosti mimo školní budovu např. výlety, exkurze, vycházky, provedou poučení žáků se zápisem do třídní knihy před zahájením příslušné činnosti. Poučení o bezpečnosti dětí se zápisem bude provedeno rovněž před každými hlavními a vedlejšími prázdninami žáků.
- Účast pedagogických pracovníků na pedagogických radách a pracovních poradách je povinná.

#### **4. Provoz mateřské školy**

- Provoz mateřské školy je od 7:00 do 15:00 hodin.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna kalendářního roku.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hod., jinak po dohodě s třídní učitelkou, podle aktuální potřeby rodičů.
- Rodiče zvoní u dveří a pracovník školy jim otevře.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče písemně, osobně nebo telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.
- Pro komunikaci s rodiči slouží notýsek, kde učitelka zaznamenává všechna důležitá sdělení, totéž mohou prostřednictvím notýsku činit rodiče.

##### **4.1 Přerušování nebo omezení provozu MŠ**

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
- 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 či



technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

#### 4.2 Časový harmonogram režimových činností

07:00 – 08:30	spontánní hry dle volby dětí pohybové a relaxační aktivity didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální
08:30 – 09:00	hygiena, přesnídávka
09:00 – 11:00	převlékání, pobyt venku
11:00 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 13:30	hygiena, odpočinek klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
13:30 – 14:00	hygiena, svačina
14:00 – 15:00	odpolední zájmové činnosti

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím třídních

#### 4 Přijímací řízení, organizace vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá od 1. – 16. 5., v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Zápis se koná v budově školy v Novém Městě nad Metují, Rašínova 313. Informace o zápisu k předškolnímu vzdělávání je umístěna na úřední desce školy, facebooku a webu školy. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

- Dítě je do mateřské školy přijímáno na základě předem zveřejněných kritérií.
- Ředitel MŠ do 30 dnů rozhodne o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3-6 let, nejdříve však od 2 let.
- Přijetí dítěte uvedeného v §16 odst. 9 rozhodne ředitel školy na základě žádosti rodičů, doporučení SPC nebo PPP a dětského lékaře ředitelka mateřské školy. Přihlášku dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto neplatí pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání.
- Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

### 4.3 Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání je od 1. 1. 2017 pro dítě v posledním roce před zahájením školní docházky povinné (§34a odst.2). Minimální doba pobytu v mateřské škole je 4 hodiny denně. Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, začínají nejpozději v 8,00 a končí nejdříve v 12,00 hodin (§1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

### 5.2 Individuální vzdělávání dítěte

- Pokud zákonný zástupce dítěte požaduje pro své dítě individuální vzdělávání, je povinen toto ohlásit škole nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení, datum narození, místo trvalého pobytu. Dále období, ve kterém se dítě bude individuálně vzdělávat a nakonec důvody pro individuální vzdělávání.
- Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).
- Škola zajistí ověření plnění předškolního vzdělávání do 4 měsíců od začátku školního roku, pokud není naplněn obsah předškolního vzdělávání, je dítěti domácí vzdělávání zamítnuto. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek.
- Ověření dítěte probíhá v mateřské škole, v předem domluveném termínu.
- Výdaje za individuální vzdělávání hradí rodič, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

### 5.3 Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v 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 (nedodrжуje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

## 6. Úplata za předškolní vzdělávání:

Podle [zákona č. 561/2004 Sb.](#), školský zákon a podle prováděcí [vyhlášky č. 14/2005 Sb.](#), o předškolním vzdělávání, je stanoveno: 300,- Kč měsíčně. S platností na dobu neurčitou.

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

- osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, [§ 164 odst. a\)](#)).

### 6.1 Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena na základě fakturované částky za skutečně odebrané obědy. Faktura je vystavena k poslednímu dni v měsíci a vystavuje ji ZŠ Malecí. Poté je rozúčtována jednotlivým dětem.

### 6.2 Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy ([§ 35 odst. 1 d\) zákona č. 561/2004 Sb.](#), školský zákon).

Všechny platby probíhají převodem na účet **8211750297/0100** nebo v hotovosti v kanceláři účetní školy.

## 7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

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

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právník osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost

a ochrana zdraví.

- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.**

## 7.2 První pomoc a ošetření

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

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

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

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

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

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

**Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.**

### **7.3 Zotavovací pobyt**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

### **7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

### **7.5 Pracovní a výtvarné činnosti**

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

## **8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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

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

## **10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27. 8. 2020, školskou radou 26. 6. 2020 a správní radou 25. 6. 2020

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

S účinností od 1. 9. 2020

Mgr. Milena Liskovská Turková

V Novém Městě nad Metují