



*Mateřská škola Svinaře, okres Beroun*

Mateřská škola Svinaře, okres Beroun

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Čj.: MŠ – 187/19

Špis. zn.: 3.3 Skart. zn.: A5

Účinnost: 1. 9. 2019

Zpracovala: Mgr. Marcela Koháková

Schváleno pedagogickou radou dne 28. 8. 2019



## Úvodní ustanovení

Školní řád mateřské školy vydala ředitelka Mateřské školy Svinaře, okres Beroun, Obecní 64, Svinaře, v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů. Řád je **závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce dětí) a zaměstnance školy**. Školní řád se řídí školským zákonem, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, (dále „vyhláška o předškolním vzdělávání“), Listinou základních práv a svobod, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „správní řád“), zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o ochraně veřejného zdraví“).

### **1. Zásady, cíle předškolního vzdělávání, podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.**

#### **1. 1 Vzdělávání je založeno na zásadách** podle ustanovení § 2 školského zákona:

1. rovného přístupu každého státního občana ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy, pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana,
2. zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
3. vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti solidarity a důstojnosti všech účastníků ve vzdělávání,
4. svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecními cíli vzdělávání,
5. zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
6. hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy.

#### **1. 2 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program**

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku;
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji;
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem;
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte;
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy;
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami;
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí;
- vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

#### **1. 3 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole**

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a školy.



Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností;
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole;
- svobodně zvolit činnost z nabídky programu dne;
- svobodně myslet a v rámci slušného chování se vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga;
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství;
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi nebo zůstat sám - právo na soukromí;
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení;
- na samostatnost;
- na to, že mu nikdo nemá ubližovat;
- na odpočinek;
- na získávání vhodných a dětem přiměřených informací;
- na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy.

Povinnosti dětí:

- respektovat učitelku
- pěstovat hezké vztahy mezi dětmi obou pohlaví a s rodiči
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce jakékoliv násilí - tělesné i duševní

**1. 4 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- po dohodě s ředitelkou, či učitelkou za dodržení příslušných hygienických podmínek být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem svého dítěte ve třídě;
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy;
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy, spolupracovat s MŠ a spoluúčastnit se programu MŠ;
- informovat se o organizaci a režimu dne v MŠ;



- informovat se o chování, průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- konzultovat veškerou činnost školy s pedagogickým personálem;
- **pověřit jinou osobu** k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy /vyplnění pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ;
- nahlédnout do dokumentace školy /ŠVP PV, roční plán, třídní plán, plnění individuálního programu vlastního dítěte/;
- získat informace dle § 12 odst. zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů;
- přihlásit své dítě do kroužků MŠ a dalších aktivit dle vlastního uvážení;
- obrátit se v případě potřeby na ředitelku MŠ;
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy;
- přihlásit dítě do mateřské školy dle vlastního výběru;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

## 1. 5 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ;
- **osobně předat dítě učitelce do třídy. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě až v okamžiku předání dítěte rodičem (zákonným zástupcem, pověřenou osobou). Je nepřijatelné, aby dítě docházelo do MŠ samotné! Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**
- **u dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, dodržovat dobu vzdělávání v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně, která je stanovena od 8:00 do 12:00 (dále viz. kapitola 1. 10 až 1. 12);**
- při zápisu dítěte odevzdat řádně vyplněnou žádost k předškolnímu vzdělávání do MŠ, včetně lékařského potvrzení, do stanoveného data odevzdat vyplněný formulář „Matrika dítěte“, písemně dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do MŠ (podle ustanovení § 1a odst. 5 vyhlášky o předškolním vzdělávání);
- každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění oznámit v mateřské škole;
- informovat učitelku o změně chování dítěte a zdravotním stavu dítěte, které by mohlo mít vliv na průběh jeho vzdělávání a vzdělávání ostatních dětí; **do MŠ dochází děti zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí;**
- **ihned hlásit uvedené změny (změnu telefonního čísla, bydliště, zdravotního stavu dítěte);**
- u dětí, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání:
- oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte do 8.00 hodin daného dne; delší nepřítomnost nahlásit nejpozději do 3 dnů. Pokud je nepřítomnost delší než 14 dní, jsou rodiče povinni nepřítomnost omluvit ředitelce dopisem, elektronickou poštou nebo osobně. Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy.



*Mateřská škola Svinaře, okres Beroun*

- přivést dítě do MŠ ve stanovenou dobu, volně a mimo ní s nahlášením pozdního příchodu, z důvodu zajištění stravy dítěte;
- vyplnit „Pověření při vyzvedávání dítěte“ jinou než zákonnou osobou;
- hradit ve stanovený a předem známý čas úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v MŠ - je dáno ve směrnici školy o úplatě v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 školského zákona a ustanovením § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání;
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání dítěte;
- dbát pokynů a informací školy;
- respektovat provozní dobu;
- dodržovat školní řád;
- nevodit do objektu školy zvířata;
- v celém objektu MŠ je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (údaje do školní matriky MŠ) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
- Pokud osoba pověřena vyzvedáváním dítěte narušuje závažným způsobem provoz MŠ a školní řád, může učitelka odeprít vydání dítěte této pověřené osobě podle ustanovení § 5 odst. 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte potom bude vyzvedávat dítě sám nebo písemně pověří jinou osobu. Pokud toto neučiní a pověřená osoba bude dále narušovat závažným způsobem provoz MŠ, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. Zákonný zástupce tím, že pověří vyzvedáváním dítěte někoho, kdo narušuje provoz MŠ, sám narušuje provoz MŠ. O porušování provozu mateřské školy je vedena evidence.

Rodiče odpovídají:

- za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ a při pobytu venku, pro pobyt v MŠ a venku doporučujeme pevnou obuv a bačkory (ne pantofle, crocsy), oblečení pohodlné, bez dlouhých šňůrek, náhradní oblečení včetně spodního prádla - další po dohodě s učitelkami na třídě.

Za věci, které si přinese dítě z domova zodpovídá zákonný zástupce.

**Je zakázáno nosit a dětem podávat léky v mateřské škole (v případě alergického onemocnění dítěte a potřebě podávání léků, je nutné potvrzení od lékaře).**



## 1. 6 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

### Práva pedagogických pracovníků a zaměstnanců MŠ:

- mají právo na důstojné prostředí a zajištění podmínek, ve kterých vykonávají svou práci;
- aby nebylo do přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků zasahováno v rozporu s právními předpisy;
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti;
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí mají učitelky právo nepřijmout do MŠ děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním;
- vyžádat si veškeré informace o dítěti;
- požadovat od rodičů a ostatních zákonných zástupců dodržování školního řádu MŠ.

### Pedagogové a zaměstnanci MŠ jsou povinni:

- chránit a respektovat práva dítěte;
- pozorně vyslechnout dotaz, přání, či stížnost kteréhokoliv rodiče, vhodným způsobem na ně odpovědět a **zachovat důvěrnost informací**;
- zachovávat a chránit soukromí rodiny dítěte, respektovat rodičovská pravidla při výchově dítěte;
- **poskytovat dětem pozitivní atmosféru, bezpečné klima, úctu a pocit významnosti jejich podnětů**;
- připravovat děti k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti a uspokojovat potřeby a zájmy dětí;
- povzbuzovat rodiče k aktivní spoluúčasti na dění ve škole;
- hledat vhodné řešení vzniklých situací a problémů;
- vycházet z individuálních potřeb dětí;
- převzít dítě od rodičů naprosto zdravé;
- přizpůsobit organizaci dne možnostem a potřebám dítěte a vycházet z jejich individuality;
- pedagogická pracovnice odpovídá za bezpečnost dítěte v MŠ od doby převzetí dítěte až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě;
- předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupce dítěte;
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole;
- dodržovat tento řád školy;
- dodržovat zákaz kouření a používání elektronických cigaret v celém objektu školy;
- vychovávat a vzdělávat děti podle RVP PV - ŠVP PV - TVPPV;
- **je nepřípustné sdělovat dětem záležitosti týkající se jejich rodičů.**



### **Dále jsou pedagogové povinni:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku;
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **1. 7 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

- zdvořilé chování ze strany rodičů a pedagogů;
- přiměřený a vhodný způsob odpovědi učitelky zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy;
- včasné řešení problémů mezi pedagogy a rodiči a informovanost ředitelky MŠ o výsledku
- nezasahovat rodičům do jejich práv, stylu výchovy, zodpovědnosti apod.

### **1. 8 Pravidla hodnocení dětí**

- Hodnocení směrem k dětem provádíme průběžně, hodnotíme jednotlivé děti a jejich pokroky, úspěchy i nezdary.
- Hodnotíme aktivitu a zájem dětí, náměty, odchýlení od naplánovaného, plnění pedagogického záměru, své pedagogické působení a další. Hodnotíme nejen záměry, které jsme si naplánovaly, ale i to, co vzniklo nahodile.
- Každé dítě má založeno své portfolio /složku/, kam jsou průběžně písemně zaznamenávány vzdělávací a vývojové pokroky dítěte.
  - Záznamy o dětech jsou důvěrným materiálem, který slouží pedagogům k další práci, ale i jako podklad pro konzultaci s rodiči a jejich informovanost. Při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány s rodiči a zaznamenány rozdíly v chování a projevech dítěte doma a v kolektivu. V průběhu školního roku jsou zveřejněny rodičům konzultační dny k projednávání vzdělávacích výsledků a vývojových pokroků jednotlivých dětí. Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván individuální vzdělávací plán. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy, zákonným zástupcem a pracovníky PPP nebo SPC. Podkladem pro sestavení IVP mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření třídní učitelce). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem. Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

### **1. 9 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**



- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí do mateřské školy informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání.
- V průběhu školního roku (zejména v pololetí a na konci školního roku) budou na nástěnkách a webových stránkách školy zveřejněné konzultační dny jednotlivých tříd s časovým harmonogramem, na které se mohou zákonní zástupci objednat k projednávání individuálních vzdělávacích výsledků a vývojových zvláštností dětí.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### 1. 10 Povinnost předškolního vzdělávání

- V souladu se školským zákonem jsou zákonní zástupci povinni přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
  - Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (tzv. „spádová škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání
- Pravidelná stanovená doba vzdělávání je **od 8:00 do 12:00 hod.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (podzimní, vánoční, pololetní, jarní, velikonoční, letní prázdniny).

### 1. 11 Podmínky pro uvolňování dětí z předškolního vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, jsou povinni předem známou nepřítomnost dítěte nahlásit třídním učitelkám a zapsat do omluvného sešitu, který se nachází v šatnách tříd).
- Neúčast ve vzdělávání a její důvod se dokládá třídním učitelkám i písemnou formou do tří dnů od nepřítomnosti dítěte formou omluvných listů (formulář předá rodiči učitelka), dále e- mailem nebo jinou písemnou formou.





## 1. 12 Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, mohou v odůvodněných případech požádat ředitelku mateřské školy o individuální plnění povinného předškolního vzdělávání nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- Mateřská škola v souladu se školským zákonem má povinnost ověřit úroveň osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

### Způsob ověření:

1. Ověření osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech proběhne v mateřské škole ústním pohovorem s dítětem za účasti zákonného zástupce dítěte, ředitelky školy a předškolního pedagoga;
2. dále písemnou formou (kresba, grafomotorické dovednosti dítěte apod.)

### Termíny ověření (včetně náhradního termínu):

v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- Pokud zákonný zástupce dítěte, nezajistí účast dítěte u ověření, ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte v souladu se školským zákonem dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.

## 2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 2. 1 Základní informace

Název a adresa:	Mateřská škola Svinaře, okres Beroun, Obecní 64, 267 28 Svinaře
-----------------	--------------------------------------------------------------------



<b>místa poskytovaného vzdělávání:</b>	Obecní 64, 267 28 Svinaře
<b>telefon-MŠ:</b>	311 684 163, 731 771 453
<b>telefony do tříd:</b>	Rybky: 732 341 410 Žabky: 731 771 453, 797 833 755 Včelky: 739 786 787
<b>e-mail:</b>	skolka@mssvinare.cz
<b>webové stránky:</b>	mssvinare.cz
<b>ředitelka školy:</b>	Mgr. Marcela Koháková

### 2. 1. 1 Mateřská škola

Mateřská škola Svinaře, okres Beroun, Obecní 64, 267 28 Svinaře, má 3 třídy s kapacitou 63 dětí, poskytující celodenní péči. V souladu s § 2 odst. 4 vyhlášky o předškolním vzdělávání se za každé ve třídě zařazené dítě s příslušným přiznaným podpůrným opatřením snižuje počet dětí podle stupně uděleného podpůrného opatření. Nejvyšší povolený počet dětí podle rejstříku škol a školských zařízení je 63 dětí. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve od dvou let věku jež byly zapsány a splňují předpoklady zápisu. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Zřizovatelem mateřské školy je Obec Svinaře, Obecní 42, 267 28 Svinaře.

### 2. 1. 2 Zaměření mateřské školy

- účinná podpora přírodovědné pregramotnosti a environmentálního vzdělávání - vytváření elementárních základů pro odpovědný postoj k životnímu prostředí, zařazování přírodovědných experimentů, podpora objevování a problémového myšlení; badatelský přístup
- školní zralost dětí, jejíž nedílnou součástí je rozvoj řečových schopností, předčtenářských dovedností;
- podpora zdravého tělesného a duševního rozvoje dítěte a vedení dětí k dodržování zásad zdravého životního stylu správného stravování, k úctě k vlastnímu životu a zdraví;
- výchova a vzdělávání dětí zdravých, veselých, všestranně vzdělaných a spokojených;
- připravené vzdělávací prostředí, ve kterém dítě najde materiál, prostor a klid tak, aby se mohlo rozvíjet tempem jemu odpovídajícím;
- dítě má právo na bezprostřednost a svobodný rozvoj, v této svobodě se učí, je maximálně motivované a koncentrované;
- v částečně věkově smíšených třídách podporovat u dětí, aby braly vážně potřeby a znalosti starších a mladších kamarádů, vzájemně se respektovaly a pomáhaly si. Mladší děti se rády



- učí od starších, starší zase s oblibou vystupují jako pomocníci a ochránci.
- vytvoření ovzduší laskavé a důvěrné komunikace, která vytváří pocit bezpečí a pohody;
  - poznávání své osobnosti, poznávání druhých (učit se žít s druhými, komunikovat s nimi, tolerovat je, pomáhat);
  - podporu rozvoje poznání dětí, že mohou jednat svobodně, ale za své jednání a rozhodnutí zodpovídat, a že mohou svou životní situaci svým jednáním ovlivňovat;
  - poskytování příležitostí k aktivnímu pobytu na školní zahradě a v přírodě se zřetelem na vlastní prožitky, tvořivost a hry v přírodě;
  - individuální přístup s respektováním vzdělávacích a vývojových potřeb dětí, vytvoření maximálních podmínek pro rozvoj dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

Základní filosofií mateřské školy je vychovávat děti zdravě sebevědomé s potřebou rozvíjet samo sebe, své zájmy a potřeby ve spojitosti s přírodou. Pohlížíme na dítě s ohledem na jeho individuální stupeň vývoje, nezávisle na pohlaví a jeho sociálním původu a jako takové také každé dítě respektujeme. Na tomto základě rozvíjíme vědomé i podvědomé dovednosti a schopnosti každého dítěte.

## 2. 2 Provoz mateřské školy

- mateřská škola má celodenní provoz od 6:30 do 16:30 hodin denně (mimo sobot, nedělí a státem vyhlášených svátků), s ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu prosíme rodiče, aby děti nenechávali v MŠ zbytečně dlouho, i když se snažíme pro děti vytvářet co nejlepší podmínky, přece jen hlavní těžiště výchovy zůstává na rodičích;
- děti se scházejí od 6:30 do 8:00 hod, odpoledne se rozcházejí od 15:00 do 16:30 h;
- děti se do MŠ přijímají zpravidla od 6:30 do 8:00 h, po předchozí domluvě lze dítě přivádět do MŠ v průběhu celého dne, pokud je individuální potřeba zákonných zástupců jiná a nenaruší dítěti dobu jídla, odpočinku a pobytu venku, lze s třídní učitelkou smluvit jiný čas příchodu a odchodu, tuto skutečnost je nutné nahlásit do 8:00 h (vedoucí ŠJ musí znát přesný stav strážníků - normování) telefonicky.
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě, o odchodech dětí po skončení provozu MŠ jsou vedeny záznamy, v případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

### 2. 2. 1 Zabezpečení budovy, vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy mateřské školy

Vstupní dveře mají zvenčí kování, které zamezuje volnému vstupu do budovy. Od 6:30 do 8:00 h je budova otevřena pro příchod dětí, u dveří vykonává dozor školnice. Budova se v 8:00 h uzavírá.

K vyzvednutí dětí, které jdou domů po obědě, se mateřská škola otevírá od 12:00 do 12:30 h, poté se opět uzavírá.



Odpoledne v době od 15:00 h do 16:30 h je nutno při vyzvedávání dětí zazvonit na zvonek vedle vstupních dveří, nahlásit jméno vyzvedávaného dítěte, následně učitelka vzdáleně otevře dveře zákonnému zástupci. Zákonný zástupce po svém vstupu do budovy vstupní dveře zabouchne, stejně tak učiní i při odchodu z budovy školy.

V době, kdy je mateřská škola uzavřená je každá pracovnice povinna při opuštění budovy a opětném vrácení se, za sebou objekt uzavřít.

Vstup do budovy, mimo dobu, kdy se děti přivádějí a odvádějí je možný pouze po ohlášení (zvonek vedle vstupních dveří).

## **2. 2. 2 Organizace provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu a o vánočních prázdninách stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem podle vyhlášky o předškolním vzdělávání v souladu s ustanovením § 3 odst. 1 ve znění pozdějších předpisů.

Termín omezení nebo přerušení oznamuje ředitelka zákonným zástupcům dítěte písemně na nástěnkách a na webových stránkách školy.

Ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem lze omezit nebo přerušit provoz v souladu s ustanovením § 3 odst. 2, vyhlášky o předškolním vzdělávání, i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

## **2. 3 Vnitřní režim mateřské školy**

### **2. 3. 1 Organizace života v mateřské škole:**

- výchovně vzdělávací činnost probíhá podle školního vzdělávacího programu "Naším dítkám", platného od 1. 9. 2019, který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů;
- organizaci při činnostech zajišťuje příslušná učitelka, která ručí za bezpečnost dětí a mění si organizaci dle činností;
- spolupráce s rodiči se uskutečňuje prostřednictvím setkávání, informací na nástěnkách, individuálních rozhovorů;
- všechny pracovnice naší mateřské školy se snaží vytvářet co největší pohodu pro děti tak, aby se zde cítily co nejlépe;



### 2. 3. 2 Denní režim při vzdělávání dětí:

od 6:30	otevření mateřské školy, scházení dětí v určených třídách, spontánní hry, spontánní pohybové aktivity dětí, vzdělávací nabídka
do 8:00	scházení dětí na třídách, zahájení vzdělávací nabídky, spontánní činnosti a hry, průpravné cvičení, pohybové aktivity a hry, didakticky zaměřené činnosti, pitný režim; hygiena, příprava na přesnídávku, přesnídávka - délka stolování je u jednotlivých dětí individuální dokončení činností a aktivit dopoledního programu hodnocení
do 11:30	zpravidla pobyt venku - pohybové aktivity a hry na školní zahradě, vycházky do okolí MŠ s přihlédnutím ke vhodným povětrnostním podmínkám
do 14:30	hygiena, oběd - délka stolování je u jednotlivých dětí individuální, ukládání dětí ke spánku, odpočinku, četba před spaním, spánek, klidové činnosti, předškolní individuální činnosti,
do 16:30	hygiena, příprava na odpolední svačinu, odpolední svačina - délka stolování je u jednotlivých dětí individuální spontánní aktivity dětí, možnost pokračování v započatých činnostech z průběhu dne, zájmová činnost, uzavírání MŠ

Časové rozvržení denního programu lze chápat jako orientační, učitelka přizpůsobuje denní program potřebám jednotlivého dítěte, ale i celé třídy. Časové intervaly jsou závazné při dodržování doby pobytu venku, intervalu mezi jednotlivými jídly a dodržení počátku poledního odpočinku dětí. Všechny činnosti vycházejí ze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován v souladu s požadavky rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

#### Stanovena je pouze doba jídla:

Přesnídávka	08:30 - 09:00
Oběd	11:30 - 12:00
Svačina	14:30 - 15:00



**Pitný režim** mají děti k dispozici v průběhu celého dne ve třídách. V ranních hodinách je zajištěn mlékem, vodou a čajem, v průběhu dne mají děti k dispozici různé nápoje - džus, šťávu, vodu s citronem, čaj a jiné. K zajištění pitného režimu mají děti ve třídách hrnečky, které si zavěšují na věšáčky se svými značkami.

### **Obsah vzdělávání je strukturován do oblastí:**

1. Dítě a jeho tělo;
2. Dítě a jeho psychika - jazyk a řeč , poznávací schopnosti a funkce, myšlenkové operace, představivost a fantazie, sebepojetí, city, vůle;
3. Dítě a ten druhý;
4. Dítě a společnost;
5. Dítě a svět

Jednotlivé oblasti jsou propojeny a prolínají se.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

### **2. 3. 3 Organizace tříd**

Třída	Název třídy
1.	Rybičky: zpravidla od 3 do 4 let, nejdříve však od dvou let věku
2.	Žabičky: zpravidla od 4 do 5 let
3.	Včeličky: zpravidla od 5 do 6, resp. 7 let

### **Potřebné vybavení dětí v mateřské škole:**

- bačkorky (ne pantofle, crocsy);
- převlečení do třídy (pracovní oblečení - pohodlné pro děti, kdy nebude problém v případě umazání od barev);
- pyžamo, noční košilku;
- oblečení na pobyt venku (přiměřené roční době);
- náhradní oblečení na převléknutí, včetně spodního prádla;

**Všechny osobní věci musí být podepsané!**

**Denně kontrolujte, mají-li děti všechny věci v pořádku.**

Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy, jiné na pobyt venku a dále pyžamo na odpočinek. Osobní věci děti ukládají do své přihrádky v šatně, ke své obrázkové značce.

### **2. 4 Organizace školního stravování dětí:**



*Mateřská škola Svinaře, okres Beroun*

- školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v provozovně prostorově umístěné v budově mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- dětem, jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezeními podle dietního režimu, škola poskytuje dietní stravování v souladu s „Vnitřním řádem školní jídelny“ ;
- do mateřské školy je zakázáno z hygienických důvodů nošení jakýchkoliv potravin (zejména vlastních svačin) dítětem nebo jeho zástupcem;
- pokud je pobyt dítěte v mateřské škole zákonným zástupcem řádně ošetřen, platí se pouze za stravu podávanou dítěti v době jeho pobytu v mateřské škole. Pokud rodič neoznámí délku pobytu dítěte v mateřské škole, předpokládá se, že dítě bude v mateřské škole celý den.
- v souladu s ustanovením § 4 odst. 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání, se dítě, které je přítomno v době podávání hlavního jídla stravuje vždy;
- stravování v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd, svačinu;
- pitný režim je k dispozici během celého dne;
- v rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici různé nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Pedagogičtí pracovníci děti vybízejí k dodržování pitného režimu.
- stravné se platí prostřednictvím inkasní platby, příp.bezhotovostní platbou na účet mateřské školy:
- **číslo účtu ŠJ: 289320821/0300**
- **variabilní symbol: identifikační číslo dítěte**
- spltatnost: na účet mateřské školy do 15. dne v měsíci
- za stravné zodpovídá vedoucí školní jídelny Nikola Ševčíková;
- cena stravného je stanovena v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- pokud dojde během roku ke zdražení potravin, vyhrazujeme si jako mateřská škola právo na zdražení stravného v souvislosti s výše uvedenou vyhláškou.

Školní jídelna mateřské školy umožňuje stravování i dětem s omezením podle dietního režimu (dále je „dietní stravování“). Zákonný zástupce dítěte s dietním stravováním je povinen ředitele mateřské školy tuto skutečnost prokázat potvrzením praktického lékaře pro děti a dorost s popisem omezení podle dietního režimu.



## 2. 4. 1 Úplata za předškolní vzdělávání

Vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání je vyvěšena na informační nástěnce na chodbě MŠ.

Úplata se platí převodem z účtu na účet mateřské školy č. **181154219/0300** (variabilní symbol: identifikační číslo dítěte).

## 2. 5 Zápis dětí do mateřské školy

### 2. 5. 1 Přijímání dětí do mateřské školy:

- do mateřské školy se přijímají děti v souladu s § 34, 34a, 34b školského zákona, v souladu s ustanovením § 34 se přijímají děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let věku;
- zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května;
- při nástupu je nutná řádně vyplněná žádost o přijetí dítěte do MŠ, potvrzení dětského praktického lékaře, že je dítě řádně očkováno;
- povinnost doložení potvrzení o očkování se nevztahuje na děti, které mají povinnost předškolního vzdělávání;
- pokud se v mateřské škole vzdělává dítě pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajícím období podle § 34 odst. 9 školského zákona, se v souladu s ustanovením § 2 odst. 4 vyhlášky o předškolním vzdělávání, zařazuje do téže třídy;
- o přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení dle správního řádu;
- jestliže je počet přihlášených dětí k celodenní docházce vyšší, než lze přijmout v souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí na třídu podle ustanovení § 2 odst. 2 vyhlášky o předškolním vzdělávání a v souladu s výjimkou z počtu dětí povolenou zřizovatelem školy podle ustanovení § 23 odst. 5 školského zákona - rozhoduje o přijetí na základě stanovených kritérií ředitelka školy;
- před nástupem dítěte do kolektivu může být podle dohody s rodiči určena adaptační doba, kdy si dítě postupně zvyká na skupinu dětí za dodržení všech zákonných podmínek předškolního vzdělávání;
- o zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami s podpůrným opatřením druhého až pátého stupně do třídy MŠ rozhoduje ředitelka mateřské školy pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte v souladu s § 16 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- škola poskytuje podpůrná a vyrovnávací opatření dle přechodného ustanovení § 32 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení v souladu s § 16 školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do





#### *Mateřská škola Svinaře, okres Beroun*

zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné

- do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy;
- ředitelka mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

#### **Evidence dítěte**

Škola shromažďuje údaje o dítěti v souladu s § 28 odst. 1 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vyhláškou MŠMT č. 364/2005 Sb., o dokumentaci škol a školských zařízení, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - plnění právních povinností. Údaje slouží k potřebám školy, jsou náležitě chráněny a nebudou zpřístupněny, či sděleny nepovolaným právnickým a fyzickým osobám, nebudou použity k jinému než výše uvedenému účelu.

#### **2. 5. 2 Ukončení docházky do mateřské školy**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže podle § 35 odst. 1 školského zákona:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší jak dva týdny,
- b) zákonný zástupce dítěte opakovaně závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte v MŠ lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (dohoda musí být sjednána písemně, jinak je neplatná).

Ukončit docházku do mateřské školy nelze u dětí, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání.

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy lze provést pouze prostřednictvím ředitelky mateřské školy.

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



### *Mateřská škola Svinaře, okres Beroun*

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávacích činností odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným zaměstnancem školy. V době konání výchovně vzdělávací činnosti je nepřípustné vykonávat administrativní práce.

Je zakázáno používat veškeré formy trestů, tj. tělesné a takové, které by poškodily psychickou stránku a jeho zdraví. Pracovníci školy jsou povinni z míst, kde se pohybují děti, odstranit všechny poškozené hračky a předměty, které by mohly vést k poranění dětí.

Závady na majetku jsou povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy (školnici), která provede o zjištěné skutečnosti zápis do „Knihy závad“, včetně odstranění závady. O závadě, kterou nemůže odstranit, informuje ředitelku školy, která zajistí její odstranění.

Pracovníci školy jsou při vzdělávání a výchovně vzdělávacích činnostech povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů.

Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dítěte i ostatních dětí (různé prstýnky, kovové sponky, špičaté skřípce a jiné). Zlaté a stříbrné ozdoby dávají rodiče dětem na vlastní odpovědnost, těžko se může zabránit jejich ztrátě či znehodnocení.

### **3. 1 Předávání a vyzvedávání dětí z mateřské školy**

Předávání dětí: zákonný zástupce je povinen dítě předávat učitelce osobně, jestliže přijde dítě do mateřské školy samotné nebo jej zákonný zástupce osobně nepředá, pedagogický pracovník za něj neodpovídá.

Rodiče jsou povinni hlásit učitelce jakékoliv změny v chování dítěte nebo jeho zdravotního stavu. Onemocní-li dítě v průběhu dne, učitelka oznámí tuto skutečnost rodičům a ti jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospěle v MŠ.

Vyzvedávání dětí: Podle § 5 odst. 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání, pedagogické pracovnice odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo jejich zástupcům předají. Pokud se nechají rodiče zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři třídní učitelce. Bez písemného pověření nemůže být dítě vydáno.

V případě, že si zákonný zástupce či jiná pověřená osoba dítě do konce provozní doby nevyzvedne, kontaktuje škola nejdříve zákonné zástupce, popř. pověřené zletilé osoby. Při neúspěchu vyčká s dítětem ve škole do 17:00 h, poté pedagogická pracovnice uvědomí ředitelku a Policii ČR. Místě příslušná policie ČR kontaktuje sociálního pracovníka, který pomůže s předáním dítěte zákonným zástupcům nebo najde jiné řešení.

**Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.**

### **3. 2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

- Při vzdělávání a souvisejících činnostech dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.



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

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

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce a místech pro přecházení, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč a vesty

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- bezpečnost zahrady denně kontroluje školnice školy, v její nepřítomnosti uklízečka školy
- povinností kontrolujících je odstranit všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí, překážky, které nelze odstranit hned nahlásit vedení školy
- neprodleně informovat učitelky školy
- učitelky školy mají povinnost při vstupu do zahrady, nebo na venkovní hrací plochu mimo objekt školy zkontrolovat bezpečnost terénu a kontrolovat ho i průběžně
- v případě jakéhokoli nebezpečí s dětmi odejít, popř. odstranit nebezpečný předmět, překážku, zahradní prvek nepoužívat
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhající na venkovních prostorách mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti



- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohlo děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka, apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy- děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

### 3. 3 Ochrana dětí před úrazy

Učitelky se snaží předcházet konfliktům mezi dětmi a tím i možnosti úrazů způsobených si dětmi navzájem. Je zakázáno používat jakékoliv tělesné tresty. Stane-li se úraz v MŠ je škola povinná zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů. Při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc.

#### Výlety, exkurze školy, školy v přírodě:

Během školního roku škola pořádá výlet a další akce. Během těchto akcí musí být zajištěná bezpečnost a ochrana zdraví dítěte, ředitelka rozhodne o počtu pracovníků tak, aby bezpečnost byla zajištěna v souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání.

Učitelky dbají, aby děti byly vhodnou formou a přiměřeně svému věku poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v přehledu výchovné práce (třídní kniha). S ohledem na věkové schopnosti předškolních dětí je nutné děti trvale vést k bezpečnému chování.

Veškeré informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat aktuální informace.

### 3 . 4 Prevence sociálně patologických jevů

- Děti jsou pedagogickými pracovníci v rámci ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí informovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne. V rámci vzdělávacího programu školy jsou proto děti nenásilnou formou a 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to



ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

- Důležitým prvkem v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání pedagogické pracovníci, či převlečení a převzetí dítěte zpět z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými pracovníci.
- Budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění. Každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově.

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

Děti využívají v době výchovně vzdělávacích činností majetek školy k tomu určený. Povinností všech je chránit majetek před jeho poškozením či zničením. V případě, že ze strany dítěte dojde k záměrnému poškození majetku školy, je zákonný zástupce nezletilého dítěte povinen tuto škodu uhradit.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovníce, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Každá třída se řídí svými pravidly chování. Učitelky odpovídají za stav inventáře na třídě a za to, že inventář dítě nijak neohrozí.

O správném zacházení dětí s majetkem školy poučují pravidelně děti pedagogické pracovníce na začátku školního roku i v jeho průběhu.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán.

Konzultační hodiny ředitelky školy: každou sudou středu od 10:00 do 15:00 hod nebo po dohodě.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

#### **Závěrečná ustanovení**

1. Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.
2. Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí seznámeni na třídní schůzce, dokument je zveřejněn na webových stránkách školy a na informační nástěnce
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 1. 9. 2019.
4. Nabytím účinnosti této směrnice č. 1/2019 se ruší směrnice č. 1/2018 ze dne 01. 09. 2018.



*Mateřská škola Svinaře, okres Beroun*

5. Pozdější změny či doplňky této směrnice se nevylučují.

6. Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2019.

Ve Svinařích dne 28. 8. 2019

Mgr. Marcela Koháková  
ředitelka školy