

## ŠKOLNÍ ŘÁD

Název: MŠ KLUBÍČKO, příspěvková organizace

IČO: 72045400

Adresa: Hlavní budova U Školky 412, 251 01 Nupaky

Telefon: 314 314 416

Vedlejší budova U Školky 509, 251 01 Nupaky

Telefon: 314 314 293

Odhlašování a omluvy dětí: [klubickoomluvy@volny.cz](mailto:klubickoomluvy@volny.cz)

Mobil ředitelka: 737 982 898

e-mail: skolkaklubicko1@volny.cz

Číslo účtu MŠ: 43-5570770237/0100

Mateřská škola je 3 třídní s kapacitou 61 dětí.

### I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Obsah školního řádu je vymezen § 30, § 21-22 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

### II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

#### 1. Práva dětí a zákonných zástupců dětí

- a) na vzdělávání a školské služby podle tohoto zákona,
- b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- d) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

2. Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) mají také zákonní zástupci dětí (rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce v zádveří školy, informace pro rodiče jsou podávány učitelkami při předávání dětí z důvodu bezpečnosti dětí, umožněn omezeně a jinak po předchozí domluvě.

#### 2. Povinnosti dětí

1. Děti jsou povinni

- a) řádně docházet do školy a řádně se vzdělávat,
- b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

#### 3. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými

školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky - evidence dětí, která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum a místo narození, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovna dítěte. Dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonní spojení na zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, nový telefonní kontakt, o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání).

f) zabezpečit si překladatele na vlastní náklady pokud nedokážou komunikovat v českém jazyce

#### **4. Přijímání dětí do mateřské školy**

##### **1.) Podle § 34 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) organizace předškolního vzdělávání**

(1) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.**

(2) Zápis k předškolnímu vzdělávání v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

(3) Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

(4) Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví).

##### **2.) Podle § 34a školského zákona povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění**

(1) **Povinné předškolní vzdělávání** se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

(2) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

**Mateřská škola Klubíčko, U Školky 412 (včetně odloučeného pracoviště U Školky 509) jsou spádovou školou pro obec Nupaky.**

(3) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu minimálně 4 hodiny denně (v čase od 8,00 h. do 12,00 h.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Do MŠ tedy i v době vedlejších prázdnin může, ale i nemusí docházet

(4) **Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:** Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte na

vzdělávání **předem, nejpozději v den nepřítomnosti do 7,30 h.** ústně, telefonicky, písemně anebo elektronicky na email: [klubickoomluvy@volny.cz](mailto:klubickoomluvy@volny.cz) s udáním důvodu nepřítomnosti. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zejména pokud je dítě nepřítomno víc jak 3 po sobě jdoucí dny; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě nedodržení, nebo porušení školního řádu, ředitelka postupuje dál podle platných předpisů.

(5) Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

(6) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), 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.

### **3.) Podle § 34b Individuální vzdělávání**

(1) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku.** V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

(2) 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.

(3) Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání **3. čtvrtek v měsíci listopad v Mateřské škole Klubíčko, příspěvková organizace, U Školky 412, Nupaky, přičemž zákonný zástupce přinese sebou portfolio dítěte, fotky z činností dítěte, seznam čtené literatury, seznam osvojených básniček, písniček. Po odůvodněné omluvě může zákonný zástupce využít náhradní termín a to 1. čtvrtek v měsíci prosinec. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.**

(4) Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.

(5) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek, teda Dítě musí následující den po doručení rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání **nastoupit do mateřské školy.**

(6) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.

(7) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

(8) V případě individuálního vzdělávání se dítě nemůže zúčastňovat na žádných aktivitách mateřské školy, jako jsou výlety, divadelní představení, aktivity v odpoledních hodinách (kroužky) a jiné akce pořádané školou.

#### **4.) Předčasné ukončení předškolního vzdělávání – s výjimkou dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání**

Podle § 35 školského zákona Ředitelka může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny nepřetržitě
- pokud bude zákonný zástupce porušovat Školní řád závažným způsobem, např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy pozdním přiváděním nebo vyzvedáváním dítěte, narušujícím denní rytmus a řád mateřské školy, může to být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy (vždy se však dbá zájmu dítěte).
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 zákona č. 561/2004) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úplaty

5.) Mateřská škola přivítá jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

#### **5. Úplata za předškolní vzdělávání**

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu. Úplata se neplatí za děti, které plní povinné předškolní vzdělávání.

2. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů o předškolním vzdělávání. Vnitřní předpis, kterým ředitelka stanovuje výši úplaty je zveřejněn na místě určeném pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy. Aktuální výše úplaty se stanoví na daný školní rok nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Výše úplaty je pro všechny zapsané děti stejná a platí po celý školní rok od 1. 9. do 31.8.

3. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná **do desátého dne kalendářního měsíce**. Po dohodě se zákonnými zástupci může být dohodnut i jiný termín. Úplata se platí na účet mateřské školy **č. 43-5570770237/0100 s uvedením jména dítěte**.

4. V smyslu § 6 ods. 5 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů zákonní zástupci mohou písemně požádat o osvobození úplaty.

Osvobozen od úplaty bude rodič, který:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

5. V měsíci červenci a srpnu se úplata poměrně snižuje v případě přerušení provozu mateřské školy.

6. Zákonný zástupce musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. **Opakované neplacení úplaty či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**

#### **6. Stravování**

1. S přihláškou o přijetí do mateřské školy odevzdá rodič přihlášku ke stravování.

2. Přihlášky a odhlášky obědů se provádějí ústně či telefonicky den předem, v krajním případě nejpozději do 7,30 h. téhož dne. Na pozdější omluvu vzhledem na objednávání jídla nemůže být brán ohled.

3. Na základě zdravotního stavu a doporučení odborného lékaře je možné odebírat pro dítě dietní stravu (bezlaktózová, bezlepková).

### III. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Vzdělávání ve škole je založeno na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání všech zaměstnanců navzájem, ale i ve vztazích zaměstnanec – zákonný zástupce, zaměstnanec – dítě.

2. Zákonný zástupce má právo na konzultace s pedagogickými pracovníky po předešlé domluvě, tak aby to nenarušilo přímou práci s dětmi.

### IV. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz mateřské školy je celodenní, od 7,00 hodin do 17,00 hodin.

2. Scházení dětí: rodiče mohou děti přivádět od 7,00 do 8,00 h. Po předchozí domluvě s učitelkou lze stanovit i pozdější příchod, protože v 8,00 se obě budovy uzamykají.

4. Dítě si rodič, nebo jím pověřená osoba vyzvedává po obědě do 12,30 h. nebo po odpolední svačině od 15,00 hodin, dále pak podle potřeby rodičů do skončení provozní doby.

5. Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců musí být písemně uveden v Evidenčním listě pro dítě v mateřské škole (jméno, příjmení, datum narození a trvalé bydliště konkrétní osoby, resp. vztah k dítěti – teta, babička apod.), nebo jednorázovým splnomocněním k vyzvednutí dítěte s uvedením identifikace oprávněné osoby (jméno, příjmení, datum narození a trvalé bydliště), v ojedinělých případech je možné splnomocnit jinou osobu elektronicky na e- mail [klubickoomluvy@volny.cz](mailto:klubickoomluvy@volny.cz), nebo zasláním textové zprávy s uvedením identifikace oprávněné osoby (jméno, příjmení, datum narození a trvalé bydliště) na telefon ředitelky.

6. Nezletilým osobám (jenom sourozencům), starším jak 10 let bude dítě předáno pouze na základě vyplněného "Pověření".

7. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsících červenci a srpnu. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu stanoví vedení školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem. Provoz může být omezen i v jiném období, kdy se předem zjišťuje zájem rodičů o provoz a při technických omezeních, znemožňujících provoz mateřské školy. Informace plánovaném přerušeni provozu je vždy včas zveřejněna na nástěnce v budově školy.

8. Nepřítomnost dítěte nahlásí rodič ústně, telefonicky na pevnou linku jednotlivých budov mateřské školy, písemně do sešitu na to určeném v šatně dětí, nebo elektronicky na email: [klubickoomluvy@volny.cz](mailto:klubickoomluvy@volny.cz) Po předchozí dohodě s ředitelkou, nebo učitelkou je možný pozdější příchod nebo dřívější odchod dítěte (v odůvodněných případech).

9. Vnitřní režim (režim dne):

7,00– 8,00	příchod dětí, volné hry, individuální práce s dětmi
8,00 – 9,00	řízené hry, činnosti, didakticky cílené činnosti ve skupinách i individuálně (výtvarné, pracovní a dramatické činnosti, jazykové chvílky, rozvoj řeči, paměti, logického myšlení, práce s předškolními dětmi, cvičení atd.)
9,00 – 9,30	hygiena, svačina, hygiena
9,30 – 11,30	pobyt venku, procházka, spontánní a řízené aktivity, příprava a pobyt venku, procházka, spontánní a řízené aktivity
11,30 – 12,00	osobní hygiena, oběd
12,00 – 12,30	osobní hygiena, čištění zubů, příprava na odpočinek, odchod dětí s dopolední

	docházkou
12,30 – 14,15	odpočinek, klidové činnosti, příprava na školu
14,15 – 14,30	oblékání, osobní hygiena
14,30 – 14,45	svačina
14,45 – 15,15	řízené hry, činnosti, didakticky cílené činnosti ve skupinách i individuálně a kroužkové činnosti od 15,00 h. v místnosti, kde neprobíhá vzdělávání
15,15 – 17.00	volné hry, spontánní činnosti, odchod dětí s celodenní docházkou

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

1. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře pedagogické pracovnice a to v době od převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte (nebo jím pověřené osobě). Zákonný zástupce je povinen odevzdat dítě ve třídě osobně pedagogickému pracovníkovi po navázání očního kontaktu. Zákonný zástupce si vyzvedává dítě ve třídě (nebo na zahradě při pobytě venku) osobně od pedagogického pracovníka po navázání očního kontaktu.

2. Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s pedagogickými pracovníci dohodnout na postupu.

3. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonný zástupce ihned škole (neštovice, žloutenka, mononukleóza, pedikulóza = vši apod.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme děti s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví. V souladu s ustanovením §§ 29, 30, 164 a 165 zákona č. 561/2004 Sb., má ředitelka školy právo v odůvodněných případech přijmout taková opatření, kterými zajistí ochranu zdraví všech dětí i pracovníků v mateřské škole. Po teplotě nebo očkování může jít dítě do MŠ po 24-řech hod., po zvracení po 48-mi hod.

4. Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou v zájmu dítěte zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě z mateřské školy vyzvednout, co nejdříve jim to jejich situace umožní (např. uvolnění z práce apod.). Škola má zákonnou povinnost při opodstatněném podezření dítěte, u něhož se projevují příznaky onemocnění, oddělit od ostatních dětí a přidělit mu dozor dospělé osoby do doby, než si ho rodič vyzvedne. Výklad zákona nemůže být chápán tak, že lze dávat dítě do školy s příznaky nemoci nebo dokonce nemocné a škola o dítě zajistí péči. Mateřská škola upozorňuje, že v současných podmínkách je velmi obtížné zajistit takový dozor dospělé osoby po většinu dne, aniž by došlo k omezení vzdělávacího procesu. Mateřská škola nedisponuje vhodným prostorem pro izolaci dítěte.

5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg., aj.). Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve třídě od vstupu dětí do školy až do odchodu z ní a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích, ale i na akcích pořádaných školou v prostorách školy nebo na školní zahradě. Na akcích konaných školou, na kterých jsou přítomni rodiče nebo rodiči pověřený zástupce a dítě je jim předáno, za dohled nad dítětem a jeho bezpečností ručí ten, komu je dítě předáno. To platí i pro sourozence. Všichni účastníci jsou povinni dodržovat pravidla bezpečnosti a chovat se tak, aby zbytečně k úrazu nedošlo.

6. Bezpečnost dětí v MŠ Klubičko:

- učitelky musí mít neustálý přehled o dětech, na zahradě školy musí mít děti v zorném poli, v případě pobytu učitelky na zahradě pomáhá dohlížet na pobyt dětí na WC pracovnice na úklid nebo jiná pověřená osoba,
- na zahradě děti nesmí trhat plody keřů a stromů, při hrách se nesmí děti pouštět do nepřehledných míst na zahradě,
- s ohledem na bezpečnost musí děti hlásit učitelce odchod na toaletu,
- při vycházce mimo zahradu musí učitelky kontrolovat místa, kde mají děti dovolený pohyb a věnovat zvýšenou pozornost při chůzi po chodníku a při přecházení komunikace,
- děti nesmí být nechány samotné bez dozoru, učitelky se musí vzájemně střídat i v šatně při oblékání.

7. Zásady bezpečnosti pohybu dětí na prolézačkách, skluzavkách, houpačkách, kolech, odrážedlech:

- děti mohou na prolézačky, skluzavky a houpačky pouze po předchozím souhlasu učitelky,
- učitelka sleduje a usměrňuje pohyb dětí,
- děti provádějí skluz v sedě,
- je zakázáno naklánět se přes zábradlí, věšet se hlavou dolů, stavět se před nebo za houpajícího se,
- na kolech mohou děti jezdit jen s helmou.

8. Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, odpovídá učitelka za děti do počtu 20. Při vyšším počtu dětí nebo při činnostech vyžadujících zvýšený dohled (např. výlet) stanoví ředitelka školy další pracovníci nebo jinou dospělou osobu, za bezpečnost dětí však vždy odpovídá pedagog.

9. Do mateřské školy se nesmí vnášet a podávat žádné léky s výjimkou léku na odvrácení nebezpečí ohrožení života po předcházejícím souhlasu ředitelky a pedagogických pracovníků na základě písemného vyjádření lékaře s vymezením medikace a podmínek za jakých se má lék použít (astma, hemofilie apod.).

10. Do mateřské školy se nesmí vnášet žádné jídlo!

11. Do MŠ je zákaz vnášení elektronických hraček a zařízení, Lega a koloběžek, odrážedel a kol!

12. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (v budově a i v přilehlých prostorách školy) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a vodění zvířat.

### **13. Plán prevence sociálně patologických jevů (dále jen PPSPJ)**

1. Vymezení pojmů - násilné chování, agresivita, šikanování, záškoláctví, gamblerství, rasismus, zneužívání návykových látek, kriminalita mladistvých, vandalismus, násilné chování.

2. Při předcházení vzniku sociálně patologického chování se zaměřujeme na všechny rizikové faktory, které mohou dítě a jeho osobnost jakkoliv ovlivnit a zapříčinit vybočení ze stanovených norem.

3. Poruchy chování mohou být přímo dědičné, ale záleží i na kvalitě prostředí, ve kterém dítě vyrůstá a na podnětech, které jsou mu v daném prostředí poskytovány. Toto všechno může ovlivnit možné dispozice nebo sklony k poruchovému či problémovému chování.

4. Pedagogické pracovnice v rámci výchovného působení seznamují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečnosti při všech činnostech. Zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo školu.

5. Hlavním cílem PPSPJ na naší škole je vytvořit pozitivní sociální klima, tj. prostředí vzájemné komunikace mezi dětmi, učiteli i rodiči, nabídnout dětem realizaci v různých aktivitách a také podnítit jejich zájem o činnost školy. Preventivně působit na děti, zapojit učitele do PPSPJ, využití nových metod, úzká spolupráce s rodiči, informovanost dětí, rodičů i ostatní veřejnosti o problematice sociálně - patologických jevů

6. Zásady prevence:

odhalování speciálních poruch učení a chování u dětí, poradenská činnost, nabídka školních a mimoškolních aktivit, vzdělávání dětí v oblasti zdravého životního stylu, pořádání jednorázových

akcí (soutěže, turnaje, přehlídky,...), důraz na komunikativní dovednosti, nácvik modelových situací – řešení konfliktu (rodina, škola, kamarádi, okolí,...), utváření správných postojů (obrana proti manipulaci, respekt k člověku, úcta k životu,...)

7. Konkrétní realizace, které učitelky rozvíjí u dětí: schopnost spolupráce, tolerance, obětavosti a soucitu i samostatnosti, základy v oblasti intelektové a citové, podporují počátky vztahů velmi důležitého pro život = přátelství, vytvářejí v MŠ pro každé dítě určité útočiště, místo odpočinku a relaxace, vytvářejí správné hygienické návyky, podporují k úctě ke starším, zdravení starších lidí, děti se učí překonávat vlastní sobeckost, vedou dělat radost jiným, výchova k toleranci, k řešení problémů, k učení se sám rozhodovat a k upřednostňování potřeb jiných před vlastními.

Hlavní činností je: hra, která dítě nenásilnou formou vede k přijetí, vypracování a dokončení daného úkolu, rozvoj dětské kresby hlavně schopnost nevidět obraz jen jako celek, ale pozorovat i detaily, čímž u dítěte podporujeme zrakovou analýzu a syntézu, rozhovory s dítětem, poradenská činnost pro rodiče

**VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.** Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Prevence probíhá v rámci programu školy. V případě poškození majetku bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonným zástupcem dítěte) a pokud se prokáže úmyslné poškození, nebo zničení majetku, může být požadována oprava, náhrada nebo spoluúčast na náhradě škody.

### **VII. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

1. Hodnocení výsledků vzdělávání dětí probíhá denně formou průběžného slovního hodnocení pedagogickým zaměstnancem, formou pedagogické diagnostiky minimálně 2x ročně.
2. Zákonný zástupce je informován ústně průběžně, nebo podle potřeby.

### **VIII. Podmínky pro omlouvání dítěte ze vzdělávání**

1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost osobně nebo telefonicky včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte. Pokud dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost zákonný zástupce mateřské školy bez zbytečného odkladu. Po předchozí dohodě s ředitelkou nebo učitelkou je možný pozdější příchod nebo dřívější odchod dítěte.

2. Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště pak v období adaptace na nové prostředí. Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte na vzdělávání předem, nejpozději v den nepřítomnosti do 7,30 h. ústně, telefonicky, písemně anebo elektronicky na email: [klubickoomluvy@volny.cz](mailto:klubickoomluvy@volny.cz) s udáním důvodu nepřítomnosti.

3. U dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání je ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zejména pokud je dítě nepřítomno víc jak 3 po sobě jdoucí dny; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

### **IX. PLATNOST A ÚČINNOST**

Tento Školní řád vstupuje v platnost dnem jeho vyhlášení 24.8.2018 s účinností od 1.9.2018 na dobu neurčitou. Dnem vyhlášení tohoto Školního řádu končí platnost Školního řádu vydaného dne 22.8.2017.

Mgr. Jana Prekopová  
ředitelka MŠ Klubíčko