

Základní škola a Mateřská škola Horní Benešov,  
okres Bruntál, příspěvková organizace

---

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydal:	Mateřská škola Horní Benešov, Nerudova 512
Vypracoval:	Bc. Kynclová Lenka
Platnost:	od 1. 9. 2018 schválen a projednán pedagogickou radou
Závaznost:	Zaměstnanci školy, děti přijaté k předškolnímu vzdělávání, zákonní zástupci přijatých dětí



## Obsah

<b>1</b>	<b>ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....</b>	<b>7</b>
2.1	Základní ustanovení, cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání .....	7
2.2	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....	8
2.3	Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání .....	8
2.4	Práva zákonných zástupců .....	8
2.5	Povinnosti zákonných zástupců .....	9
2.6	System péče o děti s priznanými podpurnými opatřeními .....	9
2.6.1	Podpurná opatření prvního stupně .....	9
2.6.2	Podpurná opatření druhého až pátého stupně .....	10
2.6.3	Vzdělávání dětí nadaných .....	10
<b>3</b>	<b>VZDĚLÁVÁNÍ DVOULETÝCH DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE .....</b>	<b>11</b>
3.1	Podmínky vzdělávání pro dvouleté děti .....	11
3.1.1	Věcné podmínky .....	11
3.2	Hygienické podmínky .....	11
3.3	Životospráva, stravování .....	12
3.4	Psychosociální podmínky .....	12
3.5	Personální podmínky .....	12
<b>4</b>	<b>PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ, POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ .....</b>	<b>14</b>
4.1	Přijetí dítěte k předškolnímu vzděláván .....	14
4.2	Přednostní přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání .....	15
4.2.1	Kritéria k přijetí k předškolnímu vzdělávání .....	15
4.3	Povinné předškolní vzdělávání .....	16
4.4	Omlouvání nepřítomnosti dítětem povinné předškolní docházkou .....	16
4.5	Individuální vzdělávání dítěte .....	17
<b>5</b>	<b>UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY .....</b>	<b>19</b>
<b>6</b>	<b>VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ .....</b>	<b>19</b>
6.1	Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování .....	19

6.2	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a při jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .....	19
6.2.1	Kdy může pedagogický pracovník odmítnout vydat dítě .....	20
6.3	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a akcích školy .....	20
6.4	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích <sup>21</sup>	
6.5	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	22
6.5.1	Omlouvání dětí mladších pěti let zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání .....	22
6.5.2	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a s ostatními dětmi a jejich zákonnými zástupci. ....	22
6.6	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole.....	22
6.6.1	Úplata za předškolní vzdělávání .....	22
6.6.2	Osvobozen od úplaty je: .....	23
6.6.3	Úplata za stravné a školné .....	23
<b>7</b>	<b>PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....</b>	<b>24</b>
7.1	Denní režim při vzdělávání dětí .....	25
<b>8</b>	<b>PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....</b>	<b>27</b>
8.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	27
8.1.1	přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy .....	28
8.1.2	pobyt dětí v přírodě.....	29
8.1.3	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.....	29
8.1.4	pracovní a výtvarné činnosti .....	29
8.2	Bezpečnostní opatření v areálu mateřské školy .....	31
	Obecné informace .....	31

<b>9</b>	<b>OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ .....</b>	<b>33</b>
<b>10</b>	<b>ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY .....</b>	<b>33</b>
10.1.1	Zásady chování při zacházení s majetkem MŠ.....	33
10.1.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	33
<b>11</b>	<b>SPOLUPRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY S RODINOU .....</b>	<b>34</b>
<b>12</b>	<b>ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ .....</b>	<b>34</b>
<b>13</b>	<b>PŘÍLOHY .....</b>	<b>36</b>
13.1	Vnitřní řád MŠ .....	36
13.2	Pracovní řád školy.....	37
13.3	Řád školní zahrady .....	39
13.4	Provozní řád MŠ Horní Benešov .....	40



# 1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád upravuje vzájemné vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci, provozními a pedagogickými pracovníky v průběhu vzdělávání. Školní řád je vypracován v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, vyhláškou č. 14/2015 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

## 2 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Úkolem institucionálního předškolního vzdělávání je:

- doplňovat rodinnou výchovu
- pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení
- smysluplně obohacovat denní program dítěte v průběhu jeho předškolních let
- poskytovat dítěti odbornou péči
- usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu

### 2.1 Základní ustanovení, cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s potřebou podpůrných opatření

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

## **2.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně (poskytnutí speciálně pedagogické péče)
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

S účinností od 1. 9. 2017 je v § 123 odst. 2 školského zákona zakotveno následující pravidlo: Vzděláván v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

## **2.3 Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- mít základní sebeobslužné návyky – umí samo jíst lžící, pít z hrníčku, umí si říct o potřebu na WC, nepotřebuje plíny, udrží stolicí. Vzhledem k přijímání dvouletých dětí do předškolního vzdělávání, respektujeme vývojové rozdílnosti při stolování a oblékání
- při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skřínce, přihrádce, která je označena značkou / jménem
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno, rovněž dodržovat dohodnutá třídní pravidla

## **2.4 Práva zákonných zástupců**

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí i vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole č. 6, „Výkon práv a povinnosti zákonných zástupců“ tohoto školního řádu.

## 2.5 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo osobně předáno učitelce do třídy
- aby při příchodu do MŠ bylo dítě vhodně a čistě upraveno
- předat do MŠ pouze dítě zcela zdravé. Učitelky mohou, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout dítě se silným nachlazením či infekčním onemocněním
- o vyléčení infekčního onemocnění dítěte je rodič povinen donést potvrzení od lékaře
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni vedoucí učitelkou, ředitelem mateřské školy
- informovat učitelku či ředitele školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonní spojení,....
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná
- jestliže soud svěřil nezletilé dítě do výchovy pouze jednoho z rodičů a současně neomezil výslovně rodičovskou zodpovědnost druhého rodiče ani právo na styk s dítětem, je mateřská škola povinna předat dítě kterémukoli ze zákonných zástupců dítěte podle dohody o docházce dítěte do mateřské školy oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole č. 6 „Výkon práv a povinnosti zákonných zástupců“ tohoto školního řádu.

## 2.6 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

### 2.6.1 Podpůrná opatření prvního stupně

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

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

### **2.6.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele MŠ nebo OSPOD. Ředitel školy určí pedagogického pracovníka 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. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### **2.6.3 Vzdělávání dětí nadaných**

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

## **3 VZDĚLÁVÁNÍ DVOULETÝCH DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

Předškolní vzdělávání je koncipováno tak, aby podporovala rozvoj osobnosti dítěte, podílelo se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, na osvojení základních pravidel chování, vytváření základních životních hodnot, mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání má vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a napomáhat vyrovnávat případné nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání. V neposlední řadě také poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. U vzdělávání dvouletých dětí se taktéž řídíme RVP PV, který udává směr předškolního vzdělávání, stanovuje cíle a záměry.

Naše mateřská škola přijímá děti již od dvou let věku dítěte. Maximálně se snažím vytvářet optimální podmínky pro vzdělávání dvouletých dětí. Momentálně je uzpůsobení podmínek plně v kompetenci ředitele školy. Pro zajištění podmínek kvalitního vzdělávání jsme přijali jistá opatření týkající se zajištění bezpečnostních, hygienických, psychosociálních, věcných (materiálních), personálních podmínek, životosprávy včetně stravování, organizace vzdělávání, obsahu vzdělávání a spolupráci s rodiči. Předškolní vzdělávání v sobě zahrnuje vzdělávání, výchovu a péči o předškolní děti.

### **3.1 Podmínky vzdělávání pro dvouleté děti**

#### **3.1.1 Věcné podmínky**

V oblasti věcných (materiálních) podmínek důkladně zvažujeme vhodnost některých stávajících hraček, didaktických pomůcek, vybavení třídy pro děti ve věku od 2 do 3 let v dané třídě mateřské školy. Třída, ve které se vzdělávají děti mladší 3 let, je uzpůsobena tak, aby odpovídala požadavkům a podmínkám vzdělávání dětí dvou let. Bereme ohled na bezpečnost a zdraví všech dětí v mateřské škole. Respektujeme specifické potřeby dětí tohoto věku. Průběžně během celého roku budeme vhodně obměňovat a rozšiřovat sortiment vhodných hraček, didaktických pomůcek uzpůsobených pro děti mladší tří let.

Ve třídě i na školní zahradě umožňujeme dětem dostatek volného pohybu i hru dětí a zároveň bezpečí a klid pro odpočinek v průběhu celého dne, jak je uvedeno v RVP PV. Na školní zahradě umožňujeme dětem využívat zahradní vybavení (průlezkky, skluzavky a další prvky) vzhledem k věku dětí. V naší mateřské škole máme nábytek, který odpovídá ergonomickým požadavkům vyhláška č. 410/2005 Sb., v příloze č. 2, a dále je upraveno ČSN EN 1729-1.

#### **3.1.2 Hygienické podmínky**

Umývárna je doplněna o tři nočníky pro případ, že by některé z dvouletých dětí bylo zvyklé chodit na nočník. Zajistili jsme jejich adekvátní uskladnění, mytí a dezinfekci. Umývárnu jsme dále dovybavili o sklopný předvolací pult, který je umístěn v blízkosti umyvadla pro zaměstnance. Pokud by některé dítě v naší mateřské škole používalo pleny, máme zajištěný krytý nášlapný odpadkový koš na použité pleny. Rodiče dětí mladších tří let, které používají pleny, jsou povinni si nosit své hygienické potřeby do mateřské školy (pleny, vlhčené ubrousky, dostatek náhradního oblečení atd.) tak, aby byly vždy k dispozici v dostatečném množství. Povinnosti rodičů, zákonných zástupců ke škole upravuje školní řád.

### 3.1.3 Životospráva, stravování

V oblasti životosprávy respektujeme specifické potřeby dětí tohoto věku. Děti mladší dvou let, mají upravený denní režim. Zejména v souvislosti s individuální potřebou aktivity, odpočinku nebo spánku jednotlivých dětí. Školní stravování se řídí stanovenými výživovými normami a rozpětím finančních limitů na nákup potravin (vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování). Děti mladší tří let jsou zařazovány do skupiny strážníků (3 – 6 let).

### 3.1.4 Psychosociální podmínky

Mateřská škola je první instituce, kde dítě přichází do kolektivu svých vrstevníků a kde se zároveň i vzdělává. Abychom dětem usnadnili adaptační režim, snažíme se o provázanost režimu mateřské školy s režimem rodiny. Chceme, aby se děti cítily v prostředí mateřské školy dobře, spokojeně, jistě a bezpečně. Děti mají možnost si do mateřské školy donést své osobní pomůcky, které jim dodají pocit bezpečí a jistoty. Snažíme se o spolupráci s rodinou a budování vztahů, abychom společně zajistili zmíněné podmínky.

Uvědomujeme si, že předškolní období je zásadní pro utváření celoživotních návyků, respektování pravidel a norem. Dvouleté děti jsou již připraveny tyto aspekty rozeznávat a přijímat. Z tohoto důvodu zajišťujeme pravidelný denní režim, dostatek času na realizaci činností, úpravu času, stravování, více klidu k odpočinku během celého dne, více individuální péče (vzdělávání individuálně či menších skupinkách), srozumitelná a jednoduchá pravidla, řád, určující mantinely jeho jednání.

### 3.1.5 Personální podmínky

Prizpůsobili jsme rozpis přímé pedagogické činnosti učitelek, tak aby bylo možné jejich co největší souběžné působení v organizačně náročnější části dne. *Využíváme personální posílení mateřské školy o chůvu v mateřské škole prostřednictvím financování z projektu OP VVV Podpora škol formou projektů zjednodušeného vykazování – Šablony pro MŠ.* V rámci dalšího vzdělávání pedagogických pracovníků se i naši pedagogičtí pracovníci vzdělávají při. *Specifika vývoje dvouletých dětí v mateřské škole.*

Organizační zajištění umožňuje dětem individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování. Při plánování činností a organizace vzdělávání vycházíme z potřeb a zájmů dětí, snažíme se vyhovovat individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí. Upřednostnili jsme zřízení samostatné třídy pro děti od 2 – 3 let.

#### Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy (§ 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Počty dětí v mateřské škole se naplňují v souladu s:

Třída mateřské školy (§ 2 odst. 1b, 2, 3 a 4 vyhlášky č.14/2005 Sb.)

Třída mateřské školy	Počet dětí
Třída mateřské školy	naplňuje se do počtu 24

Děti s priznanými podpurnými opatřeními (§ 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Třída	Počet dětí
Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 4 nebo 5 stupně.	Snižuje se o 2 děti (24-2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením 3 stupně z důvodu mentálního postižení.	Snižuje se o 2 děti (24-2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazeno dítě s přiznaným podpůrným opatřením 3 stupně (ne mentální postižení)	Snižuje se o 1 za každé dítě (24-1), nejvýše o 5

**Povolení výjimky zřizovatele školy (§ 23 odst. 4 a 5 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

<p>Odst. 4) Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejnižšího počtu dětí za předpokladu, že uhradí zvýšené výdaje na činnost školy, a to nad výši stanovenou krajským normativem.</p> <p>Odst. 5) Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí stanovenou vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, do počtu 4 dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.</p>
--

**Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (§ 5 odst. 2 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).**

Děti	Počet dětí na 1 učitele mateřské školy	Povolená výjimka
Děti z běžné třídy	20 dětí	Nejvýše 28 dětí
Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2 až 5 stupně nebo děti mladší 3 let.	12 dětí	Nejvýše 23 dětí

Třída malé třídy se nachází v přízemí. Na děti mladší tří let, je pohlíženo, jako na osoby se sníženou schopností pohybu a orientace.

Dvouleté děti mají specifické potřeby, které si uvědomujeme. Specifické potřeby souvisejí s úrovní motoriky, jazykového, psychického vývoje dítěte. Bereme ohled na tempo dětí a jejich rozvoj prosociálních vztahů mezi dětmi. Rozdíly v psychomotorickém vývoji jednotlivých dětí mohou být velmi výrazné. Proto sledujeme pokroky konkrétního dítěte a neprovádíme vzájemné srovnávání dětí. Veškeré plánování a realizace konkrétních vzdělávacích činností přizpůsobujeme možnostem a schopnostem dětí. Podle toho učitelky volí metody a formy práce. Děti se nejvíce učí nápodobou, situačním učením. Často vyžadují opakování činností a potřebují pravidelné rituály. Dítě mladší tří let se nedokáže delší dobu soustředit, pozornost udrží jen velmi krátkou dobu. Učitelky činnosti přizpůsobují, průběžně je střídají a snaží se o sladění se spontánními a řízenými činnostmi. Samozřejmě dbáme na dostatek prostoru pro volné hry a pohybové aktivity.

Snažíme se o maximální spolupráci se zákonnými zástupci dětí. Snažíme se o vstřícný a důvěryhodný vztah mezi zaměstnanci školy, rodiči i dítětem.

## **4 PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ, POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

### **4.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Termín přijímacího řízení stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 2. 5. – 16. 5. na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační tabule v hale školy a webových stránek školy.

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Tato podmínka se týká dětí, na které se nevztahuje povinnost předškolního vzdělávání.

Na základě ustanovení § 34 odst. 5 školského zákona a § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění, mateřské školy mohou přijmout k předškolnímu vzdělávání i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace. Toto ustanovení se vztahuje pouze na děti, na které se vztahuje povinná předškolní docházka. Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci /žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj./ o dítěti řediteli školy ve stanoveném termínu. Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání jsou podávány vyplněným formulářem, který poskytne mateřská škola. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule v hale a prostřednictvím webových stránek. Ve stanoveném termínu zákonný zástupce podepíše rozhodnutí o zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání.

O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy zkušební pobyt zpravidla v délce 3 měsíců. Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte. Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy s platností od nového měsíce. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

## **4.2 Přednostní přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání**

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky, a trvalé bydliště mají ve spádovém obvodu.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (zákon č. 561/2004Sb § 34 odst. 1). Pro děti, které dosáhnou do 31. srpna pěti let, je předškolní vzdělávání od 1. září 2017 povinné. Tato povinnost 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,
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- 4 souvislé hodiny denně,
- ředitel školy stanoví ve školním řádu začátek povinné doby. V naší mateřské škole je stanovena doba od 8:00 hod. do 12:00 hod.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

### Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:

pětileté od 1. 9. 2017 (přednostní přijetí – děti s povinnou předškolní docházkou)

čtyřleté od 1. 9. 2017

tříleté od 1. 9. 2018

dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020

### **4.2.1 Kritéria k přijetí k předškolnímu vzdělávání**

Doložení skutečností k posouzení kritérií je v zájmu zákonného zástupce.

#### **Kritéria**

1. Trvalý pobyt dítěte
  - Pobyt v obci Horní Benešov

- Pobyt v jiné obci

Upřednostnění se týká též dětí občanů Evropské unie či občanů třetích zemí, kteří mají hlášeno místo pobytu na území obce. Občané třetích zemí jsou povinni doložit oprávnění k pobytu na území České republiky ve smyslu ustanovení § 20 odst. 2 písm. d) školského zákona.

#### 2. Věk dítěte (postupný nárok dítěte k přijetí)

- Dosažení 5 let věku do 31. 8. (děti s povinnou předškolní docházkou)
- Dosažení 4 let věku do 31. 8.
- Dosažení 3 let věku do 31. 8.
- Dosažení 2 let věku do 31. 8.

Ze zákona vezmeme přednostně děti uvedené v § 34 odst. 3 školského zákona v aktuálním znění (s odlišnou účinností k 1. 9. 2017 děti od 4 let, k 1. 9. 2018 děti od 3 let a s účinností od 1. 9. 2020 děti od 2 let vždy s podmínkou trvalého pobytu ve spádovém obvodu mateřské školy).

### 4.3 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a ). Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.) Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitel mateřské školy na 8:00 hodin. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy. Začátek vzdělávání je stanoveno v mateřské škole od 8.00 – 12.00 hodin denně (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3). 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).

### 4.4 Omlouvání nepřítomnosti dítětem povinné předškolní docházkou

**Nepřítomné dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.** Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

#### Omlouvání dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte, první den nepřítomnosti v MŠ. Telefonicky nebo osobně. Po skončení nemoci písemně v omluvném listu. Pokud není dítě omluveno ani druhý den, třídní učitelka kontaktuje rodiče.

Oznámení nepřítomnosti dítěte v mateřské škole je možné provést ten den:

- a) telefonicky do mateřské školy 554 748 019
- c) osobně třídnímu učiteli

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě zvýšené absence informuje třídní učitel vedoucí mateřské školy, ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti a pokračující absenci - vedoucí mateřské školy, ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně - právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

## 4.5 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4). Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy, vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy. Ustanovení § 34b odst. 3 školského zákona mateřské škole ukládá, aby v případě individuálního vzdělávání dítěte školní řád mateřské školy stanovil způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání. Uvedené ustanovení nabylo účinnosti 1. 1. 2017.

Ředitel mateřské školy, vedoucí učitelka dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- Termín ověření:
  - první týden v listopadu
  - náhradní termín: 3 týden v listopadu.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

## **5 UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb., se dítě bez řádné omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání podobu delší než 14 dní zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná, zkončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení, zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s vedoucí mateřské školy, ředitelem školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady. Ředitel školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy, organizaci předškolního vzdělávání, včetně rozsahu povinného předškolního vzdělávání, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich stravování a další speciální péči o děti. **Nevztahuje se na děti s povinností plnění předškolního vzdělávání. (§35 zákon 561/2004 Sb)**

## **6 VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ**

### **6.1 Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel školy, vedoucí mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Zákonní zástupci mohou požádat o změnu výše sjednaných podmínek. Tuto skutečnost je nutno dohodnout s ředitelem školy, vedoucí mateřské školy.

Evidence dítěte:

- zákonní zástupci vyplní přihlášku ke stravování a doručí do MŠ
- zákonní zástupci zkontrolují údaje a podepíší Evidenční list
- zdravotní stav dítěte a pravidelné očkování potvrdí do přihlášky MŠ lékař a to před nástupem do MŠ
- zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu v údajích na Evidenčním listu

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě MŠ. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla

odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy a kontaktovala by sociální pracovníci. Zákonní zástupci si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.

- Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, s nimi i samostatně dohodnout způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobou pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zákonný zástupce musí mít vyplněné: „Pověření“, kde jsou uvedeny pověřené osoby. Písemné potvrzení předá učitelce ve třídě nebo vedoucí učitelce mateřské školy.
- Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit k přebírání dítěte nezletilou osobou (starší sourozenec). Dle občanského zákoníku § 9 – „Nezletilí mají způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku“
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

### **6.2.1 Kdy může pedagogický pracovník odmítnout vydat dítě**

- zákonným zástupcům či jiné pověřené osobě, která jeví vjemově poznatelné známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte,
- zákonným zástupcům či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba je pod vlivem drog, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá převzít dítě,
- pokud je po rozvodu dítě výhradně svěřeno do péče jednoho z rodičů, nebude druhému z rodičů dítě vydáno bez písemného souhlasu rodiče pověřené výchovou,
- pokud není soudně upraveno, komu je dítě svěřeno do péče, jsou práva obou rodičů naprosto totožná a právo vyzvednout dítě mají oba rodiče.

Za tímto účelem rozvedení rodiče doloží vedoucí MŠ kopii pravomocného rozhodnutí soudu o svěřeni dítěte do péče, jinak ředitel, vedoucí MŠ postupuje tak, jako by rodiče rozvedeni nebyli.

### **6.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a akcích školy**

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním.
- Vzdělávacím programu, který je volně přístupný v každé třídě dětí.
- Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, 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 zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

- Zákonní zástupci si mohou předem domluvit individuální pohovor s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo pedagogickým pracovníkem vykonávající pedagogickou činnost ve třídě a projednat záležitost týkající se průběhu vzdělávání.
- Zákonný zástupce je povinen se na vyzvání ředitele školy/vedoucí učitelky osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ.
- Být informováni o všem, co se děje. V MŠ Horní Benešov – školní časopis, webovými stránkami – [www. zshornibenesov.cz](http://www.zshornibenesov.cz), nástěnkami a tabulemi v šatnách.
- Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná-li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka se zákonným zástupcem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.
- Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání jsou uvedeny na nástěnkách v šatnách dětí, na úřední desce, na webových stránkách školy, v kanceláři vedoucí školní jídelny a na telefonním čísle 554 748 019.

Informace jsou poskytovány:

*hromadně:*

- na třídních schůzkách a školních akcích
- na nástěnkách v šatnách dětí
- na úřední desce školy
- na stránkách školy [www.zshornibenesov.cz](http://www.zshornibenesov.cz)

*individuálně:*

- učitelkami ve třídě
- ředitelem, vedoucí učitelkou nebo vedoucí školní jídelny v kanceláři

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a [www](http://www) stránkách školy.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky a [www](http://www) stránky pečlivě sledovat. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce vzdělávání v běžných provozních podmínkách mateřské školy. Toto se netýká celodenních akcí (výletů), kdy vyjíždí celá MŠ a z provozních důvodů nelze zajistit dozor pedagogickým pracovníkem.

V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce.

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

### **6.5.1 Omlouvání dětí mladších pěti let zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost neprodleně (včetně délky nepřítomnosti dítěte) ústně nebo telefonicky mateřské škole:

- osobně třídnímu učiteli
- telefonicky (554 748 019)

Všechny kontakty a postupy při odhlašování dětí jsou zveřejněny na nástěnkách v šatnách dětí a na [www.zshornibenesov.cz](http://www.zshornibenesov.cz)

### **6.5.2 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a s ostatními dětmi a jejich zákonnými zástupci.**

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). V případě výskytu vši u dítěte, je dítě vyloučeno z kolektivu a zpět do MŠ může nastoupit až po úplném zbavení vši a hnid z vlasů dítěte. Postup k odvšivení dítěte v šatnách dětí. Zákonní zástupci nemohou po učitelkách požadovat podávání léků dítěti v souvislosti s jeho dolčením. Výjimkou je podávání léků, které dítě užívá trvale, a tyto léky dítěti zajišťují základní životní funkce. Podávání těchto léků se řídí směrnicí o podávání léků v mateřské škole s předchozím schválením lékaře.

## **6.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

### **6.6.1 Úplata za předškolní vzdělávání**

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. (§ 123 odst. 2 školského zákona). Předškolní vzdělávání se pro děti povinné předškolní docházkou poskytuje bezúplatně až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházkou.

### Výklad zákona:

S účinností od 1. 9. 2017 je v § 123 odst. 2 školského zákona zakotvena následující pravidlo: Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (platí i pro OŠD).

#### **6.6.2 Osvobozen od úplaty je:**

- 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. (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Na základě písemné žádosti pak ředitel mateřské školy vydá rozhodnutí o osvobození od úplaty. Písemná žádost musí obsahovat:

- komu je adresována
- datum žádosti
- druh žádosti (osvobození od úplaty)
- odůvodnění
- jméno, příjmení a datum narození dítěte
- jméno, příjmení a bydliště žadatele
- telefonní kontakt
- podpis
- doložení odůvodnění

Žádost o osvobození od úplaty podá zákonný zástupce před termínem úhrady a dokládá řediteli školy nová Rozhodnutí o přiznání sociálního příplatku.

V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 6 řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci. (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

#### **6.6.3 Úplata za stravné a školné**

Úplatu za školní stravování dětí projednává zákonný zástupce s vedoucí ŠJ v MŠ.  
výše stravného na 1 dítě a 1 den je stanoveno:

- 2 svačinky a oběd: 32 Kč (2 – 6 let)
- 2 svačinky a oběd 34 Kč (7 - 8 let)
- školné 240 Kč/měsíc

- Stravné i školné je placeno **převodem z bankovního účtu do 25. dne** předchozího měsíce na účet u ČSOB **275717502/300**, VS pro dítě bude vydán na požádání u vedoucí jídelny MŠ.
- Platba v hotovosti bude přijímána **20. dne** v měsíci na následující měsíc u vedoucí ŠJ na základě vystavení dokladu o zaplacení. Přesný termín výběru bude předem upřesněn.
- Platby se vybírají zálohově na následující měsíc.
- **Všechny platby musí být uhrazeny do konce kalendářního měsíce na měsíc následující.**

Úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné. (§35 odst. 1 – 3 zákona 561/2004 Sb)

## 7 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Zřizovatelem a provozovatelem je obec Horní Benešov.
- Mateřská škola je s celodenním provozem od 5:30 do 16:00 hodin (prázdninový provoz od 6:00 do 14:30 hod.)
- Provoz MŠ je přerušen mezi vánočními svátky na dobu dvou až šesti dnů. Přerušení provozu MŠ oznámí ředitel školy zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předcházejícím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.
- Děti se přijímají do MŠ od 5:30 do 8:00 hodin, poté pro rodiče přestanou fungovat čipy, proto musí rodiče zvonit. Dbáme na bezpečnost dětí. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášené na stravování.
- Odchod dětí domů vzhledem k zabezpečování budovy probíhá v době po obědě od 11:20 do 11:45 hodin. Odpolední odchod v době od 13:25 do 16:00 hodin. Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jim pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcem nebo jejich pověřeným osobám předají. Učitelky nemohou dítě předat podnapilým osobám. V případě, že dítě přijde do MŠ samo, bude MŠ kontaktovat sociální pracovníci.
- Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
- Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitel, vedoucí učitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v určité třídě.
- Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitele a vedoucí učitelky za podpory pedagogických pracovníků.

## 7.1 Denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá dle školního vzdělávacího programu a v denním režimu v něm uvedeném. Stanovený denní režim může být přizpůsoben potřebám dětí a učitelek. 05.30 – 08.00 – scházení dětí, klidné a postupné začlenění dětí do dopoledních her a činnosti, spontánní hry, výtvarné a pracovní činnosti s rozvíjením individuálních zálib a talentů, didakticky zacílené činnosti individuální, skupinové či frontální, navazující na třídní vzdělávací program, pohybové aktivity, hravé a relaxační chvílky zaměřené na paměťové a logické hry, procvičování všech smyslů, logopedickou prevenci, grafomotoriku. Povinností pedagogického pracovníka je denní režim průběžně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. Klademe důraz na respektování individuálních potřeb dvouletých dětí v naší mateřské škole a učitelky se snaží tento denní režim maximálně přizpůsobit specifickým potřebám dětí tohoto věku 2 – 3 let.

### **Provoz mateřské školy je uskutečňuje od 05:30 do 16:00 hodin.**

<b>05:30 – 08:00</b>	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, didakticky zacílené činnosti individuální, skupinové či frontální, výtvarné pracovní činnosti, logopedická prevence atd.
<b>08:00 – 08:30</b>	Pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina
<b>08:45 – 09:30</b>	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnosti, didakticky zacílené činnosti atd.
<b>09:30 – 10:40</b>	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost. V letním období pobyt venku zaměřený na hry, pohybové aktivity, pracovní činnosti, vycházky s umožněním poznávací a řečové aktivity, turistika, sezónní činnosti. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu, silném větru, dešti a při inverzi.
<b>11:00 – 11:30</b>	Oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek, odchod dětí domů s omluveným odpoledním pobytem v MŠ.
<b>11:45 – 13:30</b>	Odpočinek, potřeba spánku vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě cca. 80 min. Děti odpočívají při čtení pohádky, četby příběhů na pokračování, poslechu relaxační hudby, audiopohádky nebo sledování pohádky. Dětem, jejichž ZZ požádají o absenci odpočinku na lehátku, nabízí učitelka náhradní klidové aktivity.

<b>08:00 – 12:00</b>	Rozsah 4 nepřetržitých hodin, ve kterých dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, plní povinnost předškolního vzdělávání.
<b>13:30 – 14:00</b>	Odpolední svačina, osobní hygiena
<b>14.00 – 16:00</b>	Odpolední zájmové činnosti – hry dle volby dětí, individuální práce s dětmi, výtvarné a pracovní činnosti, dokončení práce dopoledních činností, pohybové činnosti a relaxační cvičení, logopedické chvílky, v letním období pobyt venku spojený se sezónními činnostmi a otužováním. Všechny činnosti v průběhu dne jsou uskutečňovány prožitkovým, pestrým, variabilním a motivačně stimulačním způsobem, s ohledem na individuální potřeby a zájmy dětí, jejich biologický rytmus i specifické věkové zvláštnosti.

Dítě do mateřské školy potřebuje:

- přezůvky s plnou patou a nešpinící gumou
- pyžamo (1x týdně čisté)
- hrací kalhoty nebo zástěrku
- cvičební úbor (kraťasy nebo legíny a tričko s krátkým rukávem) – platí pro velkou třídu
- kartáček na zuby, plastový kelímek, zubní pastu – platí pro střední a velkou třídu
- hřeben
- děti malé třídy (vlhčené ubrousky, pokud se dítě pomočuje – podložku na spaní), dostatek náhradního oblečení, pokud je dítě zvyklé chodit na nočník – svůj nočník označený značkou dítěte

Na zahradu v létě:

- teplákovou soupravu, tenisky, letní čepici
- sluneční brýle, popř. opalovací krém
- kraťasy, tričko

Na zahradu v zimě:

- teplé převlečení / bunda, oteplené kalhoty/
- vhodnou nepromokavou obuv
- rukavice, šálu, čepici
- balzám na rty, krém na obličej bez obsahu vody

Osobní prádlo a oděv:

- děti v MŠ je třeba mít čisté, lehké, volné a vhodné dle počasí. Všechny osobní věci dítěte, je potřeba z důvodu záměny řádně podepsat!

- nedoporučuje se dávat dětem do MŠ peníze, mobily, šperky nebo jiné cenné předměty a je zakázáno dávat dětem do MŠ předměty, které by mohly způsobit zranění dětí nebo jinak ohrozit jejich zdraví.
  - oděvy si děti ukládají do svého boxu se svou značkou v šatně, obuv do botníku.
- Rodiče jsou povinni z hygienických důvodů používat návleky na svou obuv po celé budově mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby – 16.00 hod., příslušný pedagogický pracovník bude postupovat takto:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky vedení mateřské školy (vedoucí učitelku, popř. ředitele ZŠ a MŠ)
- učitelka vyčká 1 hodinu od doby ukončení provozu a poté se bude řídit doporučeným postupem MŠMT
- obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii i České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- zákonný zástupce podepíše hlášení, že si své dítě vyzvedl po provozní době MŠ
- opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

(pozn. Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani ji nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době setrvává na území mateřské školy.)

## **8 PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

### **8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé. Učitelky denně provádí ranní zdravotní filtr. Je-li podezření, že dítě je nemocné, není přijato do mateřské školy. Pokud rodič se zjištěním a rozhodnutím učitelky nesouhlasí, může rozhodnutí učitelky o nepřijetí dítěte do mateřské školy z důvodu zjištění při ranním zdravotním filtru zvrátit lékařské potvrzení. Zjistí-li během dne učitelka u dítěte příznaky nemoci, zajistí jeho oddělení od ostatních dětí a ihned vyrozumí zákonného zástupce a zapíše do zdravotního filtru ve třídě. Zákonní zástupci si dítě v co nejkratší době z MŠ vyzvednou a zajistí vyšetření u lékaře. V celém objektu mateřské školy platí zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a drog. Do prostor školy včetně školní zahrady není povolen vstup se psy.

Mateřská škola vykonává dohled nad dětmi do doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V době pobytu dítěte v MŠ jsou pojištěny proti úrazu a nehodám. Pojištění se vztahuje i na akce organizované mateřskou školou. V případě úrazu zákonní zástupci obdrží od ředitele školy vyplnění formulář k čerpání pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které škola pořádá.

Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV.K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd
- 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let ve třídách zřízených dle §16, odst. 9 jsou mimo území MŠ přítomni vždy 2 a více pracovníků

Bereme v potaz, že do naší mateřské školy dochází i děti mladší tří let, a proto respektujeme jejich specifické potřeby a dbáme na zvýšenou bezpečnost u těchto dětí. Na základě doporučení MŠMT děti mladší dvou let neopouštějí areál mateřské školy z bezpečnostních důvodů. Snažíme se o maximální zajištění věcných, hygienických, psychosociálních, personálních, organizačních a bezpečnostních podmínek vzdělávání od dvou do tří let věku dítěte.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí učitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

### **8.1.1 Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy**

- po pozemních komunikacích pedagogický zaměstnanec, který s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce pro děti) zodpovídá za to, že má s sebou lékárničku;
- před každým opuštěním mateřské školy mimo pobyt venku (např. keramika, divadlo) poučí pedagog děti o bezpečném chování a zapíše do třídní knihy;
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech; skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci;
- pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty; skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky;
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a

pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny; při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč;

- za snížené viditelnosti používají děti předepsané „zviditelňující“ vesty.
- 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 kraji 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

### **8.1.2 Pobyť dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- provozní zaměstnanci a posléze pedagogičtí pracovníci před pobytem 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

### **8.1.3 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 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 nářadí
- kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- před pobytem na školní zahradě provede pověřená osoba monitoring, zda nejsou na území školní zahrady injekční sekty. V případě pozitivního nálezu zajistí odstranění dle směrnice o nakládání a likvidaci s použitými injekčními sekty.
- Způsobnost zahradního mobiliáře je pravidelně kontrolována a zapisována do k tomu určené záznamové knize.

### **8.1.4 Pracovní a výtvarné činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou špičaté nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy. Nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.) Veškeré pomůcky jsou vybírání vzhledem k věku dětí a jejich zkušenostem.

Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.

- Školní úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- Úřední hodiny pro rodiče jsou vyvěšeny na informační nástěnce v hale, šatně školy.
- Konzultace v jednotlivých třídách je možno si individuálně domluvit s třídní učitelkou. Je důležité sledovat informační nástěnky v hale, šatně.
- Pokud z jakýchkoliv důvodů není vedoucí učitelka mateřské školy přítomna ve své kanceláři, využijte jiného pedagogického pracovníka, který předá vedoucí učitelce mateřské školy vzkaz a bude s vámi zajištěna individuální konzultace s vedoucí MŠ.
- Pokud není přítomna ve své kanceláři vedoucí školní jídelny, využijte informace, které získáte na nástěnkách v hale MŠ.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota...) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům dle Vnitřního pokynu č. 32/06.
- Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdravím a bezpečnost ostatních dětí.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- V době realizace zájmového kroužku odpovídá za děti, které se činností účastní, vždy vedoucí zájmového kroužku (učitelka, trenérka, lektorka), a to od doby převzetí dětí od učitelky do doby jejich předání učitelce, zákonnému zástupci.
- Zajištění bezpečnosti dětí v budově MŠ je zajištění dveřmi na přístupové čipy.
- Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření a ihned kontaktuje zákonné zástupce. Sepíše záznam o stavu a provedených opatřeních do knihy úrazů.
- V případě úrazu dítěte, který nezpůsobil absenci dítěte v mateřské škole, je vydán záznam o úrazu jen na žádost zákonného zástupce. Pokud je dítě v mateřské škole z důvodu úrazu a následné léčby v dalších dnech nepřítomno, předloží ředitelka záznam o úrazu zákonnému zástupci automaticky. Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají učitelky, a to od doby převzetí dítěte od rodiče nebo jím pověřené osoby, až do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřené osobě nebo jinému pedagogovi školy. Škola se řídí vlastní směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

- V MŠ není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem předškolního vzdělávání, ohrožující zdraví, psychický nebo morální vývoj dítěte nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.

## 8.2 Bezpečnostní opatření v areálu mateřské školy

### Obecné informace

Elektronický přístupový systém pro rodiče pomáhá zajistit vyšší bezpečnost dětí a zaměstnanců školy a pomáhá zabezpečit majetek školy. Podstatou je přístup rodičů a zaměstnanců školy za pomoci čipů. Do školy je tak z velké části zabráněno vstupu osobám, které zde nemají žádný důvod ke vstupu.

#### Přístupové čipy

*Přístupové čipy mohou být vydány pouze:*

- Aktuálně zapsaným dětem - zákonným zástupcům
- Zaměstnancům školy
- Dalším osobám pravidelně vstupujícím do budovy školy dle rozhodnutí vedoucí mateřské školy a po předložení občanského průkazu.

Čipy jsou všem zákonným zástupcům vydány na celou dobu docházky dítěte do mateřské školy. Držitel čipu nesmí tento čip nikomu zapůjčit. V případě jejich ztráty tuto událost ihned nahlásí v kanceláři vedoucí mateřské školy, čip bude zablokovan a rodič si zakoupí nový v kanceláři vedoucí mateřské školy (nejpozději do 48 hodin). Za vydání čipu se platí záloha 50 Kč.

Při otevírání dveří vyčkejte na odblokování elektromagnetického zámku, které je indikováno optickým signálem.

#### Vstup pro rodiče

Pro vstup do školy je možné v aktivované době vstupovat všemi vchody.

Při příchodu rodič přiloží čip k terminálu a počká, až se rozezní bzučák na dveřích. Po rozeznění okamžitě prochází a uvolňuje místo pro dalšího.

#### Odchod pro rodiče

Pro odchod ze školy je možné v aktivované době využít všechny vchody.

#### Vstupy a odchody mimo aktivovanou dobu (není povolen vstup do budovy)

Při příchodu mimo stanovenou dobu rodiče ZAZVONÍ na svoji třídu a oznámí, za kým přišli, popř. další informace, identifikují se. Poté bude rodič vpuštěn do budovy za pomoci elektronického zámku. Školu opouští nejbližším vchodem rodiče sami, cizí osoba za pomoci zaměstnance školy. Každý zaměstnanec, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Zákonní zástupci nesmí umožnit vstup cizím osobám do budovy mateřské školy.

#### Požární poplach, evakuace objektu, použití únikových uzávěr dveří

V případě požáru nebo při nezbytnosti evakuace objektu z jiných důvodů se k uniku použije únikový plán evakuace, a to na zahradu školy a dále do bezpečného prostoru před budovu MŠ.

## Přístup v době prázdnin a ve dnech pracovního klidu a státem uznaných svátcích

Přístup má pouze vedení školy, zaměstnanci

### Uzavření školy

Provoz mateřské školy je od 5.30 hod. do 16.00 hod. Po této době je škola uzamčena a není umožněn přístup pomocí čipů. Po 16.00 hod. je vždy nutno použít zvonky. Rodiče budou o elektronickém systému informováni na první schůzce rodičů v září, kde jsou rovněž seznámeni a platným organizačním řádem školy, školním řádem, vnějším řádem ke školnímu stravování a dalšími předpisy. Seznámení stvrzují svým podpisem vždy. Pokud se neúčastní třídních schůzek, jsou povinni se s těmito pokyny seznámit a podepsat se dodatečně. Pokud rodiče nebudou dodržovat výše popsané dokumenty, bude toto považováno za hrubé porušení řádu školy a dítěti hrozí vyloučení z předškolního vzdělávání na škole.

### Systém umožnění vstupů

*A/ Volný vstup do budovy – použijte elektronický systém otevírání dveří:*

05:30–08:00

11:20 – 11:45

13:25 – 16:00

*B/ Budova uzamčena – vstup pouze na zvonky, nutná identifikace do reproduktoru:*

8:00 – 11:20

11:45 – 13:25

V této době se může stát, že budete déle čekat, protože ve třídách probíhá výchovně vzdělávací program, který nemůže být narušován, popř. děti jsou v jiné části budovy. Pravidelné odchody po 16:00 budou považovány za hrubé porušování školního řádu a mohou být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Nedovolte, prosím, aby s Vámi do školy současně vstupovaly další cizí osoby. Při odchodu ze školy nikoho nepouštějte do budovy, hlavně cizí osoby. Kdo má právo vstoupit, má svůj čip. Zavírejte vstupní dveře, při odchodu/příchodu z budovy školy se přesvědčte, že jste je skutečně zavřeli.

V době změn počasí se dveře nemusí samy dovírat!!!! Prosím, kontrolujte!!!! Mimo volných vstupů vždy zvoňte na třídy, neklepejte na dveře, při klepání na dveře nikomu neotvírejte. Předejte tyto informace všem osobám, které jste pověřili přiváděním/vyzvedáváním Vašich dětí z mateřské školy. Jde o bezpečnost vašich dětí!!!!

## **9 OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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, rasizmu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Děti jsou vedeny k ochraně vlastní osoby a povědomí o důležitosti se svěřit se svými obavami rodičům nebo učitelce. Důležitým prvkem prevence 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. Pedagogičtí pracovníci mateřské školy provádí 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.

## **10 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **10.1 Zásady chování při zacházení s majetkem MŠ**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zák. zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky

### **10.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo správnímu pracovníkovi školy.
- Děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte

pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské

- školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

## **11 SPOLUPRÁCE MATEŘSKÉ ŠKOLY S RODINOU**

- Mateřská škola zajišťuje věcné, hygienické, psychosociální, personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku a jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku. Všichni pedagogičtí pracovníci spoluprací se zákonnými zástupci dětí, aby byla na všech stranách maximální spokojenost a byly uspokojovány specifické potřeby dětí.
- Rodiče spolupracují s mateřskou školou a podle svých možností se podílejí na veškerém dění v mateřské škole.
- Rodiče jsou povinni navštívit odborné vyšetření s dítětem na návrh vedoucí mateřské školy.
- Rodiče jsou povinni ihned hlásit veškeré změny v osobních datech dítěte, zdravotní pojišťovny, telefonické spojení na rodiče, změny adresy aj. učitelkám na třídě.
- Rodiče mají právo se kdykoli informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky po předchozí domluvě.
- Veškeré náměty pro další zvelebování prostředí školy jsou vítány.
- Pokud bude dítě navštěvovat mateřskou školu po dovršení šesti let, musí zákonný zástupce odevzdat potvrzení o odkladu školní docházky ze základní školy.
- Veškeré informace o dítěti jsou předávány na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích.
- Informace o akcích, které probíhají na škole, jak pro děti i rodiče, jsou zveřejňovány na nástěnkách. Každá třída má svůj denní program, který je flexibilní tak, aby mohlo být reagováno na potřeby dětí.

## **12 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. září 2018

### Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

### Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Rodiče a zaměstnanci MŠ jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat. Pedagogičtí a provozní zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě a provozní poradě dne 31. 8.2018.

Správní zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na provozní poradě dne 31. 8. 2018. Nově přijímané zaměstnance seznámí vedoucí učitelka mateřské školy se školním řádem při jejich nástupu do zaměstnání. O vydání a obsahu školního řádu informuje vedoucí učitelka mateřské školy zákonné zástupce dětí na první rodičovské schůzce. Školní řád je po celou dobu provozu mateřské školy vyvěšen na přístupném a viditelném místě (na nástěnce v šatně dětí)

S účinností od 1. 9. 2018

Ředitel školy: Mgr. Zdeněk Žanda  
Vedoucí učitelka MŠ: Bc. Lenka Kynclová

## 13 PŘÍLOHY

### 13.1 Vnitřní řád MŠ

Mateřská škola je trojtřídní, zřizovatelem je MěÚ v Horním Benešově. Děti se do MŠ přijímají od 05:30 do 08:00 hodin. Po 8:00 z bezpečnostních důvodů rodičům přestanou fungovat čipy, a kdo chce vstoupit do MŠ, tak musí zvonit. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ kdykoliv dle potřeby rodiny, ale dítě musí být nahlášené na stravování. **Rodič je povinen předat dítě osobně paní učitelce, teprve potom může opustit školu.**

Zákonní zástupci dítěte mohou k **vyzvedávání dítěte písemně pověřit** jinou osobu (formuláře u tř. uč. nebo u vedoucí uč. MŠ). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodiči.

Při vstupu dítěte do MŠ **nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim**, vždy se mohou rodiče s ved. uč. MŠ a tř. uč. předem dohodnout na vhodném postupu.

**Do MŠ patří dítě zcela zdravé**, uč.mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jinými infekčními chorobami. **Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění** v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení (v zájmu zdraví ostatních dětí). Rodiče jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

**Rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte.**

Otázky týkající se stravování projednává rodič s pověřenou pracovnící školní jídelny. U ní také platí za stravné a „školné“, vždy v předem stanoveném termínu. Je nutno platit pouze ve vyhrazené dny, a to i v případě momentální nepřítomnosti dítěte v MŠ. **Rodiče je povinen si včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet.**

Výše stravného na jedno dítě a jeden den (2x svačina a oběd) je stanoveno vnitřní směrnici ředitele školy. Výše „školného“ (příspěvek na částečnou úhradu nákladů MŠ) na jeden měsíc a jedno dítě je rovněž stanoveno ředitelem školy.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávejte u ved. uč. MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Mateřská škola má tři třídy:

1. Malá třída 2-4 leté děti
2. Střední třída 3-5 leté děti
3. Velká třída 5-7 leté děti

**Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb.**

Mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu „Poletíme spolu tam i zpět, objevovat ten náš velký svět.“.

Každá třída má svůj denní organizační řád (program a uspořádání dne), který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí.

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí, prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ. **Rodič má právo být informován** o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S třídními učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte.

Rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí. Jsou pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje.

Rodiče mají právo spolurozhodovat při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů. Tato práva může uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou tato témata vždy otevřená k diskusi. Rodiče mají kdykoliv právo vyžádat si konzultaci s učitelkou, vedoucí učitelky školy (po předchozí domluvě termínu).

**My důvěřujeme Vám, Vy důvěřujte nám. Jsme tu pro Vás a šťastné dítě je v rukou nás všech!**

vypracovala Bc. Kynclová Lenka, vedoucí učitelka MŠ

Mgr. Zdeněk Žanda, ředitel školy

Základní škola a Mateřská škola Horní Benešov, okres Bruntál, příspěvková organizace  
Školní 338, PSČ 793 12

tel: 554 748 015, email: [zshb@seznam.cz](mailto:zshb@seznam.cz)

## 13.2 Pracovní řád školy

**Pracovníci jsou povinni zejména:**

- Pracovat svědomitě podle svých sil a schopností, plnit pokyny nadřízených a dodržovat zásady kolegiální spolupráce.
- Plně využívat pracovní doby a všech pomůcek k vykonávání svěřených prací.
- Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci s předpisy požární bezpečnosti.
- Řádně hospodařit s prostředky svěřenými jim organizací a ochraňovat majetek před poškozením, zničením a zneužitím

**Úkolem MŠ je chránit, upevňovat zdraví dětí a podporovat jejich zdravý a všestranný vývoj:**

- Vedoucí učitelka školy odpovídá zaměstnavateli za všechnu práci školy. Dohlíží na pořádek a hygienu všech místností. Řídí a kontroluje, hodnotí.
- Učitelka je osobně zodpovědná za ochranu, zdraví a bezpečnost dětí v době, kdy s nimi pracuje až do doby, kdy je předá jiné učitelce, rodičům nebo jejich zástupcům. Proto zachovává všechna bezpečnostní opatření, nevzdaluje se od dětí, nenechává v poschodí otevřená okna apod. Všechny činnosti dětí řídí tak, aby nedošlo k úrazu. Případný úraz ihned hlásí vedoucí učitelka, řediteli. Ve své pracovní době se účastní porad a schůzek s rodiči, všech akcí pořádaných školou.
- Uklízečka odpovídá za čistotu, včasný úklid a dodržování všech hygienických pravidel, napomáhá dle pokynů vedoucí učitelky školy plynulému provozu MŠ. S dětmi jedná laskavě avšak důsledně přičemž dbá, aby její výchovné působení bylo v souladu s působením učitele.
- Kuchařka a pomocná síla v kuchyni dodržují řádnou čistotou při přípravě jídla, v kuchyňkách na třídách, udržují várnice v dobrém stavu.
- V případě nepřítomnosti vedoucí učitelky mateřské školy odpovídá za výchovnou péči a chod školy pověřená zástupkyně vedoucí učitelky MŠ.

**Pracovníci jsou v zájmu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci povinni:**

- Dodržovat pokyny a předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, s nimiž byli řádně seznámeni i zásady bezpečného chování na pracovišti a stanovené pracovní postupy.
- Používat při práci ochranných zařízení a ochranných pracovních prostředků.

- Účastnit se školení a výcviku prováděného organizací v zájmu zvýšení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a podrobit se stanoveným lékařským prohlídkám.
- Oznamovat svému nadřízenému závady a nedostatky, které by mohli ohrozit bezpečnost a zdraví při práci a účastnit se na jejich odstraňování.
- Podrobit se vyšetření, zda pracovník není pod vlivem alkoholu nebo pod vlivem omámených látek.
- Vést evidenci úrazů a hlásit je nadřízeným orgánům.
- V mateřské škole včetně hospodářského pavilonu je přísný zákaz kouření.

Aktualizovala dne 1. 9. 2018 Bc. Lenka Kynclová, vedoucí učitelka MŠ  
Mgr. Zdeněk Žanda, ředitel školy

## 13.3 Řád školní zahrady

Pro školní rok 2018/2019

**Vnitřní řád:** řád školní zahrady

**Provozovatel školní zahrady:** Mateřská škola Horní Benešov, příspěvková organizace

**Za úklid zodpovídá:**

- *Uklízečky* – Jarmila Semerádová, Angelika Fadrná
- *Učitelky* – Bc. Kynclová Lenka, Skotnicová Hana, Drozdová Dagmar, Veronika Kremserová, Mgr. Šťastná Kateřina

**Zodpovědný pracovník:** Bc. Kynclová Lenka – vedoucí učitelka MŠ

Školní zahrady jsou umístěny okolo budovy mateřské školy. Jsou zcela oploceny se dvěma vchody, kterou jsou zabezpečeny, aby si je děti samy nemohly otevřít. Za zabezpečení vchodů zodpovídá vyučující, který právě vykonává dozor nad dětmi. Školní zahrady a veškeré vybavení je určeno pouze pro děti přijaté k docházce do výše jmenované školy, pro daný školní rok. Děti musí být doprovázeny vždy pedagogickým pracovníkem, který zajišťuje výchovně vzdělávací činnost.

**Bez dozoru je zakázán pohyb dětí na školní zahradě!**

1. **Zahrady** – jsou kryté trávnikem (úprava dle potřeby, sekání trávy, vyhrabávání listí, staré trávy) úpravy provádí Obec Horní Benešov. Na zahradě jsou vzrostlé stromy, keře, které poskytují stín. Zařezávání a údržbu těchto stromů provádí Obec Horní Benešov. Je zakázáno na stromy lézt.
2. **Pískoviště** – je ohraničeno betonovým okrajem, krytým dřevem. Je zajištěno ochranou plachtou proti kočkám a psům. Za zakrytí pískoviště zodpovídá pedagogický pracovník, který ten den vykonává odpolední službu tj. do 16:00 hod. Výměna a doplnění písku je prováděna dle příslušných předpisů.
3. **Zahradní kumbál** – slouží jako sklad sezónních hraček a také jako WC pro děti. O údržbu uvnitř se stará uklízečka a učitelky. Před ukončením pobytu na školní zahradě je povinností dětí uklidit veškeré hračky. Učitelky napomáhají a překontrolují celou zahradu. Odstranění všech rozbitých a nebezpečných hraček provádí učitelky a uklízečky MŠ při úklidu.

**Herní prvky a sestavy jsou každoročně revidovány dle platných norem.**

**Používání zahrady v době nepřítomnosti zaměstnanců: ZAKÁZÁNO!**

**Případné závady hlásí zaměstnanci ihned vedoucí učitelce MŠ.**

Aktualizovala dne 1. 9. 2018 Bc. Lenka Kynclová – vedoucí učitelka MŠ  
Mgr. Zdeněk Žanda, ředitel školy

## 13.4 Provozní řád MŠ Horní Benešov

(§ 7 odst. 2 zákona č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů)

### 1. Údaje o škole

**Název školy:** Mateřská škola Horní Benešov, okres Bruntál, příspěvková organizace

**Sídlo:** Nerudova 512, 793 12 Horní Benešov

**IČO:** 750 262 52

**Telefon:** 554 748 019

**Odpovědná osoba:** Ředitel ZŠ a MŠ Mgr. Zdeněk Žanda, vedoucí MŠ Bc. Lenka Kynclová

**Zřizovatel:** Město Horní Benešov

### 2. Popis zařízení

**Typ:** MŠ s celodenním provozem

**Právní forma:** příspěvková organizace od 1. 1. 2003

**Kapacita:** 84 dětí

**Počet zapsaných dětí:** 76

**Počet tříd:** 3

**Počet dětí ve třídách:**

- malá třída 25
- střední třída 24
- velká třída 27

**Provozní doba:** 5:30 – 16:00 hod.

Škola dále zabezpečuje školní stravování.

### 3. Režimové požadavky

**Nástup dětí do MŠ**

Od 5:30 do 8:00 hod.

Povinná předškolní docházka 4 hodiny denně stanovené od 8:00 do 12:00.

**Spontánní hra**

Frekvence zařazení během dne 3x

Zařazení v denním režimu:

- Od 5:30 do 8:00 hod. v rámci ranních her
- Od 9:00 (9:30) do 11:00 hod. v rámci pobytu venku
- Od 14:00 do 16:00 hod. v rámci odpoledních her

**Činnosti dětí řízené pedagogem**

Od 8:00 do 9:00 hod. a dále podle možností u předškoláků až do 9:30 hod.

**Sledování televize**

Naučných DVD ve výjimečných případech, při doplnění vzdělávacích činností.

**Pohybové aktivity**

Pro pohybové aktivity je určena ve vnitřních prostorách MŠ herna:

- Pohybové aktivity při ranních spontánních hrách
- Ranní cvičení, nácvik (opakování) pohybových hrách
- Úkoly v rámci plnění tělesné výchovy
- Hry v odpoledních činnostech

Pohybové aktivity na školní zahradě:

- Hry spojené s pobytem venku v dopoledních hodinách
- Hry dle přání při odpoledních činnostech

### Aktivity mimo prostor MŠ:

- Vycházky do blízkého okolí
- Hry na školních zahradách patřící k Základní škole Horní Benešov
- Volná příroda – louka, les

### Frekvence zařazování pohybových aktivit:

- Co nejčastěji, podle specifických věkových potřeb dětí
- Podle zohlednění individuálních potřeb a schopností dětí

### **Pobyt venku**

MŠ disponuje zahradou u objektu MŠ, který je oplocený a je využíván k dětským hrám v průběhu celého školního roku.

#### Vybavení zahrady:

- Houpačky
- Skluzavky
- Pískoviště
- Průlezky

Údržba zeleně se provádí pravidelným sekáním trávy a vyhrabávání na podzim. Písek se mění v pískovišti 1x za dva roky (někdy 1x za rok) a pískoviště je chráněno ochrannou sítí proti znečištění.

Pobyt venku se uskutečňuje od 9:00 do 11:00 hod. V letních měsících, či za vhodného počasí je pobyt venku uskutečňován od ranních hodin. Ostatní výchovné a vzdělávací aktivity se přizpůsobí pobytu venku. Odpolední pobyt venku – podle počasí od 14:00 do 16:00 hod. Délka pobytu venku je přizpůsobena ročnímu období a vlivem počasí. Zcela výjimečně, při silném mrazu pod – 10 stupňů celsia, dešti. Za nepříznivé smogové situace je pobyt venku zcela vynechán.

### **Odpočinek, spánek**

Předčítání pohádek od 11:30 do 12:00 hod.

Odpolední odpočinek od 12:00 do 13:30 hod.

Spánek dle individuálních potřeb dětí.

Ložnice není stálá. Lehátka dle počtů dětí se rozkládají v herně všech tříd. Lůžkoviny jsou uloženy dle hygienických předpisů ve skřínkách v samostatné místnosti (lehárně). Děti v nejstarší věkové skupině mají odpočinek zkrácený, podle individuálních potřeb jednotlivých dětí.

### **Stravování**

Příprava stravy: vlastní

Podávání svačin:

- dopoledne od 8:00 do 8:30 hod.
- odpoledne od 13:30 do 14:00 hod.

Svačiny připravuje kuchařka. Učitelka pouze dohlíží a děti se samy obsluhují. V případě potřeby a vzhledem k věku dětí učitelka dítěti pomůže. Dopomoc vždy u dvouletých dětí!!

Oběd se vydává od 11: 00 do 11:30 hod.

Časový odstup mez jednotlivými jídly nepřesáhne 3 hodiny.

### **Pitný režim**

Rozmanité pití (dle výběru dětí), připravuje kuchařka. Dětem je k dispozici od 5:30 hod. po celý den. V době trávení času s dětmi na školní zahradě je pitný režim zajištěn venku (každé dítě má svůj hrníček).

#### Druhy nápojů:

- ovocné čaje
- džusy
- šťávy
- sirupy bez konzervantů
- voda s citrónem

Způsob obsluhy, manipulace s nádobím: denně čisté hrníčky, po použití uklízečka odnese do kuchyně k umytí, nápoje ve džbánech.

#### **Otužování**

Zhodnocení individuálních potřeb dítěte vzhledem ke zdravotnímu stavu (konzultace s rodiči).

Pobyt venku denně

Denní ranní cvičení, plnění úloh z tělesné výchovy, pohybové hry, cvičení s prvky jógy

#### **4. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu**

##### **Způsob a intenzita větrání a vytápění**

Teplota vzduchu: denní místnosti (nejméně 20 ° C až 22 ° C)

Kontrola teploty vzduchu: nástěnné teploměry

Ve všech místnostech s ohledem na individuální meteorologické podmínky – nepřetržitě.

#### **Osvětlení**

V prostorách určených k trvalé činnosti dětí je zajištěna kombinace rovnoměrného denního a umělého osvětlení.

#### **5. Zásobování pitnou vodou**

Zdroj: veřejný vodovod

#### **6. Způsob zajištění výměny a skladování prádla**

##### Výměna prádla

Lůžkoviny školnice převléká 1 x za 3 týdny, v případě potřeby ihned.

Ručníky jsou kontrolovány, popř. vyměňovány 1 x týdně.

Lůžkoviny i ručníky pere pověřená osoba v prádelně, v prostorách MŠ.

##### Praní prádla zaměstnanců

Útěrky z kuchyně a oblečení do kuchyně pere pověřená osoba v prádelně, v prostorách MŠ.

##### Manipulace s prádlem, skladování prádla

Použité prádlo je skladováno odděleně od čistého ve vyhrazeném prostoru. Použité prádlo se do prádelny odnáší v jednorázových obalech. Čisté prádlo se ukládá do polic, manipulace s ním probíhá zásadně odděleně. Provoz je v době mimo provozních hodin mateřské školy.

#### **7. Požadavky na hygienicko – protiepidemický režim**

Způsob a četnost úklidu a čištění

#### Denní úklid:

- Setření na vlhko (všech podlah, nábytku, krytů topných těles, okenních parapetů, klik, rukojetí splachovadel), vynášení odpadků, vyčištění kobereců vysavačem.
- Za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem umytí umyvadel, záchodových mís, sedátek na záchodech.

#### Týdenní, celkový úklid:

- Jednou týdně omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikování umýváren a záchodů, minimálně třikrát ročně umytí oken včetně rámu a svítidel, dvakrát ročně celkový úklid všech prostor školy.

### **8. Provozní řád školní zahrady a pískoviště**

Děti mají k dispozici oplocený areál školní zahrady. K vybavení školní zahrady patří:

- Pískoviště
- Houpačky
- Klouzačky
- Průlezky

Ke školní zahradě patří i venkovní uzavíratelná místnost, ve které se ukládají hračky pro děti na písek, koloběžky a je tu i WC pro děti.

Zahrada vytváří příznivé podmínky pro celoroční pobyt dětí venku – pohybové aktivity, poznávací aktivity, tvořivé činnosti i sezónní činnosti (seznamování se s přírodou, sněhem), environmentální výchova. Travnaté plochy jsou sekány po dohodě s obecním úřadem dle podmínek a počasí. Školní zahradu mohou využívat pouze děti z MŠ s pedagogickým doprovodem.

Pískoviště je zakryto sítí proti znečištění zvířaty, výměna pískoviště se provádí jednou za dva roky. Jednou ročně se pískoviště překope a písek se dezinfikuje horkou vodou. Pískoviště je v době teplých měsíců vlhčenou vodou a zastíněno pergolou. V době letních měsíců je dodržována bezpečnost dětí – ochranné pokrývky hlavy, opalovací krémy, pobyt dětí je vždy dle počasí. Děti mají během teplých měsíců zajištěn dostatek tekutin a pobyt venku je vždy přiměřený klimatickým podmínkám. Jednou ročně je prováděna revize tělocvičného náradí jak ve školce, tak i na školní zahradě MŠ.

Aktualizovala dne 1. 9. 2018 Bc. Lenka Kynclová, vedoucí učitelka MŠ

Mgr. Zdeněk Žanda, ředitel školy

