

Číslo jednací: 07/18-VP-MŠř

Spisový znak: 106

## Mateřská škola Koníček Pardubice, Bulharská 119

### Školní řád

Školní řád vychází ze zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání / školský zákon / ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 14/2005 o předškolním vzdělávání – v platném znění, a z potřeb pro zajištění plynulého provozu mateřské školy.

Mateřská škola Koníček byla na základě usnesení Zastupitelstva města Pardubic č. 428 ze dne 30.10.2001 zřízena jako příspěvková organizace – s platností od 1.1.2002. Mateřská škola je samostatným právním subjektem a její součástí je i školní jídelna. Statutárním orgánem školy je ředitelka Lenka Vratišovská. Zřizovatelem je Magistrát města Pardubic.

*Aktuální informace, program školy včetně jejích akcí, uspořádání dne, jaké máme ve škole materiální zázemí, informace o jídelníčku i termínu platby stravného a školného a fotografie z dění školy, naleznete na [www.mskonicek.cz](http://www.mskonicek.cz).*

#### **PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program / Z 561/2004 § 2 odst. 1 a), § 33 /

- Vzdělání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.
- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- 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. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

## 3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Děti vedeme k respektování učitelek.
- Děti mají povinnost neubližovat ostatním dětem.
- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy – nesmí jej ničit.

## 4. Práva zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.
- Zákonní zástupci mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (či ředitelkou na předem domluvené schůzce).
- Zákonní zástupci mají právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonní zástupci mají právo vyjádřit své připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- Stížnosti, žádosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávají zákonní zástupci u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Rodiče mají právo být seznámeni se Školním vzdělávacím programem (přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy) a organizací školního roku (je umístěn v šatně dětí).
- Při vstupu dítěte do MŠ nabízíme přizpůsobený adaptační režim, rodiče se vždy mohou s ředitelkou školy a učitelkou předem dohodnout na vhodném postupu.

## 5. Povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- **Dospělý, který přivede dítě do MŠ, je povinen ho osobně předat paní učitelce, teprve potom může opustit školu.** Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovné práce s dětmi pedagogické pracovnice, a to od doby převzetí od jejich zástupce až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Rodiče (zákonní zástupci) dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Pokud je tato osoba nezletilá, odvádění dítěte povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti obou rodičů. Odvádějícímu však nesmí být méně než 9 let. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby

nemusí být této osobě dítě vydáno. **Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodičům! Rodiče nesmí odvádět dítě ze třídy ani školní zahrady bez vědomí učitelky!**

- Po převzetí dítěte od učitelky plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič (zákonný zástupce) ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na zahradě (při používání průlezek, skluzavek, jízdě na kole, koloběžce apd.). Rodič se zdržuje na školní zahradě po nezbytně dlouhou dobu potřebnou pro odchod a úklid hraček.
  - Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek jakéhokoliv onemocnění o po hygienické stránce zcela v pořádku
  - Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážku aj.).
  - Rodiče (zákonní zástupci) musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by mohly nakazit – **nemocné dítě do MŠ nepatří.**
  - Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením, či s jiným infekčním onemocněním a po hygienické stránce zcela v pořádku (např. bez vší). **Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nesmějí.**
  - Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
  - Vrací-li se dítě po nemoci, předkládají rodiče lékařské potvrzení o tom, že je dítě zdravé pouze při podezření, že dítě není doléčeno.
  - Povinností rodiče je vyzvednutí dítěte do ukončení provozu školy. V případě vyzvednutí dítěte po provozní době MŠ je rodič povinen tuto skutečnost stvrdit na předloženém formuláři svým podpisem. Po několikerém porušení řádu školy může ředitelka vyvolat se zákonným zástupcem dítěte jednání o ukončení docházky dítěte do MŠ Koníček.
  - V případě, že si rodiče nevyzvednou dítě delší dobu po ukončení provozní doby školy, bude postupováno v souladu se zákony (městská policie, sociální pracovníce).
  - Na základě vyhlášky MmP a z hygienických důvodů nelze vodit do areálu MŠ psy a kočky.
  - V rámci bezpečnosti dětí není vhodné, aby rodiče jezdili v areálu školy na kole či na kolečkových bruslích.
- 

## **PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### *1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*

**Vnitřní předpis o přijímacím řízení na MŠ Koníček je k nahlédnutí v ředitelně školy a na webu školy.**

**Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v návaznosti na vyhlášku MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání - v platném znění.**

- Do MŠ jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.
- Přednostně budou přijímány děti ze spádové oblasti č. 2 města Pardubic.
- Žádost o OŠD musí podat rodič od 1.4. do 30.4. na ředitelství ZŠ. Po obdržení Rozhodnutí je povinen neprodleně informovat MŠ.

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě s magistrátem v rozmezí od 2.5. do 16.5. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím městského zpravodaje a plakátů vyvěšených na budovách škol.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku dle kapacity a volných míst v MŠ.
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ. Na území města Pardubic probíhá tzv. Centralizovaný zápis, kdy si rodič přihlášku do MŠ vyplní a vytiskne sám na [zapisyms.pardubice.eu](http://zapisyms.pardubice.eu). Po ukončení zápisu se postupuje podle Zákona č. 500/2004 Sb., Správní řád.
- Při nástupu dítěte do mateřské školy zákonní zástupci dítěte poskytují údaje o dítěti a sobě do školní matriky a jejich povinností je nadále průběžně oznámit každou změnu (např. adresu trvalého bydliště, změna jména, tel. čísla, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovny, rozvod a po něm vzniklé vztahy rodičů (zákonných zástupců).

## 2. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání se týká dětí od 5 let do zahájení školní docházky.
- Tato povinnost se vztahuje na občany ČR a cizince s pobytem na území ČR déle než 90 dnů.
- Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Rodič /zákonný zástupce dítěte/ je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v době zápisu, pokud ještě nedochází do MŠ.
- Pravidelná minimální denní docházka v pracovní dny /mimo dny školních prázdnin/ je od 8,30 do 12,30 hodin.
- Žije-li dítě v zahraničí, povinnost docházky se ho netýká.

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte a podmínky uvolňování**

- Dítě musí být omluveno nejdéle do 3. pracovního dne své nepřítomnosti. Do 5 dnů nepřítomnosti lze dítě omluvit telefonicky, SMS, mailem, či písemně. Pro prokazatelnost omluvení dítěte je zaveden sešit, do kterého je absence ihned zaznamenávána tím, kdo omluvu přijal. Primárně vedoucí ŠJ, která se vždy k záznamu podepíše a uvede i důvod nepřítomnosti dítěte.
- Od 6. zameškaného pracovního dne včetně, lze dítě omluvit pouze mailem či písemně.
- Pro měsíční nepřítomnost /20 pracovních dnů a více/ musí být dítě omluveno písemně lékařem.
- Omluvenka musí obsahovat jméno a příjmení dítěte, přesná data, ke kterým se omluva vztahuje a důvod omluvy.
- Nebude-li dítě včas omluveno, budete vyzváni k bezodkladnému omluvení – do 3dnů. Pokud se tak nestane, bude tato skutečnost nahlášena na OSPOD.
- Uvolnit dítě lze pouze ze zdravotních důvodů a po domluvě s ředitelkou školy.

### **Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání**

- Je povinností rodiče oznámit škole jiný způsob plnění předškolního vzdělávání.
- Rodič /zák.zást./ může nejdéle 3 měsíce před začátkem školního roku oznámit škole individuální vzdělávání svého dítěte, přesto se ale musí dostavit k zápisu.

- Oznámení musí být písemné s těmito náležitostmi: příjmení a jméno, rodné číslo, místo trvalého pobytu /v případě cizince místo pobytu dítěte/, telefon, období individuálního vzdělávání a zdůvodnění.
- Tímto aktem se rodič vzdává veškerých nároků na poskytování služeb školy.
- Rodič individuálně vzdělávaného dítěte v naší škole, dostane, oproti podpisu, okruhy vzdělávání. Jeho povinností je dostavit se k ověření znalostí v 10,30 hod. 2. čtvrtek v měsíci listopadu. Případně v náhradním termínu v 10,30 4. čtvrtek v měsíci listopadu. Na individuálním termínu se lze domluvit s ředitelkou školy v rozmezí 11. a 12. měsíce.
- Ověřování znalostí bude probíhat formou rozhovoru mezi dítětem a učitelkou. Přítomna bude i 2.učitelka a zákonný zástupce dítěte. Délka rozhovoru bude přibližně 15 minut.

### **Distanční výuka**

V případě uzavření školy jen pro 3. ročník a OŠD. Způsob plnění je nastaven formou pracovních listů, které budou umístěny na webu školy.

### 3. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Ukončuje-li docházku dítěte do mateřské školy během školního roku rodič, učiní tak písemně.

Ředitelka školy může **ukončit docházku dítěte do mateřské školy** po předchozím písemném oznámení rodiči (zákonnému zástupci) dítěte jestliže:

- dítě bez omluvy do mateřské školy nejméně dva týdny nedochází
- zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná
- v průběhu zkušební doby – na základě doporučení pediatra nebo PPP
- rodič (zákonný zástupce) opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady
- vzdělávání nelze ukončit, je-li pro dítě předškolní vzdělávání povinné

Ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

## **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedením mateřské školy. Změnu stravování dohodnou také s vedoucí školní jídelny.
- Rozsah povinného předškolního vzdělávání je v rozsahu 4 hodiny denně. V Mateřské škole Koníček Pardubice to je od 8,30 do 12,30 hodin.
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky školy přímo ve třídě nebo na zahradě školy v době dohodnuté k přebírání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci učitelce v dané třídě mateřské školy.
- *Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník*
  - a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - b) informuje telefonicky ředitele školy
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, kdy má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- 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 ve všech šatnách MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání konkrétního dítěte.
- Rodiče akceptují fyzický kontakt dospělé osoby s dítětem při obslužných činnostech a na vyžádání dítěte.
- Ředitelství mateřské školy začátkem měsíce zařídí svolává celoškolskou schůzku rodičů, na kterou navazují schůzky třídní. Na nich jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. Rodiče dětí 3.ročníku se schází na třídních schůzkách ještě před zápisem do ZŠ a před odjezdem do školy v přírodě. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy, nebo s pedagogickým pracovníkem školy, vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 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.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby

nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu (nejdéle do 8,00 hod.) telefonickou formou, nebo osobně v mateřské škole.

- Zákonní zástupci dítěte informují 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.

*Při pobytu v mateřské škole zaměstnanci školy i zákonní zástupci dětí:*

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

---

## PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provoz mateřské školy je celoroční a bývá zpravidla přerušen v měsíci červenci a srpnu na 6 týdnů a v období vánočních prázdnin na dobu nezbytně nutnou (klesne-li počet dětí v těchto dnech na 10 a méně). Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem.

### 2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu tak, aby respektoval věkové zvláštnosti dětí a jejich potřeby a vycházel z možností mateřské školy.

- **Provoz MŠ** je od **6:30** do **16:30** hod. Předpokládaný příchod dětí do MŠ je do 8:00 hod., rodiče však mají možnost přivést své dítě i v jinou dobu. Případně domluvit příchody dítěte pravidelně v jinou dobu. Pro styk s pedagogickými pracovníci využijte tel. č. **MŠ: 466 611 447**, případně: **reditelka@mskonicek.cz**.
- **Dokument školy Uspořádání dne v Mateřské škole Koníček je zařazen jako příloha tohoto vnitřního předpisu.**
- Z provozních důvodů se děti od 6,30 do 7,00 hod. ze všech tříd schází ve 3. třídě.
- V 7,00 hod. učitelka děti převede do kmenových tříd.
- Odpoledne od 15,30 – 16,00 hod. se děti postupně scházejí v Písmenkové třídě, kde je konečná služba.
- Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny. Důvody pro vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## 2. Stravování dětí v mateřské škole

**Dokument školy Vnitřní řád školní jídelny je k nahlédnutí ve všech šatnách školy.**

- Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy.
- *Stravné za červenec a srpen se hradí*
  - ✓ pro děti z jiných MŠ ihned
  - ✓ pro děti z naší MŠ ze zálohy na stravné, případně je doplaceno při půlročním vyúčtování v měsíci září dle skutečně odebraných jídel.
- Stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne.
- Pití je pro děti dostupné po celý den, v letních měsících je podáváno i na školní zahradě.
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.
- Stravné musí být zapláceno v dohodnutém termínu, tedy nejpozději do konce předcházejícího kalendářního měsíce.
- Nebude-li stravné opětovně placeno v řádném termínu, může být Vaše dítě vyloučeno z docházky do MŠ.
- Zcela výjimečně může být po dohodě rodičů s ředitelkou školy dítě z oběda trvale odhlášeno, ale musí být vyzvednuto nejdéle v 11:30 hod.
- **Dítě je nutné omluvit do 8:00 hod.** Je třeba odhlásit i svačiny. Na pozdější odhlášky nebude brán zřetel. Odhlásit můžete dítě telefonicky na telefonním čísle **466 614 286, 733 3651 418** předem u učitelek na třídě nebo na: **jidelna@mskonicek.cz**. Chcete-li mít přehled o jídelníčku Vašeho dítěte, sledujte ho na webových stránkách školy v oddíle „Školní jídelna“.
- Pokud ukončíte školní docházku, je nutné se dostavit k vedoucí stravování k finančnímu vyrovnání. Proběhnu-li nějaké změny v platbě stravného, budete předem informováni.

## IV. Úplata za vzdělávání

**Vnitřní předpis o stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v Mateřské škole Koníček je k nahlédnutí v ředitelně školy a na webu školy.**

**Úplatu za vzdělávání (školné)** stanoví ředitelka MŠ na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy (viz § 6 odst. 1 a 2 vyhlášky).

- Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro všechny děti (s pravidelnou i nepravidelnou docházkou) a je vyvěšen vždy do 30. 6. předcházejícího školního roku.
- Školné musí být zapláceno v dohodnutém termínu, tedy nejpozději do konce předcházejícího kalendářního měsíce.
- Děti s povinným předškolním vzděláváním úplatu neplatí.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá dávky v hmotné nouzi nebo dávky péčovské péče, a tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže řediteli MŠ (viz § 6 odst. 3 vyhlášky). Nelze osvobodovat zpětně.



- V případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu se úplata poměrně sníží (§ 6 odst. 5 vyhlášky). Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové MŠ zákonní zástupci platí mateřské škole, kam budou jejich děti případně docházet.

---

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

### 1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

#### **Obecné zásady:**

- Každá učitelka nese odpovědnost za bezpečnost dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby, jiné učitelky – do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám, jiné učitelce.
- Při rozcházení dětí předává učitelka dítě rodičům. Jiné osobě pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.
- Nikdy nenechává děti zcela bez dozoru, stále musí mít přehled o všech svěřených dětech a důsledně hlídat jejich bezpečnost po celou dobu pobytu v MŠ.
- Při chůzi po schodech dbá na to, aby se děti nestrkaly, neběhaly a držely zábradlí.
- Děti jsou poučovány o nutnosti vždy oznámit učitelce, cítí-li se v nebezpečí, je-li ohrožováno, zesměšňováno, či jinak ponižováno, nebo ohrožuje-li druhé dítě.

#### **Zásady při průběhu vzdělávacích činností:**

- Při hře učitelka dbá, aby si děti hrály klidně, předchází konfliktům.
- Ve spolupráci s rodiči nedovolí dětem do školy nosit nebezpečné hračky či předměty.
- S přihlédnutím k věku dětí jim nedává bez dohledu nůžky, štetce, tužky nebo jiné špičaté pomůcky a ani drobné předměty, které by děti mohly vdechnout, spolknout či si strčit do ucha či nosu.
- Při tělovýchovných aktivitách učitelka dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Soustavně zajišťuje pomoc při cvičení na náradí. Bývá vždy na nejrizikovějším místě! Před zahájením cvičení zkontroluje, zda je náradí v pořádku.

#### **Zásady pro pobyt dětí venku:**

- Při pobytu dětí mimo areál mateřské školy odpovídá jedna učitelka za bezpečnost nejvýše dvaceti dětí.
- V letních měsících se zvýšenou pozorností dbát na dodržování pitného režimu dětí a ve spolupráci s rodinou na nošení pokrývky hlavy a slunečních brýlí.
- Zajistit upravenost dětí vzhledem k bezpečnosti – zavázané tkaničky, šála atp.
- Při pobytu dětí na školní zahradě musí mít učitelka neustále o dětech přehled.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonávají učitelky či školnice stálý dozor.

- Při vycházkách učitelky zajišťují bezpečnou chůzi po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.
- Děti, které se s učitelkou pohybují mimo areál školy, musí mít na sobě reflexní vestu.
- Při přecházení využívají bezpečnostní terčík.
- Učitelka dětem průběžně připomíná pravidla bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- S 1. a 2. třídou, mimo areál školy a je-li to z provozních důvodů možné, chodí obě učitelky. Pokud to možné není, měla by mít učitelka s sebou mobilní telefon.

### **Zásady bezpečnosti při výletech a sportovních akcích:**

- Při přípravě akce ředitelka školy rozhodne, na základě náročnosti akce a počtu dětí, o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.
- Neúčastní-li se akce sama, stanoví vedoucího akce – zpravidla svoji zástupkyni.
- Učitelka vždy před akcí poučí děti své třídy o bezpečném chování a upozorní na možná rizika.

### Plavání

- Po celou dobu výcviku musí mít učitelka přehled o svěřených dětech.
- V případě nutného odchodu učitelka dítě vždy doprovodí - na WC, do šatny, atp.
- Učitelka průběžně upozorňuje děti na nebezpečí smeknutí při pohybu na mokré dlažbě.
- V zimních měsících dbá na dosušení vlasů dětí a přechod do MŠ v čepici.

### Výlety

- Před jízdou neopomenout podat dětem lék proti nevolnosti - podle přání rodičů nebo aktuální situace.
- Při cestě autobusem zabezpečit sezení dětí po celou dobu jízdy.
- Se zvýšenou pozorností dbát na bezpečnost dětí. Neustále mít přehled o jejich počtu.
- Zásadně nekupovat potravinové výrobky hygienicky nezabalené, tudíž nepřezkoušené. ( Např. zmrzlinu atp.)

### **Preventivní zdravotní péče:**

- Důkladné větrání tříd - s ohledem na roční období.
  - Dodržování času určeného pro pobyt venku.
  - Neustále dbát na hygienické návyky dětí – se zvýšenou pozorností při větším výskytu infekčních onemocnění.
  - Dodržování veškerých tělovýchovných aktivit školy.
  - Dbát na vhodné oblečení dětí pro činnosti na školní zahradě.
  - V letních měsících, je-li to možné, přenášet činnost na školní zahradu.
- upozorníme rodiče (zákonné zástupce), že pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvu dětí, proto je vhodné dát dětem pro pobyt v MŠ a na školní zahradě přiměřené a vhodné oblečení i obuv;
  - pedagogické pracovnice neručí za případné poškození nebo ztrátu cenných věcí (např. zlaté řetízky, drahé hračky) přinesených z domova;
  - děti, docházející do zařízení, jsou pojištěné proti úrazu a ztrátě u *pojišťovny Kooperativa*; Ztráty a nálezy je nutné hlásit ihned učitelce ve třídě. Předměty neoznačené a neuložené na místech k tomu určených pojištění nepodléhají. **Dětská kola uložená ve stojanu je nutné zamykat.**

- do MŠ nepatří: žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě.

## 2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Enviromentální výchova je zpracována v dokumentu Školní preventivní strategie. V rámci této přílohy školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy 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.

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.

---

## **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### 1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

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.

### 2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou.

Po dobu 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 pracovníkovi školy.

### 3. Zabezpečení budovy MŠ

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově. Při příchodu i odchodu z areálu MŠ je nezbytné zavírat vstupní branku na západku.

### 4. Další bezpečnostní opatření

V celém areálu školy platí přísný zákaz kouření, rozdělávání ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků.

V celém areálu je přísný zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu, platí také zákaz vstupu do školy všem osobám pod vlivem těchto návykových látek.

---

MŠ Koníček má jmenovaného pověřence pro ochranu osobních údajů: Ing.M.Jakubského; 602 788 776, marek.jakubsky csystem.cz.

Přístup školy ke zpracování osobních údajů a jejich ochraně se řídí vnitřním předpisem O ochraně osobních údajů /GDPR/ č.: 06/18 – VP – MŠř.

---

Tento vnitřní předpis Mateřské školy Koníček ze dne 1.9.2017 byl aktualizován dne 4.7.2018, s účinností od 1.9.2018.