

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala	Mgr. Eva Veselá, zástupkyně ředitelky školy pro MŠ
Vydala	PhDr. Tereza Jedličková, Ph.D., ředitelka školy
Nabývá platnosti	1.9.2026
Nabývá účinnosti	1.9.2026
Pedagogická rada projednala dne	17.6.2026

Školní řád mateřské školy je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce), pověřené osoby, zaměstnance školy a všechny zúčastněné osoby.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů všech pracovníků školy a všech osob účastnících se na výchovně vzdělávacím procesu.

Jeho součástí jsou podmínky provozu a vnitřního režimu školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Školní řád dále stanoví podmínky zacházení se školním majetkem a pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.

Školní řád Mateřské školy byl vypracován s těmito platnými právními normami a předpisy:

- Zákon č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)
- Zákona č. 561/2004 Sb., č. 178/2016 Sb. povinné předškolní vzdělávání
- Zákon č. 258/2000 Sb. zákon o ochraně veřejného zdraví
- Zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách
- Zákon č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník
- Vyhláška MŠMT ČT č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- Zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí
- Zákona č. 273/2008 Sb. o Policii České republiky

Pokud zákonný zástupce bude porušovat školní řád, bude na tuto skutečnost ústně i písemně upozorněn. V případě, že jednání k nápravě budou bezúspěšná, může ředitel školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, dle § 35 školského zákona, bod 4 tohoto školního řádu.

USTANOVENÍ ŠKOLNÍHO ŘÁDU:

1. OBECNÉ INFORMACE O MATEŘSKÉ ŠKOLE
2. ZÁKLADNÍ CÍLE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM
3. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ, ADAPTAČNÍ PROGRAM
4. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ
5. UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
6. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
7. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY
8. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
9. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
10. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
11. DOPORUČENÍ MŠMT PRO MATEŘSKÉ ŠKOLY K PROBLEMATICE POZDNÍHO VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE Z MATEŘSKÉ ŠKOLY PO UKONČENÍ PROVOZU

1 OBECNÉ INFORMACE O MATEŘSKÉ ŠKOLE

MŠ Angelka

MŠ Angelka se nachází v Praze 12, v klidné lokalitě Modřan, stranou od hlavní dopravní komunikace, přesto je však dobře dostupná vlastní i městskou hromadnou dopravou. Všechny třídy MŠ pracují v programu Začít spolu. Mateřská škola Angelka je s celodenním provozem určena pro děti předškolního věku.

- **1.1 Budova Hasova**

V MŠ Hasova se nachází 4 třídy: Berušky, Motýlci, Včeličky a Školička.
Budova Hasova tel: 735 195 980

Adresa MŠ: Hasova 3094/3; Praha 412 – Modřany 143 00

- **1.2 Budova Angelovova**

V MŠ Angelovova se nachází dvě třídy s bilingvním programem: Světlušky a Čmeláčky.
Budova Angelovova tel: 734 502 529

Adresa MŠ: Angelovova 2194/19; Praha 412 – Modřany 143 00

Ředitelka ZŠ a MŠ: PhDr. Tereza Jedličková, Ph.D. (jedlickova@zsangel.cz)

Zástupce řed. pro MŠ: Mgr. Eva Veselá (vesela@zsangel.cz), tel.: 778 448 398

2 ZÁKLADNÍ CÍLE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

- **2.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání**

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

- a) Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- b) Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- c) Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem.
- d) Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
- e) Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- f) Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.

- **2.2 Školní vzdělávací program**

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.

3 PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

• 3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy na následující kalendářní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele a bude oznámeno na webových stránkách MČ a mateřské školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- b) Přihlášku ke stravování.
- c) Evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem (potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).

Od 1.1.2017 v souvislosti se zavedením povinného předškolního vzdělávání lze do mateřské školy přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelným očkováním, pokud je pro ně předškolní vzdělávání povinné.

• 3.2 Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., Školský zákon.

• 3.3 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka 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 ředitelkou školy.

• 3.4 Adaptační program

Vstup dítěte do mateřské školy je významnou událostí nejen v životě dítěte, ale i v soužití celé rodiny. Děti, které se do té doby pohybovaly převážně v kruhu rodinném, najednou poznávají jinou společnost, nové kamarády i dospělé a nové prostředí. Některé děti se s touto změnou vyrovnávají snadno a s jistotou, jiné potřebují delší čas na přivyknutí nové situaci. Naším velkým přáním je, aby se děti cítily ve školce spokojené a aby do ní chodily rády. Adaptační plán je doporučením, nikoli dogmatem.

Hlavní cíle adaptačního programu

- vytvořit u dítěte pocit bezpečí a důvěry v nové prostředí,
- usnadnit dítěti odloučení od rodičů,
- navázat pozitivní vztah mezi dítětem a pedagogem,
- umožnit dítěti postupně se seznámit s prostředím mateřské školy,
- seznámit dítě s denním režimem a pravidly třídy,
- podporovat navazování vztahů s ostatními dětmi,
- rozvíjet samostatnost dítěte při běžných sebeobslužných činnostech,
- předcházet zbytečnému stresu a nejistotě,
- vytvořit partnerskou spolupráci mezi mateřskou školou a rodinou.

Zásady adaptace

1. **Individuální přístup** – každé dítě reaguje na nástup do MŠ jinak.
2. **Postupnost** – délka pobytu se podle potřeby postupně prodlužuje.
3. **Pravidelnost** – dítěti prospívá pravidelný příchod a podobný denní režim.
4. **Předvídatelnost** – dítě je vhodné předem informovat, co ho během dne čeká.
5. **Bezpečí a důvěra** – pedagog poskytuje dítěti klid, přijetí a emoční oporu.
6. **Krátké a srozumitelné loučení** – rodič se s dítětem rozloučí jasně, klidně a bez zbytečného prodlužování.
7. **Pozitivní komunikace** – dospělí o mateřské škole hovoří před dítětem pozitivně a s důvěrou.
8. **Spolupráce s rodiči** – rodiče informují pedagogy o potřebách a zvyklostech dítěte.

Fáze adaptačního procesu

Fáze 1 – Seznámení před nástupem

Před nástupem dítěte je možné seznámit se s prostředím mateřské školy. Dítě může školku navštívit, prohlédnout si třídu, šatnu, zahradu a seznámit se s pedagogy.

Rodiče získají informace o:

- organizaci dne,
- režimu mateřské školy,
- způsobu předávání dítěte,
- stravování a pitném režimu,
- odpočinku,
- hygienických a sebeobslužných návyků,
- oblíbených činnostech dítěte,
- případných specifických potřebách dítěte.

Fáze 2 – První dny

Doporučený pobyt dítěte je zpočátku kratší. Dítě se seznamuje především s prostředím, pedagogem a několika jednoduchými činnostmi.

Pedagog:

- dítě přivítá jménem,
- nabídne mu bezpečné místo a jednoduchou činnost,
- pomáhá mu orientovat se v prostoru,
- respektuje jeho potřebu blízkosti či odstupu,
- podporuje první kontakty s ostatními dětmi,
- oceňuje každý projev samostatnosti.

Fáze 3 – Postupné prodlužování pobytu

Pokud dítě zvládá první pobyt bez výrazných obtíží, délka pobytu se postupně prodlužuje. Dítě se seznamuje s dalšími částmi denního programu – svačinou, pobytem venku, hygienou, obědem a podle individuální připravenosti také s odpočinkem.

Fáze 4 – Stabilizace

Dítě se postupně orientuje v režimu dne, zná pedagogy, prostředí i základní pravidla. Dokáže se zapojovat do společných činností a navazovat kontakty s vrstevníky.

Cílem není, aby dítě nikdy neplakalo nebo neprojevovalo nejistotu. Důležité je, aby postupně získávalo zkušenost, že mateřská škola je bezpečné místo a rodič se vždy vrátí.

Doporučený adaptační režim

Období	Doporučená délka pobytu	Zaměření
1. – 2. den	přibližně 1–2 hodiny	seznámení s prostředím a pedagogem
3. – 5. den	přibližně 2–3 hodiny	zapojení do her a běžného režimu
2. týden	dopolední program	svačina, hry, pobyt venku, případně oběd
3. týden	postupně delší pobyt	oběd, podle potřeby odpočinek
další období	individuálně	běžný celodenní režim

Uvedený harmonogram je pouze orientační. Některé děti zvládnou adaptaci rychleji, jiné potřebují několik týdnů. Tempo určuje především aktuální potřeba dítěte.

Úloha pedagoga

Pedagog během adaptace:

- vytváří klidnou a přátelskou atmosféru,
- dítě přijímá bez hodnocení a porovnávání s ostatními,
- poskytuje dítěti dostatek času,
- používá jednoduché a srozumitelné pokyny,
- pomáhá dítěti zvládnout odloučení,
- nabízí činnosti odpovídající jeho zájmům a schopnostem,
- podporuje samostatnost,
- sleduje projevy stresu, únavy a nejistoty,
- komunikuje s rodiči o průběhu adaptace,
- respektuje individuální tempo dítěte.

Vhodné je, aby dítě mělo možnost vytvořit si bezpečný vztah alespoň k jednomu konkrétnímu pedagogovi.

Úloha rodičů

Rodiče mohou adaptaci výrazně usnadnit tím, že:

- dítě na nástup do MŠ připravují přiměřeně jeho věku,
- hovoří o mateřské škole pozitivně a realisticky,
- dodržují pravidelný režim,
- podporují dítě v sebeobsluze,
- předávají pedagogům důležité informace o dítěti,
- dodržují dohodnutý způsob předávání,
- při loučení zůstávají klidní a rozhodní,
- dítěti sdělují, kdy přibližně přijdou, například „po obědě“ nebo „po odpočinku“.

Není vhodné dítěti slibovat, že „nebude vůbec plakat“, ani mu vyhrožovat či jeho emoce zlehčovat.

Podpora dítěte při ranním loučení (ranní předávání by mělo probíhat vždy podobným způsobem).

Doporučený postup:

- rodič dítě doprovodí do třídy,
- krátce se rozloučí,
- dítěti sdělí, kdy se vrátí,
- předá dítě pedagogovi,
- odejde bez opakovaného vracení.

Oblíbený předmět z domova

Během prvních dnů může dítě využívat drobný předmět z domova, například plyšovou hračku, šátek nebo malý obrázek rodiny. Předmět může dítěti pomoci překlenout počáteční nejistotu. Postupně je vhodné podporovat dítě v tom, aby dokázalo pobyt v MŠ zvládat i bez něj.

Spolupráce s rodinou

Mateřská škola poskytuje rodičům zpětnou vazbu o průběhu adaptace:

- zda se dítě zapojuje do hry,
- zda vyhledává kontakt s pedagogem,
- jak zvládá stravování a hygienu,
- zda navazuje kontakt s dětmi,
- jak reaguje na odchod rodiče,
- co mu během dne pomáhá.

V případě dlouhodobých výrazných adaptačních obtíží se pedagogové a rodiče společně domluví na dalším postupu a případně na konzultaci s odborníkem.

Vyhodnocování adaptace

Průběh adaptace pedagogové průběžně sledují. Zaměřují se zejména na:

- emoční prožívání dítěte,
- délku a intenzitu pláče,
- schopnost odloučení od rodiče,
- zapojení do hry,
- vztah k pedagogům,
- kontakt s vrstevníky,
- orientaci v režimu dne,
- samostatnost v sebeobsluze,
- schopnost odpočívat a stravovat se v MŠ.

Po přibližně 2–4 týdnech lze společně s rodiči zhodnotit, zda dítě zvládá běžný režim, nebo zda potřebuje adaptační období prodloužit či upravit.

Smyslem adaptačního programu není co nejrychleji přivyknout dítě k celodennímu pobytu v mateřské škole, ale vytvořit podmínky pro jeho bezpečné a postupné začlenění. Základem úspěšné adaptace je citlivý přístup pedagoga, důvěra mezi rodinou a mateřskou školou, pravidelnost a respektování individuálních potřeb každého dítěte.

4 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ, INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

4.1 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání je upraveno novelou školského zákona č. 561/2004 Sb., vydanou po číslem 178/2016 Sb., s účinností od 1. 1. 2017.

Povinné předškolní vzdělávání trvá od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, není-li stanoveno jinak.

Povinné předškolní vzdělávání má povahu pravidelné denní docházky v čase od 8:30 do 12:30 hodin, tedy 4 hodiny denně.

Vzdělávání v době školních prázdnin a dnů ředitelského volna je dobrovolné.

Jestliže dítě plní **povinnost předškolního vzdělávání** formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce dítěte povinen:

- a) Při **předem známé nepřítomnosti** dítěte povinen **požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání** na příslušném formuláři nejpozději 5 pracovních dnů před začátkem známé nepřítomnosti dítěte.
- b) Omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání telefonicky učiteli mateřské školy (budova **Hasova 735 195 980**, budova **Angelovova 734 502 529**) nebo e-mailem třídnímu učiteli (skolicka@zsangel.cz, berusky@zsangel.cz, svetluskys@zsangel.cz, cmelacci@zsangel.cz).

4.2 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce se může v odůvodněných případech rozhodnout pro **individuální vzdělávání dítěte**.

Tuto skutečnost oznámí zákonný zástupce dítěte řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje: Jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu, uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody individuálního

vzdělávání dítěte. Rodiči budou následně doporučeny oblasti dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě individuálně vzděláváno. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů. Způsob a termíny ověření, včetně náhradního termínu bude v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření osvojování očekávaných výstupů a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel individuální vzdělávání dítěte. V tomto případě musí dítě nastoupit do mateřské školy. Pokud bylo individuální vzdělávání dítěte ukončeno, nelze se již nadále takto vzdělávat. Povinné předškolní vzdělávání je bezúplatné — neplatí se školné (stravné ano).

5 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění oznámeném písemně zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, jestliže:

- a) Se dítě nepřetržitě **neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno** zákonným zástupcem.
- b) Zákonní zástupci dítěte **závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz mateřské školy. Za narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců se považuje pozdní příchod do mateřské školy (při ranním přijímání dítěte do 8.30 hodin, i při odpoledním vyzvedávání z mateřské školy do 17.00 hodin).**
- c) Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole **byla stanovena zkušební doba pobytu** a lékař, školské poradenské zařízení nebo pedagogický pracovník v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.
- d) Zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené **pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného** uvedené v tomto školním řádu.

6 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

• 6.1 Základní práva a povinnosti 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 stanoveném ve školském zákoně.
- c) Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

Povinnosti dětí přijatých do MŠ:

- a) Děti dodržují dohodnutá pravidla ve třídách.
- b) Děti se řídí pokyny učitele, udržují si pořádek ve svých věcech.
- c) Děti dodržují zásady poučení o bezpečnosti a chování, se kterými jsou seznámeny učitelkami ve třídách.

• 6.2 Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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

- a) Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- b) Mohou se informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v kanceláři MŠ.

- c) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- d) Konzultovat výchovné i jiné problémy s pedagogickými pracovníky průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání.
- e) Na individuální pohovor s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- f) Vyzvednout si své dítě v průběhu dne – po předchozí domluvě s pedagogickými pracovníky.

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) Zajistit, aby **dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení.**
- b) V době určené pro příchod dětí do mateřské školy předat dítě po jeho převlečení v šatně **pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ.** Učitel/ka přebírá zodpovědnost za dítě až v okamžiku předání zákonnými zástupci. Je nepřipustné, aby dítě docházelo do mateřské školy samotné.
- c) **Po skončení vzdělávání dítěte převzít dítě od pedagogického pracovníka školy přímo ve třídě,** do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. - V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání. - Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce.
- d) **Zajistit, že dítě bude plnit povinnost předškolního vzdělávání** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- e) **Na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.**
- f) **Informovat školu a školské zařízení o zdravotním stavu dítěte,** které by mohlo mít vliv na průběh vzdělávání a ostatních dětí, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno.
- g) **Omlouvat nepřítomnost dítěte** v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem **a to nejdéle do 2 dnů.**
- h) **Oznámit mateřské škole každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění,** (do mateřské školy docházejí děti zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí).
- i) **Urychleně bez zbytečných odkladů vyzvednout dítě z mateřské školy, onemocní-li během dne při pobytu v mateřské škole** a zajistit dítěti řádné lékařské ošetření.
- j) **Oznamovat škole a školskému zařízení údaje** podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, **kte**ré jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (jméno a příjmení, trvalý pobyt, rodné číslo, zdravotní stav, jméno a příjmení zákonných zástupců, adresa pro doručení písemností, telefonické spojení aj.)
- k) **Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.**
- l) **Dodržovat provozní dobu mateřské školy.**

• **6.3 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:**

- a) **Kontaktuje telefonicky zákonného zástupce či pověřené osoby.**
- b) **Informuje telefonicky ředitelku školy.**
- c) **Řídí se postupem doporučeným 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,
- d) **případně se obrátí na Policii ČR** - podle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí 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 jím pověřené osobě.

Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. Zákonný zástupce tak svým podpisem pedagogickému pracovníkovi potvrdí pozdní příchod, kde bude uvedeno jméno rodiče a dítěte, datum a čas příchodu.

V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy (3x), může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

7 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka školy 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 rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

• 7.1 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně nebo zveřejněním informací na webu školy. V případě, že rodič poskytne e-mailovou adresu, informace budou zasílány e-mailem. 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 dozor pracovníkem školy.

• 7.2 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

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 telefonickou formou, e-mailem nebo osobně v mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost **bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.**

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 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.

- **7.3 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě v MŠ. Od 1.9.2017 se děti, které plní povinnost předškolního vzdělávání, vzdělávají v mateřské škole bezúplatně, a to až do zahájení povinné školní docházky.

- **7.4 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.
- b) Řídí se školním řádem mateřské školy.
- c) 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.
- d) Sledují zdravotní stav dítěte, při čemž při projevech příznaků potenciálně infekčního onemocnění u dítěte, zákonný zástupce nemůže dítě přivést do mateřské školy.

8 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- **8.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 7.00 do 17.00 hod.**

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 7.1. školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Zřizovatel určí mateřskou školu, která zajišťuje náhradní prázdninový provoz.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě 7.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

- **8.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu (uvedené časy jsou orientační, vycházíme vždy z momentální situace ve třídách):

7.00 - 8.30	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkem do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
8.30 - 9.15	Pohybové aktivity, svačina, komunikativní kruh
9.15 - 9.45	Aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, práce v centrech aktivit
9.45 - 11.45	Pobyt dětí venku
11.45 - 12.45	Oběd a osobní hygiena dětí
12.45 - 14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14,15 - 14,45	Osobní hygiena, odpolední svačina
14.30 - 17.00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí

- **8.3 Doba určená pro přebírání a vyzvedávání dětí z mateřské školy zákonnými zástupci**

Přijímání a vyzvedávání dětí:

Děti se přijímají v době **od 7.00 hod do 8.30 hod.**

Ranní příchod i s odchodem zákonného zástupce z mateřské školy je nutný do 8.30 hodin – pozdním příchodem zákonný zástupce narušuje ranní řízenou činnost. Poté se MŠ až do 12 hod z bezpečnostních důvodů zamyká.

Pokud chtějí rodiče výjimečně (lékař) přivést dítě do mateřské školy později, mohou tak učinit jen po předchozí domluvě s pedagogickým pracovníkem.

Vyzvedávání dětí po obědě probíhá v čase **od 12.00 do 13.00 hodin.** Budova MŠ je od 13.00 hod do 14.30 hod uzamčená. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

Odpolední vyzvedávání dětí probíhá v čase **od 14.30 do 17.00 hodin. Zákonný zástupce je povinen opustit prostory mateřské školy (budova, zahrada) do 17:00 hodin.**

Vstup do budovy Hasova je umožněn pomocí čipů. V době uzamčení budovy je třeba využít zvonek (např. při předem domluveném pozdním příchodu).

Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí i zaměstnanců školy jsou zákonní zástupci povinni používat svůj čip jenom pro svůj individuální vstup do budovy. V žádném případě nesmějí vpouštět přes svůj čip jiné zákonné zástupce a neznámé osoby.

Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogovi a informovat ho o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před **7.00 hod.**
- b) Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- c) Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- d) V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.
- e) Rodiče jsou povinni v prostorách MŠ se přezouvat.

• 8.4 Délka pobytu dětí v mateřské škole

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. **Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Výjimečné pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.**

Jestliže dítě plní **povinnost předškolního vzdělávání** formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, pak v těchto dnech plní povinnost předškolního vzdělávání v rozsahu 4 nepřetržitých hodin. **Začátek v 8.30 hodin, konec ve 12.30 hodin.** Vzdělávání v době prázdnin a dnů ředitelského volna je dobrovolné.

• 8.5 Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví čas před obědem, příp. po odpolední svačině děti venku. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: Silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

• 9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od 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. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Na začátku školního roku rodiče oznámí svá aktuální telefonní čísla, nebo uvedou osobu, na níž se může MŠ obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte. Zároveň potvrdí svým podpisem bezinfekčnost dítěte.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.

- **9.2 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání**

Zákonná ustanovení

Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

- **9.3 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví**

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- a) Průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- b) Zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- c) Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- d) Náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigo.
- e) Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu. Proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.)
- f) Zarudnutí očí, výtok bílého nebo zbarveného sekretu z jednoho nebo obou očí.
- g) Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

- a) Intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vší dětské nebo vajíčka vší dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. (dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela od všivené, tedy bez živých vší a hnid).
- b) Neklid, svědění v okolí konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský).

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- a) Je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku).
- b) Pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava, malátnost.

- **9.4 Odeslání dítěte do domácího léčení**

Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít, nebo písemně (SMS nebo emailem) pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim 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.

- **9.5 Oznamovací povinnost**

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve škole vyskytuje konkrétní onemocnění.

- **9.6 Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie) je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), nebo praktického ošetřujícího lékaře (pediatra), že dítě má zmíněné chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a bude odesláno do domácího léčení.

Mimo alergii, je za chronické onemocnění, ke kterému mateřská škola potřebuje potvrzení od lékaře specialisty nebo pediatra, považována epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

- **9.7 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejně tak na lékařský předpis z medikace lékaře.

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávou od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „Protokol o podávání léků.“ Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

- **9.8 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP.**

Pobyt dětí v přírodě:

- a) Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- b) Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- a) 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.
- b) 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.

Pracovní a výtvarné činnosti:

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

Pořádané akce:

- a) Na akcích, které pořádá škola, je škola zodpovědná za bezpečnost dětí.
- b) Na akcích, které pořádá škola za účasti rodičů (nejčastěji v odpoledních hodinách), zodpovídají za bezpečnost dětí zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby.
- c) V případě, že akci pořádá sdružení rodičů, zodpovídají za bezpečnost dětí rovněž rodiče. O této skutečnosti budou rodiče před započatou akcí vždy informováni.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí vlastní směrnici k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví dětí a žáků a zaměstnanců školy.

- **9.9 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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

V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školního psychologa a 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.

10 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- **10.1 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.

- **10.2 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 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 kuchařkou školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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.

Školní budova Hasova není volně přístupná. U vstupní branky jsou umístěny zvonky do jednotlivých tříd i do ředitelny. Rodiče ke vstupu používají čipy. Vstupní branka je rodičům po přiložení čipu otevřena po celý den provozu, tzn. od 7,00 do 17,00 hod. Vstupy do tříd jsou pro rodiče s použitím čipu povoleny v časech: **7.00 – 8.40 hod, 12.00 – 13.00 hod, 14,30 – 17,00 hod.**

Volný vstup do areálu zvenčí (vstupní branka) může být pouze v době stanovené pro přijímání dětí, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob.

V budově MŠ Angelovova rodiče při příchodu zvoní u vstupu do třídy a učitelka je přes videotelefon vpouští do šatny.

Každý z pracovníků školy, který otevře budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře všech únikových východů.

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, zákaz kouření a používání elektronických cigaret, zákaz vstupu se psy a jinými zvířaty. Zakazuje se používání nepovolených elektrických spotřebičů. K odkládání osobních věcí zaměstnanců slouží pouze místa, která jsou k tomu určena.

11. DOPORUČENÍ MŠMT PRO MATEŘSKÉ ŠKOLY K PROBLEMATICE POZDNÍHO VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE Z MATEŘSKÉ ŠKOLY PO UKONČENÍ PROVOZU

č.j. MSMT-36418/2015

V Praze dne 8.12.2015

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy (MŠMT) připravilo pro mateřské školy doporučení k problematice pozdního vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu. Cílem je formulovat vhodné řešení této krizové situace, které by bylo jak v souladu s právními předpisy, tak co nejméně stresující pro dítě.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. **Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu**. Povinností ředitele mateřské školy je informovat zákonné zástupce dětí o vydání školního řádu a o jeho obsahu. Tím je zajištěna dostatečná informovanost zákonného zástupce ze strany mateřské školy o respektování provozu a délky provozní doby. **Ve školním řádu je vhodné uvést i postup mateřské školy v případě, že dítě nebude vyzvednuto včas.**

Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt), pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. **Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.**

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.