



Základní škola a Mateřská škola Antonína Borového Zlatá Koruna

Zlatá Koruna 41, 382 02 Zlatá Koruna

Telefon: 380 743 125
380 743 124

E-mail: zs@skolazlatakoruna.cz
ms@skolazlatakoruna.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Dokument č.	1 / 2022
Spisový / skartační znak	2.1. / S5
Vypracovala	Lucie Schnelzerová, zástupkyně ř.š. pro MŠ
Schválila:	Mgr. Kateřina Sládková, ředitelka školy
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2022

Zástupkyně ředitelky školy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění a vyhláškou č.14/2005 Sb. Vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. OBLAST VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Mateřská škola je předškolní vzdělávací zařízení s vyučovacím jazykem českým. Oblast výchovy a vzdělávání je hlavní činností školy a je řízena pedagogickými pracovníky s odborným vzděláním. Vzdělávání v mateřské škole probíhá v heterogenních (smíšených) skupinách. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

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

- podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje u dítěte získávání základních životních hodnot a rozvoj mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- plní úkol diagnostický, zejména ve vztahu k dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným,
- rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení

Školní vzdělávací program (dále jen „ŠVP“) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP 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.

II. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Dítě:

má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
 - na emočně klidné, fyzicky i psychicky bezpečné prostředí
 - být respektováno jako jedinec s možností rozvoje osobnosti, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod.
 - právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání,
 - právo hrát si, zvolit si z nabízených činností, právo na soukromí, ...
 - kontakt s ostatními dětmi a pedagogy školy
 - být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem ...).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

má povinnost

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, poprosit)
- přijímat a akceptovat své kamarády, zájem jim pomáhat
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky)
- neubližovat úmyslně jiným, nevyvolávat spory
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány
- nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- dodržovat pravidla hygieny

Zákonní zástupci:

mají právo

- být průběžně informováni o všem důležitém, co se s jejich dítětem děje během pobytu ve škole, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se dítěte a jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu mateřské školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- zapojit se do činnosti SRPŠ a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy rodičů a dětí
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy)
- využít adaptačního režimu, přizpůsobeného individuálně

Rodiče jsou informováni o všem, co se děje v mateřské škole prostřednictvím nástěnek, na schůzích rodičů, na webových stránkách a ve zpravodaji „Naše školička „

jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy – přivádět dítě do školy vhodně a čistě upravené
- dodržovat stanovenou dobu pro pobyt dítěte ve škole – v určený čas do školy dítě přivádět a ze školy přebírat

- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu;
- vybavit dítě pro pobyt ve škole dle požadavku školy, průběžně doplňovat zásobu potřebných věcí
- předávat dítě osobně učitelce do třídy, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- zdržovat se v šatně pouze po dobu nutnou, potřebnou k převlečení dětí při příchodu a odchodu ze školy
- chovat se v prostorách školy ohleduplně, nenarušovat probíhající program ve třídách, dodržovat klid v době odpoledního odpočinku dětí
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky, nebo osobně
- písemně dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné (tiskopis je k dispozici v šatně a u učitelek) ihned při obnovení docházky dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- neprodleně oznamovat škole výskyt infekčního onemocnění (žloutenka, neštovice, spála, spalničky atd.) nebo parazitárních nákaz (vši, svrab, blechy, roupi...) u dítěte či jiného člena rodiny – po dobu nakažlivosti dítě do školy nesmí
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- průběžně oznamovat škole změny v osobních údajích (tel. čísla, zdravotní stav, aktuální výsledky odborných vyšetření dítěte, bydliště, zdravotní pojišťovna, pediatr) - vždy hned, kdy ke změně dojde
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- při vyzvednutí dítěte v případě, že je vyzvedává jiná osoba než zákonný zástupce mít vyplněné „zmocnění“, kde jsou uvedeny osoby pověřené pro vyzvednutí dítěte
- zajistit svému dítěti, v rámci povinného předškolního vzdělávání, distanční vzdělávání
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

Pedagog

má právo

- pedagog přispívá svou činností k naplnění práv dítěte
- pedagog stanovuje způsoby vzdělávání, metody a speciální přístupy pro jednotlivé děti, skupiny dětí a třídu v souladu se školním vzdělávacím programem, doporučením poradenských zařízení
- odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví dítěte po celou dobu pobytu v MŠ – od doby jeho převzetí od zákonného zástupce do doby předání zákonnému zástupci
- nepřevzít do kolektivu dítě, které jeví známky nemoci a mohlo by ohrozit zdraví ostatních dětí na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

je povinen

- odpovídat za bezpečnost a výchovně-vzdělávací činnost svěřených dětí
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj

- zajišťovat ochranu dětí před patologickými jevy – šikana, týrání, drogy apod. a včas informovat ředitelku
- informovat rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu
- informovat ředitelku o veškerých změnách a problémech
- spolupracovat s rodiči
- poskytovat dítěti i zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- zachovávat mlčenlivost, nepodávat jakékoli informace jiné osobě než zákonnému zástupci
- uchovávat služební tajemství
- chránit majetek a hospodařit s prostředky jí svěřené
- respektovat a dodržovat práva dětí a rodičů

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Přijímací řízení do mateřské školy

- termín pro přijímání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví zástupkyně ř.š. po dohodě s ředitelkou školy v období od 2. května do 16. května
- veřejnost je o tomto termínu informována na nástěnkách v obou třídách MŠ a na webových stránkách MŠ a v obecním zpravodaji
- k předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti, v posledním roce docházky před zahájením povinné školní docházky.
- ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy
- do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let
- přijato může být pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním)
- děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání, podle kritérii, která schválila ředitelka školy a zákonní zástupci s nimi byli předem seznámeni

Ukončení předškolního vzdělávání

- ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání na základě písemné žádosti zákonného zástupce

IV. DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání **povinné**
- rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 7.45 do 11.45 hodin
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte na cca dva týdny ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně třídní učitelce, která omluvné listy zakládá ke spisu dítěte
- neomluvená absence či častá absence dítěte s povinným předškolním vzděláváním se hlásí příslušnému orgánu – OSPOD
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání, pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit zástupkyni školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit zástupkyni školy i v průběhu školního roku
 - Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:*
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání
- zástupkyně školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v dohodnutý termín v mateřské škole (popřípadě náhradní termín)
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou didaktických her a pracovních listů, formou rozhovoru s dítětem
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí zástupkyně dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

Distanční vzdělávání

- distanční formou vzdělávání se rozumí samostatné studium uskutečňované převážně nebo zcela prostřednictvím informačních technologií, případně spojené s individuálními konzultacemi
- pokud z důvodu krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona, z důvodu nařízení mimořádného opatření nebo z důvodu nařízení karantény není možná osobní přítomnost většiny (více než 50 %) předškolních dětí z jedné třídy, musí škola vzdělávat nepřítomné děti distančním způsobem

- v této situaci budou děti, kterých se toto týká, vzdělávány off-line způsobem, a to jednou týdně posíláním tematicky zaměřených aktivit, vhodných pro domácí prostředí a tematicky zaměřených pracovních listů vyvěšených na web str. školy, ve specifických případech osobním předáním za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem
Provoz mateřské školy je od 6,15 do 16,15 hodin.

Mateřská škola je dvoutrídni – jednotlivé třídy jsou umístěny takto:

- I. třída – budova radnice č.p. 41
- II. třída – areál kláštera č.p. 57

Dítě do mateřské školy potřebuje

- náhradní oblečení
- přezůvky – bačkory, nejsou vhodné pantofle a kroksy
- pyžamo (pokud dítě spí)
- gumovky
- kartáček na zuby (pokud dítě spí)

Děti musí mít své věci označené, podepsané.

Odhlašování docházky dětí

- předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně nebo telefonicky učitelce mateřské školy
- nepřítomnost na tentýž den pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci nejpozději do 7,30 hodin, nebo bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky

Organizace provozu mateřské školy

Režim dne

6,15 – 9,00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, Pohybové aktivity, osobní hygiena, dopolední svačina
9,00 - 9,30	řízené činnosti s dětmi spojené s pohybovou aktivitou
Tyto časy jsou pouze orientační, lze je přizpůsobovat momentálním potřebám dětí	
9,30 - 11,45	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost a oběd
11,45 – 14,00	Osobní hygiena dětí, spánek a odpočinek dětí
14,00 -14,30	Odpolední svačina, osobní hygiena
14,30 -16,15	Volné činnosti a aktivity dětí, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Denní režim je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatnách a na webových stránkách školy.

- děti se scházejí od 6.15 do 8.00 hodin
- po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu, nejpozději však do 9.30 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku
- děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 11.45 do 12.00 hodin
- po obědě je vymezena doba na odpočinek a spánek, děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby, mohou jen odpočívat
- v odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14.00 do 16.15 hodin
- zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole (tiskopis „zmocnění“)
- pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat ředitelku školy a Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště
- provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen
 - v měsících **červenci a srpnu**, zpravidla na 5 týdnů – informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s výší úplaty
 - ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem - informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Denní režim školy je orientační a pružný, pevně stanoveny jsou pouze časy přesnídávky, oběda, svačiny a pobytu venku.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

Pobyt venku:

- délka pobytu venku je závislá na ročním období
- v zimních měsících je nutné posoudit vhodnost délky pobytu venku, tak aby přispěl ke zdraví dětí
- učitelky určují a odpovídají za maximální možnou délku pobytu dětí venku a jeho účinné využití pro rozvoj tělesných i rozumových schopností dětí
- dbají důsledně na bezpečnost dětí a ochranu zdraví všech dětí.

Stravování

- zákonní zástupci mohou odhlásit během týdne i jednotlivá jídla (dopolední nebo odpolední svačinu a oběd)
- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu
- stravování zajišťuje školní jídelna v oddělených částech obou pracovišť MŠ
- při přípravě přesnídávek a odpoledních svačin postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107 / 2005 Sb. o školním stravování, v platném znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami správné výživy
- přesnídávky a odpolední svačiny jsou připravovány ve výdejnách obou pracovišť

- obědy jsou dováženy do obou výdejů z kuchyně ZŠ Křemže a jsou vydávány v obou jídelnách, kde probíhá vlastní stravování dětí
- školní jídelna zajišťuje celodenní přísun tekutin, této možnosti využívají děti – v rámci pitného režimu – pitný koutek (neustále tekutiny doplňovány)
- všechna jídla připravená a vydávaná jídla školní kuchyní pro děti musí být konzumována v prostorách školy
 - výjimkou jsou akce pořádané školou mimo objekt MŠ
 - oběd v 1. den nepřítomnosti dítěte

Odhlásování dětí ze školního stravování

- zákonní zástupci jsou povinni dbát na odhlásování přihlašování dětí
- dopolední přesnídávku je možno odhlásit do 7,30 hodin v den nepřítomnosti dítěte
- obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 12,00 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11.00 do 11.30 hodin ve školní jídelně, pouze v první den nepřítomnosti)
- odpolední svačinu lze odhlásit do 12,00 hodin v den nepřítomnosti dítěte

Platby v mateřské škole

- úplata za předškolní zdělávání (dále jen školné) a stravování dítěte v MŠ jsou platby pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy
- platí se inkasem z účtu rodičů vždy 15. den v měsíci ve výjimečných případech je možné zaplatit v hotovosti u vedoucí školní jídelny ve stanovený termín
- opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ, je a v konečném důsledku může být i důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35, odst.1 písm. d, zákon č. 561 / 2004 Sb.)
- školné neplatí předškolní děti ani děti s odkladem školní docházky, děti v pěstounské péči a děti, jejichž rodiče pobírají příspěvek v hmotné nouzi
- výše úplaty je stanovena vždy na jeden školní rok a její výši je nutno zveřejnit do 30.6. předcházejícího školního roku na místě pro zákonné zástupce obvyklém
- pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen provoz více než 5 dnů, stanoví zástupkyně ředitelky školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty pro příslušné období, v případě uzavření mateřské školy po dobu celého měsíce se úplata nevybírání
- výše stravného na jedno dítě za jeden den je stanoveno:

ranní svačina:	12,- Kč (9 + 3)
oběd a pitný režim:	32,- Kč (25 + 7)
	35,- Kč (28 + 7) děti, které ve školním roce dovrší 7 let
odpolední svačina:	10,- Kč (8 + 2)

Stížnosti, oznámení a podněty

- k práci mateřské školy se podávají u zástupkyně ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí ředitelce školy
- na vyžádání poskytuje zástupkyně ředitelky konzultační hodiny pro rodiče dětí drobné informace o rozvoji dětí si učitelky a rodiče vyměňují při každodenním styku

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- pedagogický pracovník (dále jen učitelka) vykonává dohled nad dítětem
- učitelka odpovídá za bezpečnost dítěte od doby, kdy ho převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
- učitelky při předškolním vzdělávání dětí, při přesunech s tím spojených a při účasti dětí na různých akcích pořádaných mateřskou školou dbají na jejich bezpečnost a zároveň přihlížejí k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické i duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznávanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy
- podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a zástupkyní ředitelky školy
- zájmu ochrany 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
- školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí – každý z pracovníků školy, který otevírá 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 hlavního vchodu i všech únikových východů
- v budovách školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

První pomoc a ošetření

při úrazu dítěte

- děti jsou poučovány opakovaně o tom, že jakékoliv zranění neprodleně hlásí učitelce
- učitelka posoudí zranění, oděrky a malá zranění ošetří sama a zapíše vše do knihy úrazů
- pokud dojde k úrazu, který vyžaduje ošetření odborným lékařem, učitelka telefonicky informuje rodiče a domluví se s nimi na dalším postupu – zda si chtějí k lékaři s dítětem dojet rodiče nebo zajistí ošetření u lékaře sama, s tím, že je nutno na tuto dobu zajistit u ostatních dozor jiné učitelky – vše projednává s ředitelkou školy
- v každé MŠ je umístěna lékárnička – není přístupná dětem
- učitelky jsou pravidelně školeny o poskytnutí první pomoci
- lékárničky jsou pravidelně doplňovány
- na viditelném místě jsou umístěna telefonní čísla zdravotnických zařízení

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

- důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ pozorování vztahů mezi dětmi ve třídách s cílem řešit případné negativní vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci s rodiči, případně za pomoci školských poradenských zařízení
- vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a rodiči
- škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 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
- v případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy
- zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek
- pobyt dětí se zákonnými zástupci na školní zahradě bez přítomnosti pedagogického pracovníka je zakázán – zahrada není veřejným hřištěm a je určena jen pro školní aktivity

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- tento školní řád je závazný pro všechny zaměstnance školy a zaměstnanci musí být s ním seznámeni na přípravné poradě před zahájení školního roku
- tento školní řád je současně závazný pro všechny děti a jejich zákonné zástupce
- musí být pravidelně dle potřeby aktualizován
- školní řád vyvěsí ředitelka školy na viditelném místě ve škole a informuje o jeho vydání a umístění zákonné zástupce dětí
- ruší se předchozí znění tohoto školního řádu z 1.9.2021
- školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2022

Tento školní řád je platný od 1.9. 2022

Dne: 26.8. 2022

Školní řád vypracovala:

schválila:

Lucie Schnelzerová
zástupkyně ř.š.

Mgr. Kateřina Sládková
ředitelka školy