

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č. j.: 12/22

Vypracovala: Stanislava Kulíková

Pedagogická rada projednala a schválila dne: 30.8. 2022

Směrnice nabývá platnosti dne: 1.9. 2022

Název školy: **Dětský svět – mateřská škola s.r.o., 257 62 Kladruby 30**

Zřizovatel školy: Kulíková Stanislava, Havlíčkova 1596, 258 01 Vlašim

Ředitelka školy: Kulíková Stanislava

Zaměstnanci školy: Vilímovská Yvona - učitelka

Bártová Václava - učitelka

Vlasáková Dana - kuchařka

Provozní doba: 6.30 - 16.00 hodin

Telefon: 608 987 222

776 580 440

E-mail školy: skolka.kladruby@seznam.cz

Webové stránky: www.msdetsetvet.estranky.cz

IČO školy: 25104721

Obsah

1. Vydání a závaznost školního řádu	3
1.1. Vydání školního řádu	3
1.2. Závaznost školního řádu	3
2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	3
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci.....	4
3.1. Práva dítěte.....	4
3.2. Povinnosti dítěte.....	4
3.3. Práva zákonných zástupců	4
3.4. Povinnosti zákonných zástupců	5
3.5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků.....	6
3.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	7
4. Organizace vzdělávání v mateřské škole.....	7
4.1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání	7
4.2. Povinné předškolní vzdělávání	8
4.3. Distanční vzdělávání	9
4.4. Ukončení vzdělávání.....	9
4.5. Evidence dítěte	9
4.6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců	10
5. Podmínky provozu mateřské školy.....	10
5.1. Provoz a vnitřní řád školy	10
5.2. Předávání a vyzvedávání dětí.....	11
5.3. Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy.....	12
5.4. Stravování dětí	12
5.5. Platby v MŠ.....	13
5.6. Přerušeni nebo omezení provozu školy	13
6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání	14
6.1. Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví.....	14
6.2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	16
6.3. Pobyt dětí v přírodě a mimo území mateřské školy.....	16
6.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity	17
6.5. Pracovní a výtvarné činnosti	17
6.6. První pomoc a ošetření při úrazu	17
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy	18
8. Zacházení s majetkem školy	18
9. Závěrečná ustanovení	19

1. Vydání a závaznost školního řádu

1.1. Vydání školního řádu

Ředitelka školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1.2. Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na nástěnce ve vstupní chodbě, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

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. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

3.1. Práva dítěte

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2 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
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s pedagogy nejvhodnější postup)

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

3.2. Povinnosti dítěte

Každé přijaté dítě má povinnost

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně k věku
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky)
- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky

3.3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci dítěte mají právo na

- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

3.4. Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- po převzetí dítěte neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- předat učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši, po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce potvrzení od lékaře nebo čestné prohlášení o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu (mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy)
- příloha č. 26 k vyhlášce č. 473/2008 Sb. Dítě po prodělaném laboratorně potvrzeném onemocnění salmonelózou je možné přijmout do kolektivního zařízení až po jednom negativním kultivačním vyšetření stolice, případně je-li dítě v dobrém klinickém stavu na základě posouzení místně příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- vybavit děti pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)

- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených ve skříňkách v šatnách dětí a na jejich políčkách a zajistí, aby obsahem byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě, je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky začátkem školního roku, popřípadě se seznámit s Informacemi k provozu.
- všechna přijatá rozhodnutí na společné informační schůzce jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u učitelek
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
- zákonný zástupce je povinen na začátku nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů
- do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

3.5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní

údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

3.6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

4. Organizace vzdělávání v mateřské škole

4.1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.

O přesném termínu zápisu jsou rodiče s předstihem informováni prostřednictvím informační nástěnky školy, webových stránek a formou upoutávek na vývěskách v obcích.

Pokud počet přihlášených dětí překročí stanovenou kapacitu školy (18 dětí), rozhodne ředitelka školy o přijetí podle kritérií, která stanoví a zveřejní před vyhlášením zápisu.

O zařazení zdravotně postiženého dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření dětského lékaře a pedagogicko-psychologické poradny nebo školského poradenského zařízení.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

Děti mohou být do školy přijímány i v průběhu školního roku, na místa odhlášených dětí.

4.2. Povinné předškolní vzdělávání

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a zákona 561/2004 Sb).

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno v časovém rozmezí od 8:00 do 12:00

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude individuálně domluven se zákonným zástupcem.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte ověření. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4.3. Distanční vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné v případě, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomny ve škole.

Povinnost účastnit se distančního vzdělávání se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Neúčast na distanční výuce je rodič povinen řádně omluvit písemně nebo telefonicky.

Způsob realizace distančního vzdělávání

- forma a způsob distančního vzdělávání bude stanoven na základě dohody školy a zákonných zástupců s ohledem na individuální podmínky
- dětem budou zasílány soubory pracovních listů, náměty na aktivity a činnosti tematicky zpracované v souladu s ŠVP – zveřejněním na stránkách školy, emailem nebo osobně na základě individuální domluvy, zpravidla 1x týdně
- komunikace mezi školou a rodinou – WhatsApp, email, telefon – konzultace, komunikace s dětmi, zpětná vazba, hodnocení

4.4. Ukončení vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud

- 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
- ukončení doporučí v průběhu pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4.5. Evidence dítěte

Dítě je vedeno pod spisovou značkou ve svém osobním Spisu, kam jsou mu po celou dobu docházky ukládány všechny jeho dokumenty.

Evidenční list se stává součástí školní matriky.

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

4.6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

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

5. Podmínky provozu mateřské školy

5.1. Provoz a vnitřní řád školy

Provoz mateřské školy je stanoven od 6:30 do 16:00 hod.

Organizace dne:

6:30 - 9:45	scházení, hry a činnosti dle přání dětí individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami (logopedická péče ...) komunitní kruh (společné povídání, sdílení zážitků, jazykové chvíle, smyslové hry ...) pravidelná pohybová aktivita hygiena, svačina individuální, skupinové a frontální činnosti směřující k rozvoji klíčových kompetencí v předškolním věku
9:45 - 11:45	pobyt venku
11:45 - 12:45	hygiena, oběd, příprava dětí na odpočinek
12:45 - 14:15	poslech pohádky, odpočinek
14:15 - 15:00	hygiena, otužování, svačina
15:00 - 16:00	hry na přání dětí dle zájmu příprava nebo dokončení konkrétních činností individuální práce s dětmi

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci a programu. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídlly, dostatečný pobyt venku.

Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí (silný déšť nebo vítr, hustá mlha, silný mráz...).

O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na obvyklém místě ve škole a na webu školy.

Zákonný zástupce souhlasí s účastí dítěte na mimoškolních akcích. Některé akce mohou být zpoplatněny, v takovém případě hradí finanční příspěvek zákonný zástupce.

Omlouvání dětí

Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy písemně, telefonicky nebo osobně učitelce mateřské školy.

Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně, nebo telefonicky.

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.

MŠ se při zajišťování provozu bude řídit aktuálními doporučeními MŠMT a MZd a dle vlastních organizačních a provozních podmínek.

5.2. Předávání a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci předávají dítě **osobně pouze učitelkám** mateřské školy v době od 6:30 do 8:00, nebo kdykoliv jindy po předchozí domluvě (dítě musí být nahlášené na stravování)

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy po obědě od 12:00 do 12:30, odpoledne od 14:45 do 16:00, nebo v individuálně dohodnuté době. V 16:00 se škola zamyká.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit (zapsat v evidenčním listu nebo písemně pověřit a předem o tom informovat mateřskou školu) jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Učitelka předá dítě pouze zákonným zástupcům nebo osobě uvedené ve Zplnomocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou.

Převzetím dítěte zmocněncem neodpovídá škola za další bezpečnost dítěte.

Zákonným zástupcem dítěte u rozvedených rodičů pro účel zmocnění k vyzvedávání dítěte je ten rodič, jemuž bylo příslušným soudem dítě svěřeno do péče. Zákonným zástupcem je též osvojitel. Pokud předávající učitelka nabude pochybnosti o způsobilosti zmocněnce, kontaktuje zákonného zástupce, který neprodleně převezme sám dítě do osobní péče.

5.3. Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
- kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
- kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
- pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD
- Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

Úhradu nákladů spojenou se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

5.4. Stravování dětí

Stravování dětí zabezpečuje školní jídelna MŠ. Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravého stravování.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn v šatně školy a na webu školy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu dítěte v MŠ. Dětem je k dispozici neslazený a mírně slazený nápoj podle jejich vlastní potřeby.

Dítě se musí stravovat vždy, je-li v době podávání jídla ve škole přítomno (vyhláška 14/2005 Sb., §4 odst. 1-2).

Dítě má nárok na jídlo pouze v případě, že je přítomno v MŠ.

Odhlášení nebo přihlášení stravy při pozdějším příchodu do MŠ, odchodu po obědě se provádí ústně nebo telefonicky, nejpozději do 8:00 hod. V případě, že dítě nepřijde do MŠ do 8:00 hod., je mu automaticky strava na daný den odhlášena.

V době pobytu dítěte v MŠ odebírá dítě pouze stravu připravenou v zařízení ŠJ a není možné konzumovat potraviny donesené z domova, kde nelze zaručit bezzávadnost či obsah alergenů.

Školní jídelna nemá povinnost zajišťovat dětem dietní stravování nařízené lékařem (vyhláška 14/2005 Sb., §4 odst. 1). V případě diety si rodiče (na základě lékařského potvrzení) přinesou jídlo v dobře uzavíratelné nádobě a pracovníce školní jídelny odpovídají za další manipulaci s jídlem a teplotu podávaného pokrmu.

5.5. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Úplata za předškolní vzdělávání

Výše úplaty je stanovena Směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání, která je vyvěšena na nástěnce ve vstupní chodbě MŠ a na webu školy.

Úplatu za předškolní vzdělávání hradí rodiče všech dětí po celou dobu docházky do mateřské školy (včetně dětí plnicích povinnou předškolní docházkou).

Měsíční příspěvek se hradí i za dobu nepřítomnosti dítěte ve škole v plné výši.

Úplata se nehradí za měsíc červenec a srpen (po dobu, kdy je škola uzavřena).

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn ve vstupní chodbě MŠ a přístupný na webu školy.

Způsob platby

Platby za úplatu za předškolní vzdělávání a stravné se provádí dohromady v **jedné společné platbě pouze převodem na účet školy: 8000005684 / 0600.**

Platby musí být uhrazeny do 15. dne příslušného měsíce.

5.6. Přerušeni nebo omezení provozu školy

Ředitelka školy může stanovený provoz omezit, nebo přerušit v době vánočních, jarních a hlavních prázdnin. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka školy na začátku školního roku a 2 měsíce před uzavřením na informační nástěnce v šatně a webových stránkách školy.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na obvyklém místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

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.

6.1. 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:

- průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty
- zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu, a to i bez zvýšené tělesné teploty,
- intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty
- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat – planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu,
- průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. (Mateřská škola nemůže dětem podávat dietní stravu.)
- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí,
- zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za příznaky parazitární onemocnění se považuje:

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

Dítě po očkování nelze přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),

- 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

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.**

Oznamovací povinnost

Zákonní 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 školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

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.

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 prodejné, 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 potřebnost 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 záchranou službu.

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

6.2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právník osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době přijímání a vyzvedávání dětí, nebo kdy je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Při pobytu mimo území školy odpovídá 1 pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše

- a) 20 dětí smyslově, tělesně i duševně zdravých, starších 3 let /kapacita školy 18 dětí/
- b) 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let
- c) 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi dvě postižené děti nebo jedno postižené dítě a jedno od dvou do tří let.

V případě vyššího počtu dětí, zajistí ředitelka dohled dalšího pracovníka.

Při specifických činnostech, (sportovních činnostech, výletech, pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost) se učitelky překrývají.

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagogičtí pracovníci dětem hrát si bez dozoru na náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kde nemohou mít o dětech přehled. Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování během pobytu venku.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat a bez dozoru.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).

Učitelé jsou povinni dohlížet, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

6.3. Pobyt dětí v přírodě a mimo území mateřské školy

Při vycházkách učí pedagogičtí pracovníci děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistili jejich bezpečnou chůzi po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.

Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného chování na ulici se zvýšeným provozem a v dopravě (reflexní vesty, ochranné prvky, dopravní terčíky, apod.).

Při přesunech dětí po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí co nejbliže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

Alespoň jedna učitelka nosí terčík, při pobytu mimo MŠ je nejméně první a poslední dvojice dětí opatřena ochrannými reflexními vestami.

Pro pobyt a hry v přírodě se využívají pouze známá a bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytém dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu matěřské školy, kontrolují učitelky, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.5. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji po předchozím poučení o bezpečnosti za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky matěřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

6.6. První pomoc a ošetření při úrazu

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní a stal se po osobním předání dítěte zákonným zástupcem učitelce až do jeho odchodu.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení.

Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Děti jsou ve škole pojištěny proti úrazu a odcizení osobních věcí u pojišťovny Kooperativa. V případě čerpání pojistné události si rodiče formulář vyplní a škola událost potvrdí. Toto pojištění je platné pro všechny akce, které škola pořádá.

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring mezi dětmi 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. (viz Minimální preventivní program)

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Dále není povolena reklama, která je v rozporu s cíli a obsahem předškolního vzdělávání nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.

8. Zacházení s majetkem 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.

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku MŠ ze strany

dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

Zákonní zástupci dětí jsou odpovědní za to, že děti nevnášejí do mateřské školy nebezpečné předměty a látky (např. nože, léky,...). Pedagogický pracovník není povinen kontrolovat dětem ošacení ani šatní skříňku.

Škola neručí za cennosti (řetízky, prstýnky, mobilní telefony, přinesené hračky apod.) a další předměty, které nesouvisejí s docházkou dítěte do mateřské školy.

Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

9. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá účinnosti dnem jeho vyhlášení a je platný do vyhlášení předpisu nového. Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

V Kladrubech, 30.8.2022

Stanislava Kulíková
ředitelka školy