Základní škola a mateřská škola Nová Ves nad Nisou p. o.,

468 27 Nová Ves nad Nisou č. p. 264

Email: skolanovavesnn@seznam.cz, Telefon: 723 345 317, ID datová schránka: e94pe7k

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

## MATEŘSKÉ ŠKOLY NOVÁ VES NAD NISOU

### s účinností od 1. září 2021 Čj: 46/2021

Školní řád mateřské školy se vydává 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, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád mateřské školy byl zpracován v souladu s těmito platnými právními předpisy a normami:

* Zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
* Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce
* Zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících a o změně některých zákonů
* Vyhláška č. 263/2007, kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol školských zařízení
* Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláška č. 43/2006 Sb.
* Zákona č.562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona – tzv. změnový zákon“, ve znění pozdějších předpisů
* Vyhlášky č.27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálně vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

**Články školního řádu:**

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných rodičů
2. Provoz a vnitřní režim školy
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy

Přílohy školní řádu: Vnitřní řád a Provozní řád

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

### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a

**Školní vzdělávací program**

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

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

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Školní vzdělávací program Mateřské školy v Nové Vsi nad Nisou má environmentální zaměření. Jeho hlavním cílem je vzbudit v dětech od raného věku zájem o přírodu, životní prostředí, místo, kde žijí. Vést děti k uvědomění, že každý člověk potřebuje přírodu ke své existenci, což mohou lidé (i děti předškolního věku) svým konáním ovlivnit.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

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

2. 2 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.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Děti se řídí dohodnutými pravidly, která jsou vyvěšena ve třídě.

2. 5 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řadu.

### 3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a poradenskou pomoc.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, umožnit dětem volný a bezpečný pohyb ve třídě i při pobytu venku vhodným oblečením,
3. na vyzvání učitelky nebo ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
6. oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

**5. Povinnosti pedagogických pracovníků**

1. odpovídat za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště,
2. poskytovat informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte jeho zákonným zástupcům,
3. poskytovat předem a s předstihem informace důležité pro zákonného zástupce dítěte (změny v organizaci MŠ, akce MŠ…),
4. umožnit konání konzultačních hodin zákonným zástupcům dítěte, pokud o to požádají,
5. zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,
6. sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o tomto jednání zápis se zákonným zástupcem a informovat ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatření proti těmto negativním projevům, pedagogičtí pracovníci zároveň provedou poučení dětí o těchto projevech, včetně zápisu do třídní dokumentace.

**6. Práva pedagogických pracovníků**

1. pedagogové mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci.
2. přijímat do MŠ děti zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí i svého
3. projednat se zákonnými zástupci jakýkoliv přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky

**7. Povinnosti ředitelky školy vyplývající ze školního řádu**

1. projednat stížnosti a připomínky předkládané zaměstnanci školy nebo zákonnými zástupci dětí,
2. projednávat a schvalovat celkový provoz MŠ (počet tříd, počet dětí ve třídě vzhledem k pedagogickým, organizačním a hygienickým podmínkám, po předchozím projednání se zřizovatelem stanovit rozsah přerušení nebo omezení provozu apod., náplně práce a pracovní dobu všech zaměstnanců MŠ),
3. po dohodě se zřizovatelem stanovit místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejnit je způsobem v místě obvyklém,
4. informovat zákonné zástupce dětí o přijetí k předškolnímu vzdělávání,

**8. Povinnosti všech zaměstnanců**

1. pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny,
2. dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, pokud zjistí závady a nedostatky ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného a v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody, nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní a mimopracovní, při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámit ředitelce školy,
3. při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem, úraz ihned oznámit ředitelce školy, vždy provést záznam do knihy úrazů, ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl svědkem nebo který se o něm dověděl první.

### 9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

9. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. do 16. května.

Do mateřské školy zřízené naší obcí Nová Ves nad Nisou se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v naší obci, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

9. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
2. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, splnění povinnosti řádného očkování se nevztahuje na děti v režimu povinného předškolního vzdělávání (povinné předškolní vzdělávání plní dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosahuje pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky).

9. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

9. 4 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

9. 5 Mateřská škola si při zápisu vyžádá kontaktní údaje zákonných zástupců (oprávněných osob), které budou se školou komunikovat. V případě, že se bude ve škole hlásit zákonný zástupce, o kterém nemá škola žádné informace, je ředitelka oprávněna kontaktovat druhého zákonného zástupce, vyrozumět ho o nastalé situaci, neposkytovat žádné informace ihned, a to i pokud se takový zákonný zástupce prokázal patřičným dokumentem (např. rodný list dítěte).

9. 5 V měsíci červenci a srpnu (v době školních prázdnin) je provoz mateřské školy při minimálním počtu 10 dětí. Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, a to v souladu s paragrafem 3 vyhlášky č. 14/2004 Sb., o předškolním vzdělávání dle zveřejněného rozpisu.

### 10. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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.

Formulář žádosti si lze vyzvednout v mateřské škole.

Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte je následně zasláno doporučeným dopisem do vlastních rukou zákonným zástupcům.

Rodiče přijatých dětí následně dostanou potřebné informace k provozu školy, mohou si domluvit průběh adaptace atd.

### 11. Ukončení předškolního vzdělávání

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

1. dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. 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.

11.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je

 předškolní vzdělávání povinné.

### 12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 1 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.

12. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a 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.Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

12. 3 Zákonní zástupci musí akceptovat tento školní řád a v případě, že mluví a rozumí pouze v cizím jazyku, jsou povinni zajistit si na své náklady tlumočníka.

**13**.  **Docházka a způsob vzdělávání**

13. 1 Zřizovatelem organizace je Obecní úřad Nová Ves nad Nisou. Ředitelka organizace přenesla práva a povinnosti na učitelku, pověřenou vedením mateřské školy.

Provozní doba MŠ Nová Ves nad Nisou je od pondělí do pátku vždy od 6, 15 do 16,15 hodin.

13. 2 Časový harmonogram činností je stanoven režimem dne:

Po příchodu do mateřské školy mají děti možnost volby spontánních činností na základě vlastního zájmu. Pedagogické pracovnice zároveň věnují individuální péči jednotlivcům a cílenými podněty rozvíjejí zejména řečové, výtvarné a pracovní schopnosti dětí. Po společenském přivítání následují řízené pohybové aktivity, včetně zdravotně preventivních cviků. Po hygieně a svačině pokračuje nabídka řízených i spontánních aktivit. Denně dětem zajišťujeme pobyt venku před obědem. Jeho délka trvání je závislá na počasí. Oběd se podává okolo 11:30 hodin. Respektujeme potřebu dětí na délku odpočinku. Proto ty, co spánek nepotřebují, odpočívají kratší dobu, poté je zaměstnáváme klidnými činnostmi a využíváme tento časový prostor k individuální péči. Odpolední činnosti zahrnují pohybové aktivity, svačinu a pestrou škálu spontánních i didakticky cílených činností, které jsou v případě příznivého počasí realizovány na školní zahradě. Snažíme se rodičům vycházet vstříc a po dohodě jim děti předáváme ve kteroukoliv dobu.

13. 3 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci

 dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

13. 4 Docházka a omlouvání dětí, které neplní povinné předškolní vzdělávání:

 Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8,00 hod., jinak po dohodě s učitelkou mateřské školy, podle aktuální potřeby rodičů.

13. 5 Docházka a omlouvání dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání:

Docházka dítěte je povinná každý den, kromě školních prázdnin. Děti jsou povinny se vzdělávat minimálně 4 hodiny denně. Tyto 4 hodiny jsou stanoveny u nás v MŠ od 8,00-12,00 hodin. Vzdělávání dětí 5–7letých se poskytuje bezúplatně.

13. 6 Omlouvání neúčasti ze vzdělávání:

Rodič je povinen omlouvat nepřítomnost svého dítěte i pozdní příchody. Nepřítomnost dítěte ve vzdělávání je třeba omluvit v první den – telefonicky nebo SMS (telefon do MŠ **776 335 867)**. Po návratu rodič zapíše důvod nepřítomnosti do Omluvného listu, který je v MŠ v šatně v deskách a podepíše.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, které je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě, že dítě nebude docházet do MŠ, bude kontaktováno pracoviště OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dětí) a s rodiči bude zahájeno správní řízení.

13. 6 Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

a) Individuální vzdělávání:

Rodič musí přihlásit své dítě v době zápisu do MŠ. Pokud má být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, musí tuto skutečnost rodič oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (květen).

Vzdělávání se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy. Rodiče s dítětem pracují doma dle doporučení MŠ, jsou povinni se s dítětem zúčastnit přezkoušení v MŠ. Individuální vzdělávání může být kdykoliv zrušeno rodičem nebo MŠ. Termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v měsíci listopadu a náhradní termín v měsíci prosinci.

b) Vzdělávání v přípravné třídě základní školy.

c)Vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu

**14. Platby v mateřské škole**

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

1. Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, kterým je od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku šest let mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, paragraf 123 odst. 2).
2. Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 400 Kč měsíčně (Vyhláška č. 14, paragraf 6, odst. 2).
3. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (vyhláška č. 14, paragraf 6, odst. 3).
4. Snížení úplaty na částku 100,- Kč za kalendářní měsíc, je možné na základě žádosti podané ředitelce školy, pokud dítě již přijaté zatím nenastoupilo, případně nebude přítomno v kalendářním měsíci, například z důvodu nemoci.

**15. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

**Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. (§21, školský zákon)

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálního vzdělávání dítěte. (§16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálně vzdělávacími potřebami. (§ 11 vyhlášky č.27/2016 Sb.)

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná. (§16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

**Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

#### 16. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole pedagogické pracovnice, a to od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.

V případě počtu dětí nad 20, zajišťuje jejich bezpečnost při pobytu venku či na akcích pořádaných školou provozní pracovnice.

V případě nepřítomnosti dítěte je nutné jej omluvit a také včas oznámit, kdy dítě opět do mateřské školy nastoupí po nepřítomnosti.

V případě, že dítě onemocní infekční chorobou je rodič povinen předložit lékařské potvrzení, že je dítě zdrávo. Při běžném onemocnění se potvrzení od lékaře nevyžaduje.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě a jsou povinni se co nejrychleji do školy dostavit a dítě dále zabezpečit.

Vyžadujeme pro děti vhodnou a bezpečnou obuv. Nepovolujeme přinášet do mateřské školy nebezpečné či cenné předměty.

Zvýšenou pozornost věnujeme vytváření základů zdravých životních návyků a postojů i dětí.

Vzdělávací obsah ŠVP zahrnuje integrované bloky, které cíleně směřují k prevenci před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace.

Společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití. Jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí.

Zabezpečení budovy školy. Každý ze zaměstnanců, který pouští cizí osoby do budovy školy je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a nenechat je volně a nekontrolovaně pohybovat po budově školy. Také rodiče nesmí vpouštět cizí osoby do mateřské školy a musí kontrolovat zavření dveří při příchodu i odchodu, a zavření závlačky na brance, v případě pobytu dětí na zahradě.

#### 17. Podmínky zacházení s majetkem školy

Vedeme děti k ohleduplnému a šetrnému zacházení s hračkami. Převážně již otevřené skříňky a police ve třídě umožňují dětem samostatný výběr hraček i dalšího materiálu. Jejich dostupnost zároveň podporuje vedení dětí k samostatnosti při úklidu.

Školní řád MŠ: **Čj 46/2021**

projednán dne: 31. 8. 2021

s účinností od dne: 1. 9. 2021

V Nové Vsi nad Nisou, dne 1. 9. 2021

Mgr. Jana Fialová

 ředitelka školy