

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j. : 35/17

Ředitelka Mateřské školy Poteč vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Poteč. Obsah školního řádu je vymezen zák. č. 561/2004 Sb. (školským zákonem), jeho novelizací zákonem 178/2016 Sb., vyhl. č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a její novelizací vyhl. č. 43/2006 Sb. a dalšími souvisejícími normami, např. zák. č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, Vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. I.

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

a/ Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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.

b/ Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

c/ Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami Školského zákona §2 odst. 1 a řídí se platnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky o předškolním vzdělávání.

2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Přijímání dětí do mateřské školy

- Předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s §34a odst.1 školského zákona pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let věku, na základě vyřízení písemné žádosti rodičů.
- Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice.
- Pro děti, které dosáhnou do 31.srpna pěti let, je předškolní vzdělávání od 1.září povinné. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a trvá 4 souvislé hodiny denně /8-12 hod./ Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.
Zákonný zástupce může pro své dítě (pro které je předškolní vzdělávání povinné) zvolit individuální vzdělávání.
- Ředitelka stanovuje v dohodě se zřizovatelem místo, termín (2. – 16. květen) a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok. V době zápisu nových dětí probíhají ve škole tzv. „Dny otevřených dveří“ pro zájemce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonní zástupci při zápisu předloží řádně vyplněnou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání k rukám ředitelky školy. Na žádosti je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře. K žádosti přiřadí ředitelka registrační číslo a pod tímto číslem zveřejní rozhodnutí o přijetí či nepřijetí k předškolnímu vzdělávání. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním. Při nástupu do MŠ odevzdají zákonní zástupci dítěte vyplněný evidenční list dítěte s vyjádřením o zdravotním stavu dítěte.
- Přednostně jsou do mateřské školy přijímány děti obvodu spádové mateřské školy (§179 odst.2. škol. zákona).
- Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují podmínky školy § 179 odst.2.
- Zákonný zástupce může využít adaptační program školy – může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro adaptaci dítěte přínosné a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou).
- Děti, které byly do mateřské školy přijaty, by měly školu navštěvovat pravidelně, zvláště v období adaptace.
- Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžičku a jíst lžičku, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC, umývat se, nenosit pleny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, má se snažit samo oblékat a obouvat. Každé dítě má v MŠ svoji značku, kterou používá po celý rok.
- Zákonní zástupci v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Dbají, aby děti měly ve svých skříňkách náhradní oblečení do třídy, oblečení na pobyt venku a udržují se skříňkách pořádek.

a/ Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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.

b/ Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zajišťuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

c/ Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

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. Učitelky školy zpracují plán, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání včetně úpravy metod a forem práce. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

c/ 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.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

a/ Rodiče, zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

b/ Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí jsou uvedeny v článku II.

„Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

a/ Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, aby bylo vhodně a čistě upravené.
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotního stavu dítěte, oznamovat důvody nepřítomnosti, oznamovat údaje o dítěti pro vedení školní matriky.

b/ Oznamovat nepřítomnosti dítěte.

c/ Plnit další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z ustanovení ostatních článků školního řádu.

d/ Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí jsou uvedeny v Čl. II školního řádu.

Čl.II

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

a/ Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky, délku pobytu, způsob a rozsah stravování v mateřské škole.

b/ Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.

6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

a/ Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jejich převlečení v šatně pedagogické pracovníci mateřské školy, a to při vstupu do třídy. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla zodpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho předání pedagogické pracovníci.

b/ Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovnice přímo ve třídě a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

c/ V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

d/ Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci předají ředitelce školy.

7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- a/ Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.
- b/ Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí a jejich předávání informovat u pedagogické pracovnice o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- c/ Ředitelka školy na začátku školního roku svolává třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.
- d/ Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickou pracovnicí vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, kde dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- e/ Ředitelka mateřské školy nebo pedagogická pracovnice mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění na nástěnce v šatně nebo sdělením pedagogické pracovnice při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- a/ Pokud je zákonnému zástupci předem známá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu v mateřské škole osobně, popř. písemně nebo prostřednictvím telefonu pedagogické pracovnici, nejpozději do 7.45 hod. téhož dne. Omlouvání dětí je možno oznámit ústně, telefonicky i písemně.
- b/ Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné a má vážné důvody nepřítomnosti, musí být řádně omluveno. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů výzvy zákonného zástupce. Neomluvenou absenci dětí s povinným předškolním vzděláváním oznámí ředitelka odboru péče o dítě.
- c/ Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti, nahlásí výskyt infekčních onemocnění, vši apod.
- d/ Zákonní zástupci informují mateřskou školu o každé zdravotní změně zdravotní způsobilosti dítěte a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

- a/ Úhrada úplaty za vzdělávání – děti v Mateřské škole Poteč jsou od úplaty osvobozeny.
- b/ Úhrada úplaty za školní stravování

- úplata za kalendářní měsíc je splatná v hotovosti 1. den následujícího měsíce,
- ředitelka školy může se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín ze závažných důvodů.

11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí.

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

Čl. III

Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

/ netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním/

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodě 9 tohoto školního řádu.

13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená

v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době / netýká se dětí s povinným předškolním vzděláváním/

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovené úplaty.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

16. Podmínku provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

a/ Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 15.30 hodin.

b/ V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku personálu apod. Rozsah omezení je zpravidla 6 týdnů a ředitelka školy je oznamuje zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem.

c/ Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě, kde jsou děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let.

d/ Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí předem.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

a/ Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu

6.30 – 8.00 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům, děti již přítomné vykonávají volně spontánní zájmové aktivity

8.00 - 9.30 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hru a zájmovou činnost, ranní svačina, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle Školního vzdělávacího programu

9.30 – 11.30 osobní hygiena, příprava dětí na pobyt venku, pobyt venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle Školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřeními pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a okolním světem. V případě nepříznivého počasí (déšť, silný vítr, mráz pod -10 °C) pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí.

11.30 – 12.15 oběd a osobní hygiena dětí

12.15 – 14.00 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14.00 – 14.15 hygiena, převlékání

14.15 – 14.30 odpolední svačina

14.30 – 15.30 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a aktivity dětí, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

b/ Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

Organizace školního stravování

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

a/ Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje Školní jídelna MŠ Poteč. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMTč.107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

b/ Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dětem podávána v přípravné kuchyňce.

c/ Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

d/ Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla v době jeho pobytu v mateřské škole.

19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- a/ V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu: 8.15 – 8.30 podávání dopolední přesnídávky, 9.30 – ovocná přesnídávka, 11.30 – 12.00 oběd, 14.15 – 14.30 podávání odpolední svačiny.
- b/ V rámci „pitného režimu“ mají děti k dispozici nápoje / čaje, ovocné šťávy/, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- c/ Děti se stravují pod dohledem pedagogické pracovnice, vždy celá skupina.

20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

- a/ Omlouvání dětí z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí zákonní zástupci nejpozději den předem.
- b/ V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce pedagogické pracovnici osobně nebo prostřednictvím telefonu – nejpozději do 7.45 hod. ráno.
- c/ Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd, na který by mělo dítě na tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.
- d/ Pokud zákonný zástupce dítě neomluví, započítává se první den nepřítomnosti a zákonní zástupci jsou povinni tento den zaplatit.

Čl. VI

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a/ Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogické pracovnice školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- b/ K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu pedagogickou pracovnici připadat nejvýše 20 dětí, výjimečně pak 28 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- c/ Při specifických činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovnice, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- d/ Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovnice, 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, zejména při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po prodělání infekčního onemocnění.

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- a/ Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- b/ Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogické pracovnice tyto zásady:
 - přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - * děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
 - * skupina je doprovázena pedagogickou pracovnicí, která je na začátku skupiny,
 - * skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
 - * vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
 - * při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč,
 - * děti na začátku a konci skupiny mají oblečené bezpečnostní vesty,
 - pobyt dětí v přírodě
 - * využívají se pouze známá bezpečná místa
 - * pedagogické pracovnice před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky
 - * při hrách a pohybových aktivitách pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
 - rozdělování ohně
 - * pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí

- * pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž se počítá i se směrem a silou větru, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál.
- sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - * před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy nebo na venkovních prostorách mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovnice, zda prostory k těmto aktivitám jsou dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
 - * pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity dětí byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- pracovní a výtvarné činnosti
 - * při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit/ nůžky, nože, kladívka/, vykonávají tuto činnost výhradně pedagogické pracovnice, v případě dětských nůžek je při manipulaci vždy pod dozorem pedagogické pracovníka.

23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před jevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- a/ Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovné vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k porozumění dané problematice seznamováním s nebezpečím nezdravých závislostí, vandalismu a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- b/ V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogické pracovnice monitoring vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- c/ Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.

Čl. VII

Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v MŠ

- a/ Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogické pracovnici a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- b/ po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost pedagogické pracovnici.

Čl. VIII

Závěrečná ustanovení

26. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je platný od **1. září 2017**.

27. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou, budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- a/ Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- b/ Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- c/ O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou předání jednoho výtisku zákonným zástupcům na nástěnku a na úvodní schůzce rodičů.

V Poteči 25.8.. 2017

Tento školní řád nahrazuje školní řád ze dne 26.8. 2013

Projednáno na provozní poradě dne 28.8. 2017, 28.8.2018, 28.8.2020, 26.8.2021

Jana Červenková, ředitelka školy

Telefon MŠ Poteč: 577 321 702

