



Základní škola a mateřská škola, Skřivany,

okres Hradec Králové, Dr. Vojtěcha 100, 503 52 Skřivany
tel.: 495 493 606, IČO: 70998124, e-mail: zsskrivany@zsskrivany.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Platnost od 1.9.2014

Vypracovala: Marková Dagmar

.....
Mgr. Dana Fráňová
ředitelka školy

Čj. MŠ 14/2014

OBSAH:

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání v dítěte v MŠ

1. Přijetí dítěte
2. Ukončení vzdělávání
3. Evidence dítěte

III. Provoz mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
3. Předávání dětí
4. Omlouvání docházky dětí

IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

1. Úhrada úplaty za vzdělávání
2. Úhrada stravného

V. Organizace stravování v MŠ

1. Zajištění stravování
2. Platba a odhlašování obědů

VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Odpovědnost rodičů za své dítě i po dobu pobytu v MŠ
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
2. Povinnosti zákonných zástupců při jejich pobytu v MŠ.
3. Zabezpečení budovy MŠ

VIII. Závěrečné ustanovení

Základní škola a mateřská škola, Skřivany je příspěvková organizace s právní subjektivitou, která byla zřízena obcí Skřivany. Činnost organizace je vymezena zřizovací listinou. **Mateřská škola** sídlící v jiné budově v ul. Tovární 63, je její součástí, zajišťuje předškolní výchovu a vzdělání, ale má svůj vlastní „Školní řád“

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy

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

1.1. Mateřská škola (dále jen „MŠ“) v rámci předškolní výchovy a 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,

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. 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,
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.

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

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

2.4. Povinnosti dítěte v mateřské škole:

- dodržovat školní řád MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem MŠ,
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
- nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
- zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo a třídu,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- do školy vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu MŠ bez vědomí učitelky,
- nalezené věci odevzdat pí. učitelce,
- nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.
- **všechny tyto povinnosti jsou přizpůsobeny chápání předškolního dítěte a děti se seznamují a dodržují „Pravidla třídy“.**

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucí učitelkou
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo vedoucí učitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- řídit se školním řádem mateřské školy,
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, bylo vhodně upraveno, osobně ho předat učitelce
- včas informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ohlásit výskyt infekčního onemocnění,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- zaplatit ve stanoveném termínu poplatky za předškolní vzdělávání a stravné,
- na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- sledovat informace na nástěnkách MŠ.

3.3. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí na svoji práci,
- rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy,
- včas informovat o akcích konaných v mateřské škole,
- je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání v dítěte v MŠ

Přihlašování a odhlašování dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a na návrh vedoucí učitelky MŠ o něm rozhoduje ředitel školy.

O zařazení dětí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy na návrh vedoucí učitelky MŠ.

1. Přijetí dítěte

1.1. Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele v určených dnech v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky a děti s odkladem školní docházky. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

1.2. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů vedoucí učitelka mateřské školy, dle daných kritérií pro přijetí. Žádost si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo ji naleznou na webových stránkách školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává ředitelka školy do 30 dnů po zápisu. Proti rozhodnutí ředitelky školy se mohou rodiče ve stanovené lhůtě odvolat.

1.3. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

1.4. Před začátkem školního roku si rodiče vyzvednou k vyplnění **Evidenční list dítěte**, informace o provozu mateřské školy a o stravování, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ.

Před přijetím dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- **Evidenční list dítěte** podepsaný zákonným zástupcem
- zplnomocnění k vyzvedávání dítěte
- přihlášku ke stravování

1.5. Rozdělení dětí do tříd provádí vedoucí učitelka s přihlédnutím k věku dětí, individuálním zvláštnostem a požadavku rodičů.

2. Ukončení vzdělávání

2.1. Ředitelka školy na návrh vedoucí učitelky MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení:

- pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem,
- pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu,
- pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného,
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním,
- pokud dítě nezvládne adaptační program.

3. Evidence dítěte

3.1. **Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče** třídní učitelce řádně vyplněný **Evidenční list dítěte**. Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu v uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

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

III. Provoz mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola jako škola s celodenním provozem je otevřena od **6.00** do **15.30** hod.

1.2. V měsících červenci a srpnu ředitelka školy na návrh vedoucí učitelky MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz zpravidla přerušuje na dobu 5 týdnů, tak i v měsíci prosinci po dobu vánočních prázdnin z důvodů čerpání řádné dovolené zaměstnanců školy. Rozsah omezení nebo přerušení musí být oznámeno zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1.3. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá podle orientačního časového rozvržení dne:

Čas	Příklad aktivity
6.00 – 8.30	ranní hry
8.30 – 9.00	pohybová chvílka svačina

9.00 – 9.30 řízená činnost v integrovaných blocích

9.30 – 11.30 pobyt venku

11.30 – 12.00 oběd

12.00 – 14.00 odpočinek

13.00 – 14.00 aktivity pro nespavé děti

14.00 – 15.30 svačina, odpolední zájmové činnosti

2.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

2.3. Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny denně. Důvody vynechání pobytu venku – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod – 10°C nebo vysoké teploty v letních měsících.

Rodiče jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví.

2.4. Rodič zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv na pobyt v MŠ, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání. Na vycházku se dítě převléká do oblečení určeného na ven. V případě potřeby rodič zajistí náhradní oblečení ve skřínce dítěte.

3. Předávání dětí

3.1. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.30 hod,
- děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.30 hod,
- děti s omezenou 4 hod docházkou navštěvují MŠ od 8.00 do 12.00, pokud není s vedoucí učitelkou dohodnuto jinak,
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14.00 hod a 15.30 hod,
- MŠ je z bezpečnostních důvodů od 8.30 do 12.00 a od 12.30 do 14.00 uzavřena,
- v případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost do 8.30 učitelce ve třídě nebo zapíše předem do sešitu. Pokud to umožní hygienické normy, dostanou děti při odchodu domů náhradní svačinu.

3.2. Podmínky předávání dětí při příchodu do MŠ

- rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce,
- rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, převléci je, osobně předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den,
- rodiče předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci či infekce,
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod,
- po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat.

3.3. Podmínky při vyzvedávání dítěte

- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné, které jsou na požádání povinni doložit svou totožnost,
- vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na školním hřišti,

- rodiče jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají,
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách chodby.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ,
3. řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
4. případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu školy bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.

3.4. Postup při onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ

- 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,
- učitelka není způsobilá podávat dítěti během pobytu dítěte v MŠ léky mimo výjimečné situace.

4. Omlouvání docházky dětí

4.1. Nepřítomnost dítěte musí rodič telefonicky nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho docházku do 10 hodin téhož dne v mateřské škole a do 11 hodin odhlásit stravné ve školní jídelně na následující den nepřítomnosti. Rodič musí také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.

4.2. Nepřítomnost dítěte delší než 2 týdny musí být omluvena písemně.

4.3. V odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení o zdravotním stavu od lékaře.

IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

1. Úhrada úplaty za vzdělávání

1.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ.

1.2. Zákonní zástupci mohou z vážných důvodů požádat o osvobození od úplaty.

1.3. Děti v posledním roce před zahájením školní docházky jsou osvobozené od úhrady úplaty za předškolní vzdělávání.

1.4. Děti s odkladem školní docházky platí úplatu v plné výši. Omezení bezplatnosti předškolního vzdělávání je na 12 měsíců.

2. Úhrada stravného

2.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného viz příloha „ Vnitřní řád školní jídelny“

2.2. Vedoucí jídelny včas informuje o termínech platby stravného. Platby je možno provádět hotově nebo převodem na účet dále pak tak po celý školní rok.

V. Organizace stravování v MŠ

1. Zajištění stravování

1.1. Stravování a pitný režim dětí v MŠ zajišťuje Školní jídelna při základní škole, strava je dovážena ve varných nádobách školnicí MŠ.

1.2. Otázky stravování řeší Vnitřní řád školní jídelny a Vnitřní řád školní výdejny. Všechny dotazy a platby obědů s rodiči projednává vedoucí školní jídelny.

1.3. V MŠ je možno konzumovat jen stravu a pití ze školní jídelny a to na místech k tomu určených. Výjimky musí být prokonzultovány s vedením školy.

1.4. Stravovací režim dětí v průběhu dne:

Přesnídávka	8.45	-	9.00 hodin
Oběd	11.30	-	12.00 hodin
Svačina	14.00	-	14.20 hodin

2. Platba a odhlašování obědů

2.1. Rodiče jsou povinni platit poplatek za stravování předem buď hotově – vkanceláři vedoucí školní jídelny. Vždy od 25. v měsíci na následující měsíc v pracovní době od 8.00 do 12.00 hodin, nebo převodem na účet. Dítě s nezaplacenou stravou nebude přijato do MŠ.

2.2. Stravování je možno odhlásit do 11 hodin předchozího dne. Odhlašování se provádí telefonicky nebo osobně v mateřské škole. Stravování není nutno přihlašovat, pokud je nepřítomnost dítěte přesně vymezena. V první den nemoci je možno neodhlášený oběd vyzvednout do vlastních nádob v době od 11.30– 12.00 v kuchyni MŠ. Nevyzvednutý oběd propadá.

VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

1.2. MŠ odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců

až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předá.

1.3. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu v MŠ i mimo území MŠ stanoví vedoucí učitelka MŠ počet pedagogických pracovníků nebo pomocného personálu dle daných předpisů.

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích
 - děti se přesouvají ve skupině na vycházce a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dvojice musí mít reflexní vesty
 - skupina do 20 dětí je zpravidla doprovázena jedním pedagog. pracovníkem, nad tento počet musí být při vycházce dva pracovníci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, dodržuje pravidlo zastavení u každé lampy
 - vozovku přechází skupina především na vyznačeném přechodu pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagog. doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá pedagog. pracovník terč
 -
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky.....)
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 -
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, tělocvičně nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagog. pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- a) pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, apod., vykonávají pedagogičtí pracovníci osobní dozor nad dětmi

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

Škola se řídí svojí směrnicí k BOZP, která vychází z *Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.*

1.5. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření zraněného dítěte, v případě nutnosti i následné lékařského ošetření a bezodkladně upozornit rodiče dítěte.

1.6. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte

v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

2. Odpovědnost rodičů za své dítě i po dobu pobytu v MŠ

2.1. Rodiče odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)

2.2. Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí i za věci (šperky, knížky, hračky, atd.), které si dítě bere s sebou do školy, které mohou zapříčinit úraz nebo mohou být dítěti odcizeny.

2.3. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

3.1. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

3.3. 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.

3.4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

3.5. V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebných procesů, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

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

1.1. 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.

1.2. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

2. Povinnosti zákonných zástupců při jejich pobytu v MŠ.

2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole pouze v době provozu a jen po dobu nezbytně

nutnou k předání dítěte.

2.2. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

2.3. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, užívání, distribuce nebo přechovávání návykových látek a současně platí zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.

2.4. Ve všech prostorách školy platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

2.5. Osoby, které zjistí porušování školního řádu, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost vedení školy.

3. Zabezpečení budovy MŠ

3.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

VIII. Závěrečné ustanovení

- 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, schvaluje školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.
- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zaměstnance MŠ, pro zákonné zástupce a děti navštěvující MŠ.
- Škola zajistí umístění „Školního řádu“ do obou šaten dětí, uveřejnění na webových stránkách školy, tak aby se s dokumentem mohli seznámit zákonní zástupci dětí a mít k nim volný přístup. Vždy na začátku školního roku vedoucí učitelka upozorní rodiče na 1. schůzce na nejdůležitější body.

Účinnost od 1.9.2014

Projednáno a schváleno ped. radou dne : 27.8.2014

Vypracovala: **Dagmar Marková**, vedoucí učitelka

Schválila: **Dana Fráňová**, ředitelka školy