

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY

VAVŘINEC

Vydala ředitelka Mateřské školy Vavřinec – Mgr. Petra Veselá, DiS.

Ředitelka Mateřské školy Vavřinec, okres Blansko, příspěvková organizace, v souladu s § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším **odborném a jiném vzdělávání** (školský zákon), **v platném znění** (novela školského zákona - **zákon č.178/2016 Sb.**) a vyhlášky č.14/2005 **Sb., o předškolním vzdělávání** (vyhláška o **předškolním vzdělávání**,) ve znění pozdějších předpisů, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Základní údaje o škole:

Dne 1. 1. 2003 mateřská škola vstoupila do právní subjektivity pod názvem:
Mateřská škola Vavřinec, okres Blansko, příspěvková organizace
Vavřinec 54
679 13 Sloup

IČ: 75023750
Tel: 516 435 403
e-mail: msvavrinec@vavrinec.cz

Ředitelka školy:	Mgr. Petra Veselá, DiS.
Kapacita školy:	28 dětí
Zřizovatel:	Obec Vavřinec
Předmět činnosti školy:	předškolní výchova a vzdělávání
Provoz školy:	6.00 – 15.30
Počet zaměstnanců:	2 pedagogičtí zaměstnanci 1 provozní zaměstnanec

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- Mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Mateřská škola se podílí na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- Mateřská škola podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte.
- Mateřská škola podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
- Mateřská škola vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Mateřská škola napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
- Mateřská škola poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Školní vzdělávací program

- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v MŠ Vavřinec – „**Jen si děti všimněte, co je krásy na světě!**“, který je zpracován podle „Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání“. Program je k dispozici na nástěnce a rodiče si ho mohou půjčovat, nahlížet do něho.
- Vzdělávání je uskutečňováno nejen v předem plánovaných činnostech, ale ve všech činnostech a situacích, které nastanou v průběhu celého dne. Jsou založeny na přímých zážitcích dítěte, vycházejí z dětské potřeby objevovat. Mají charakter hry, zábavy a zajímavých činností pro děti. Přednost dáváme skupinové a individuální práci, s ohledem na individuální potřeby a zvláštnosti dítěte.

Závaznost školního řádu

Školní řád upravuje podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Obsah školního řádu:

- 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**
- 2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**
- 3. Provoz a vnitřní režim školy**
- 4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
- 5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**
- 6. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

1.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí

PRÁVA DĚTÍ

- Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti.
- Dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Dítě má právo na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Dítě má právo na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.
- Dítě má právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení.
- Dítě má právo na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Práva dětí vycházejí z Úmluvy o právech dítěte

- Čl.13 Dítě má právo na svobodu projevu.
- Čl.19 Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním.
- Čl.23 Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zajišťujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti.
- Čl.27 Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj.
- Čl.28 Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání.
- Čl.29 Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti.
- Čl.31 Dítě má právo na svobodnou hru.

POVINNOSTI DĚTÍ

- Dítě má povinnost dodržovat pravidla společného soužití v MŠ, které vytváří společně s učitelkami. Tato pravidla jsou společně vyvozená a pochopená.
- Dítě má povinnost chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškozovat úmyslně majetek školy.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.
- Dítě má povinnost respektovat své kamarády, vzájemně si pomáhat a neubližovat si (v opačném případě se omluvit).
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu – mytí rukou, čištění zubů, používání kapesníků, samostatně používat WC (starší děti).
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv

násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

- Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- Dítě má povinnost dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- Dítě má povinnost říct učitelce, když chtějí opustit třídu.

PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

- Zákonný zástupce má právo seznámit se, se školním vzdělávacím programem školy a přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy.
- Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost.
- Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona a konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy při vyzvedávání dětí nebo na předem domluvené schůzce.
- Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Zákonný zástupce má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu škol.

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

- Zákonný zástupce má povinnost mít na vědomí, že rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. (Pozn. V případě, že dítě při předávání zákonným zástupcem vykazuje známky infekčního onemocnění, též silné nachlazení, má přítomná vyučující MŠ právo v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí takovéto dítě nepřijmout, dále viz hygienická a preventivní opatření v souvislosti s COVID-19).
- Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- Zákonný zástupce má povinnost nahlásit učitelkám změny v adrese, zaměstnání, telefonu apod. .
- Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu docházky dítěte do mateřské školy vyskytnou.
- Zákonný zástupce má povinnost pravidelně sledovat nástěnky nebo webové stránky školy.

- Zákonný zástupce má povinnost oznámit ředitele MŠ, pokud žádají u dítěte o odklad školní docházky.
- Zákonný zástupce má povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost ohlásit tři měsíce předem individuální vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou.
- Zákonný zástupce má povinnost u dítěte s individuálním vzděláváním se dostavit dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost omluvit nepřítomnost dítěte.
- Zákonný zástupce má povinnost zapsat omluvu při nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání nejpozději do 3 dnů do omluvného listu, který je uložen u třídní učitelky.
- Zákonný zástupce má povinnost hradit úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu a dle daných pravidel.
- Zákonný zástupce má povinnost onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ a zařídí lékařské ošetření.
- Zákonný zástupce má povinnost předat dítě osobně učitelce.
- Zákonný zástupce má povinnost si vyzvednout dítě z mateřské školy v určené době, po vyzvednutí dítěte se zbytečně nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit.
- Zákonný zástupce má povinnost pokud pověří jinou osobu vyzvedáváním svého dítěte z MŠ, musí mít tuto uvedenou na předepsaném formuláři.
- Zákonný zástupce má povinnost odvádět dítě ze třídy pouze s vědomím učitelky.

1.2 Přijímání dítěte do mateřské školy

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku od 3 do 6 let.
Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:
- čtyřleté od 1. 9. 2017
- tříleté od 1. 9. 2018
- dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2019
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (v termínu od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – nástěnka v šatně dětí, hlavní vchodové dveře do budovy školy, webové stránky školy, zveřejněním v místním tisku -Zpravodaj, hlášením v místním rozhlase, veřejné

vývěsce.

- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (*§ 34 odst. 2*).
- Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (§ 165 odst.2 písm. b) zákona 561/2005 Sb., a ustanovení § 46 zákona č. 71/1967 Sb., o správním řízení) se oznamuje zveřejněním seznamu uchazečů nejpozději do 30 dnů po zápise pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole (vchodové dveře) a na webových stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu a zákonný zástupce ho obdrží do vlastních rukou.
- Pokud kapacita dovolí, mohou být děti přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců dítěte ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si mohou rodiče vyzvednout předem v mateřské škole, stáhnout z webových stránek.
- 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. Toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Při přijímacím řízení doloží zákonný zástupce dítěte potvrzení od lékaře o očkování dítěte, které lékař vyplní přímo na žádosti k předškolnímu vzdělávání nebo jako přílohu k žádosti. Toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- Při nástupu dítěte ředitelka může vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. Tato zkušební doba může být max. 3 měsíční.

Každé dítě, které začne navštěvovat MŠ by mělo umět:

- samostatně chodit – nepoužívat kočárek,
- umět držet lžici a jíst samo,
- pít z hrníčku a ze sklenice,
- samostatně používat WC (nikoliv nočník), nenosit pleny,
- umývat se,
- smrkat,
- nepoužívat dudlík,

- snažit se samo oblékat a obouvat.

1.3 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.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – (Mateřská škola Vavřinec), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte. Spádové obce pro Mateřskou školu Vavřinec – Vavřinec, Suchdol, Veselice, Nové Dvory.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00hod.
- Pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízené karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole u více než poloviny dětí ve třídě, zajistí mateřská škola u dětí v posledním roce docházky, u kterých je **předškolní vzdělávání povinné, distanční výuku**. Výukové materiály dotčených dětí budou předány zákonným zástupcům nebo dle dohody zasílány prostřednictvím e-mailů, případně doručovány do poštovních schránek. Rodiče vypracované materiály předají zpět škole fyzicky vhozením do poštovní schránky školy nebo mohou dle možnosti naskenovat a zaslat v elektronické podobě. Učitelky MŠ pak poskytnou zákonným zástupcům a dětem zpětnou vazbu.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách,
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku dle § 182a školského zákona. (*§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon*).

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- **Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte.** Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, 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. (§ 34b odst. 2).
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
 - **Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:**
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - termín ověření – **1. týden v listopadu, náhradní – 3. týden v listopadu**
 - Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
 - ***Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4) po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.***
 - Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

1.4 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské 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 školského zákona).
- 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 ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 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 a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
- K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními 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 jeden krát 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.

1.5 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy.
- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady;
 - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád);
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
 - na písemnou žádost zákonného zástupce.
- Správní řízení z moci úřední zahájí ředitelka MŠ v případech, kdy zákonný zástupce i přes písemné upozornění nesjednal nápravu.
- Za závažné narušení provozu mateřské školy považuje ředitel porušení školního řádu.

1.6 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) telefonicky do školy,
 - b) písemně třídní učitelce,
 - c) osobně učitelce.
- Oznámení nepřítomnosti se zapisuje do omluvného listu
- Učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

1.7 Základní pravidla chování v mateřské škole

- Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vytváří:
 - respektujeme pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená,
 - respektujeme učitele i zaměstnance školy,
 - pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, zaměstnanci mateřské školy na pozdrav odpoví,
 - ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
 - nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře, neskáčeme do řeči,
 - po dokončení hry a činnosti uklidíme prostor či hračku zpět na své místo,
 - spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou,
 - neničíme kamarádovi hru ani práci,
 - nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům,
 - nebereme si nic, co nám nepatří,
 - pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými,
 - vzájemně si pomáháme a neublížíme si,
 - dodržujeme osobní hygienu,
 - oznámíme učitelce jakékoliv přání, potřebu,
 - oznámíme učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Při příchodu do MŠ je dítě povinno převléci se, přezout si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání.
- Dítě udržuje všechny své věci v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou.
- Při příchodu do třídy dítě pozdraví, při odchodu domu se rozloučí s kamarády a učitelkou.
- Dítě neodnáší a nepůjčuje si bez dovození učitelek inventář a vybavení mateřské školy domů.

1.8 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

- Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které je zákonný zástupce přihlásí.
- Nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně včas omluvena zákonným zástupcem.

1.9 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u učitelky MŠ pověřené vedením MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením pedagogickými pracovníky osobně, prostřednictvím SMS nebo na webových stránkách školy.
- Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, především ředitelka školy resp. učitelka MŠ pověřená vedením MŠ a třídní učitelé.

- Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím rodičovských schůzek, třídních schůzek a osobních konzultací.
- Další informace jsou poskytovány prostřednictvím školní dokumentace, webových stránek školy, nástěnek v šatnách apod.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku průběžně informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte jsou na rodičovských schůzkách informováni o všech rozhodnutích školy týkajících se vzdělávání dětí.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání.

1.10 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání:

Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání

- V MŠ Vavřinec se za předškolní vzdělávání hradí úplata. Úplata pro školní rok 2021/2022 je stanovena ve výši 250,- Kč .
- Výše úplaty za kalendářní měsíc:
 - děti s celodenní docházkou : 250,- Kč
 - děti s docházkou polodenní a 5 dnů v měsíci: 125,- Kč
- V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání

- **Bezúplatnost předškolního vzdělávání po dobu jednoho školního roku se vztahuje na děti, které se vzdělávají v posledním ročníku mateřské školy, tzn. děti, které ke dni 31.8. dovrší 5-ti let rok před nástupem do ZŠ - povinná školní docházka a děti s odkladem - se účastní předškolního vzdělávání bezúplatně.**
/Směrnice o stanovení výše úplaty – na nástěnce v šatně – aktualizace od 1. ledna 2017/
- Zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Splatnost úplaty za předškolní vzdělávání

- Placení úplaty: vždy do 15. dne kalendářního měsíce a to v hotovosti ředitelce školy.
- Úplata se hradí i v případě, že je dítě v MŠ měsíc nepřítomno - např. z důvodu nemoci
- Úplata se rozhodnutím ředitele poměrně snižuje v případě, když je provoz MŠ z organizačních a jiných důvodů v daném kalendářním měsíci uzavřen na více jak 5

dnů. Za měsíce červenec a srpen se úplata nehradí. Po dobu hlavních prázdnin je provoz MŠ uzavřen.

- Úplata se hradí v určeném termínu a neprodleně. Opakované neuhrazení úplaty je důvodem k vyřazení dítěte z MŠ.
- Tyto finanční prostředky jsou zahrnuty v provozních nákladech MŠ.

Platba za stravování dětí:

- Rozsah stravování stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte a to tak, aby dítě, v přítomnosti podávání jídla, se stravovalo vždy.
- Od 1.10.2008 je stravovací zařízení MŠ Vavřinec zapsáno v rejstříku škol jako výdejna.
- Školní i závodní stravování zajišťuje školní jídelna ZŠ Sloup, kde se vaří obědy a do MŠ Vavřinec se v nerezových termosech, k tomuto účelu určených, dováží. V MŠ Vavřinec se obědy pouze dětem vydávají. Časové rozmezí mezi odběrem a výdejem obědů neodporuje hygienickým předpisům (11.00 – 11.30 hod.). V MŠ Vavřinec se připravují pouze přesnídávky a odpolední svačinky.
- Školní stravování v MŠ Vavřinec se řídí Provozním řádem ŠJ Sloup – viz. Příloha řádu, informace na nástěnce pro rodiče.

Vedoucí stravování je paní Jitka Ondroušková, vedoucí ŠJ v ZŠ Sloup, která na informativní schůzce pro rodiče (začátek září) vždy podává rodičům o stravování dětí podrobné informace. Stravné se hradí bezhotovostním převodem z účtu nebo složenkou na účet ZŠ Sloup. Pouze v měsíci prosinci se hradí stravné za prosinec před zahájením vánočních prázdnin.

- Rodiče jsou povinni stravné hradit pravidelně – bez prodlení. Neplacení stravného může být důvodem k vyřazení dítěte z MŠ.
- Při onemocnění dítěte nebo jeho nepřítomnosti v MŠ, musí rodič dítě osobně nebo telefonicky omluvit nejpozději do 7.30 hod. prvního dne nepřítomnosti těmito způsoby:
 - osobně nebo telefonicky v MŠ Vavřinec – tel. 516 435 403,
 - osobně nebo telefonicky vedoucí stravování paní Ondrouškové-tel. 516 435 381,
 - telefonicky dle pokynů záznamníku – na čísle 516 435 381,
 - zasláním e-mailu na adresu jidelnasloup@seznam.cz
 - vyplněním el. formuláře na: <http://www.zssloup.net/>

V případě nemoci má dítě právo na odběr stravy za dotovanou cenu (účtována je pouze cena oběda) jen první den.

Pokud dítě nebude omluveno, bude mu od druhého dne nepřítomnosti strava účtována v plném rozsahu.

- Změnu způsobu stravování je možno provést vždy od 1. v měsíci.
- Do výše stravného je započítán i pitný režim.

2. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

2.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole /nejen s pedagogickými pracovníky/

- Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity všech účastníků vzdělávání.
- Učitelky školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni učitelé a ostatní zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.

2.2. Práva a povinnosti učitelů a ostatních zaměstnanců školy:

- Každý zaměstnanec školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Každý zaměstnanec školy má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Učitelka je povinna odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem.
- Učitelka mateřské školy má právo nepřijmout do mateřské školy dítě zjevně nemocné (teplota, viditelné znaky infekčních onemocnění) v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- Učitelka mateřské školy rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy.

2.3 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

- Zákonní zástupci dětí mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy.
- Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogické pracovníky školy a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.
- Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ. Je možné doručit je poštou nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení.

Vyřizování stížností

- Stížnosti proti rozhodnutím ředitele školy se podává ředitelce školy a odvolacím orgánem je krajský úřad.
- Stížnosti proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání se podává se učitelce, ředitelce školy, zřizovateli, České školní inspekci.

3. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

3.1 Provoz mateřské školy

- Provoz MŠ je celodenní **od 6.00 do 15.30 hod.**,
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Rodiče vodí dítě do MŠ přiměřeně oblečené tak, aby se mohlo samostatně oblékat a svlékat, **veškeré oblečení a obutí musí být označeno**. Děti musejí mít **jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, náhradní prádlo**. Sledujte počasí a podle něj oblékejte děti, denně chodíme ven, jen při silném větru, dešti a mlze, mrazu -10°C a silném slunečním záření zůstáváme v MŠ.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se scházejí v době od 6:00 – do 8:00 hod. poté je škola z bezpečnostních důvodů uzavřena a rodiče při vstupu do MŠ využívají zvonek.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin.
- V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 15.00 – 15.30 hod.
- Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena. Po předchozí domluvě je možné děti přivádět nebo odvádět během celého dne, pokud to nenaruší chod školy.
- Zákonný zástupce nebo jimi písemně pověřená osoba jsou povinni dítě předat v době jimi dohodnuté, včas vyzvednout (tj. do 15.30 hod.) a opustit areál školy, není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců školy.

PŘERUŠENÍ NEBO UZAVŘENÍ MŠ

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Provoz mateřské školy se přeruší i v případě, jestliže počet přítomných dětí je pět nebo méně (např. o školních prázdninách během roku). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na nástěnce a webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- V době uzavření se v MŠ se provádí úklid, opravy, údržby,...čerpá se ŘD zaměstnanců školy.

3.2 Organizace dne v mateřské škole

REŽIM DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Denní program je dostatečně pružný, je zde dostatek prostoru na individuální možnosti dětí. Paní učitelky upravují s přihlédnutím k potřebám a složení jednotlivých tříd.
- Denně jsou zařazovány jazykové chvilky, řízené pohybové aktivity, je dostatečný časový odstup mezi jednotlivými jídlly, je respektována potřeba spánku u dětí. Pobyt venku je nejméně 2 hodiny denně, zkracuje se pouze při nepříznivém počasí.

K pobytu venku je především využívána zahrada a pěkné přírodní okolí MŠ. Děti nejsou k činnostem nuceny, zařazení do činností záleží na samostatném rozhodnutí dítěte

- Doba odpočinku – děti do spánku nenutíme, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, prohlíží si knihy, časopisy nebo se zaměstnávají tichými činnostmi, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.

3.3 Provoz mateřské školy o prázdninách

- V době hlavních prázdnin je provoz přerušen. Škola je na dobu dvou měsíců / červenec, srpen / zcela uzavřena z důvodu - uzavření provozu ŠJ v ZŠ Sloup – nevaří se a v MŠ Vavřinec je pouze výdejna. Zákonní zástupci jsou o přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce nebo na www.stránkách školy.
- Provoz mateřské školy bývá přerušovaný i době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

3.4. Evidence dítěte (školní matrika)

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce potřebné informace do matriky dítěte, ve kterém vyplní jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, adresa při náhlém onemocnění dítěte a telefonické spojení.
- Rodiče jsou povinni bezprodleně nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně 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.

3.5. Cenné věci a hračky

- Mateřská škola nezodpovídá za cenné předměty, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily zlaté řetízky, či jiné šperky, cenné hračky, mobily a podobné drahé předměty.
- MŠ nezodpovídá za předměty a hračky, které si děti donesou z domova. Hledání z domova přinesených hraček a předmětů při odchodu dětí z MŠ zdržuje paní učitelky od práce s dětmi, proto doporučujeme spíše plyšové hračky, které si sebou děti mohou vzít do postýlky na odpolední odpočinek.

4. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

- Bez předchozí domluvy se rodiče nesmějí volně pohybovat v prostorách školy a školní zahrady.
- Rodiče jsou povinni předat dítě učitelce osobně, která od té chvíle za ně přebírá

zodpovědnost.

- **Léky, kapky, masti v MŠ nepodáváme!**
- Učitelky zajišťují bezpečnost dětí, denně a neustále je upozorňují na nebezpečí a na rizika úrazu. V případě, že dojde k úrazu, zajistí učitelka první pomoc a okamžité ošetření dítěte lékařem, bezprostředně uvědomí rodiče. Vše nahlásí ředitelce školy, která má povinnost každý, byť malý úraz evidovat v Knize úrazů.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo území MŠ je stanoven počet 20 dětí na jednu učitelku. Při zvýšení počtu nebo při takových činnostech, jako jsou výlety, sportovní činnosti, branné vycházky,... zajišťují bezpečnost dětí obě pedagogické pracovnice nebo může ředitelka pověřit jinou dospělou osobu.
- Budova MŠ je z bezpečnostních důvodů uzavřena, učitelka při odchodu zkontroluje veškeré el. spotřebiče, vypne je i ze zásuvky! Uzamkne celou budovu školy – hlavní vchodové dveře. Pobyt rodičů a návštěvníků školy mimo rozsah provozní doby není možný, výjimku činí pouze účast na společných akcích školy, kdy návštěvníci bezprostředně po ukončení akce školu opustí.

PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM

- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci učitelce nebo vedení MŠ. Bez vyplnění formuláře nemůže být dítě vydáno jiné osobě, než jeho zákonnému zástupci.
- Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené jsou povinni předat dítě po příchodu do MŠ učitelkám **osobně** ve třídě již přezuté a převlečené.
- Učitelé mateřské školy jsou pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům, nezletilým sourozencům a osobám jmenovaným v pověření k zastupování, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí předat dítě jiné osobě než zákonným zástupcům.
- Pokud vyzvedává dítě na základě pověření o vyzvedávání dětí nezletilý sourozenec a učitelky zjistí, že mladšího sourozence nezvládne, oznámí tuto skutečnost rodičům a takovému sourozenci dítě již příště nevydá.
- Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba dítě z mateřské školy nevyzvedne do 15.30 hodin a není možný ani telefonický kontakt, zůstává s dítětem učitelka v mateřské škole. Pokud se nepodaří učitelce kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, zajistí ve spolupráci s policií ČR předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Zákonný zástupce dítěte v tomto případě má povinnost nahradit škodu organizaci vzniklou - mzdové prostředky pro učitelku a případné další náklady. Zákonný zástupce se povinnosti zproští, prokáže-li, že nejednal zaviněně.
- Pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba vyzvedávají dítě opakovaně po 15:30 hodině a nereagují ani na písemné upozornění ředitelky mateřské školy, je toto považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Pobyt dětí bez dozoru v areálu mateřské školy po jejich vyzvednutí zákonnými zástupci

nebo pověřenými osobami je nepřípustný.

- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci zásady bezpečnosti, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí BOZP.

4.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání, předcházení úrazům

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové 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 bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným pedagogem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s příznávanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- 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, zájezdech, exkurzích.
- V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou (vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích,...).
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Pokud je dítěti ošetřeno i drobnější poranění, je povinností učitelky o tomto informovat zákonného zástupce.
- Povinností školy je také informovat zákonného zástupce při výskytu klíštěte u dítěte.

- Onemocní-li dítě v průběhu dne v mateřské škole, učitelka oznámí tuto skutečnost rodičům a ti jsou povinni pokud možno v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti.
- Stane-li se v mateřské škole úraz, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při vážném úrazu je volána rychlá záchranná pomoc. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zásadami první pomoci.

Pedagogičtí pracovníci dodržují následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejdříve při levém okraji vozovky.
- Chodci směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

d) 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 za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

ÚČAST NA AKCÍCH POŘÁDANÝCH ŠKOLOU

1. V případě akcí pořádaných mimo areál MŠ (výlet, akce pro rodiče s dětmi,...) - po předání dítěte učitelkou rodičům, nesou plnou zodpovědnost za dítě rodiče.

2. V případě akcí pořádaných v areálu MŠ ve výchovně-vzdělávacím procesu za děti odpovídá učitelka. Po ukončení oficiálního programu (výchovně-vzdělávacího procesu) za děti přebírá zákonný zástupce.
3. Odpovědnost zákonných zástupců při akcích pořádaných školou v areálu školy – (opékání párků, sportovní akce, soutěže,...), upřesnění je na učitelce – rodiče jsou povinni rozhodnutí učitelky, ředitelky školy respektovat.
4. V případě konání akce, kdy si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č.64/2005 (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti.
5. Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu rodiče dětí prostřednictvím písemných upozornění umístěných na nástěnce v šatně, SMS zprávami do mobilů a na webových stránkách školy.
6. V případě konání akce, kdy nebude zaplacen poplatek na kulturní a jiné akce (dohoda na třídních schůzkách), bude dítě z akce vyloučeno a bude mu zajištěna pedagogická

4.2 První pomoc a ošetření

- Ředitel 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 ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

4.3 Prevence rizikového chování ve škole

a) Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně 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 pochopit a porozumět dané problematice 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.
- 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, 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.

b) Prevence sociálně patologických jevů

- Všichni zaměstnanci školy, rodiče a zákonní zástupci jsou povinni zdržet se jakýchkoliv patologických projevů ve svém chování, předcházet mu a v případě jeho zjištění jsou povinni na něj upozornit vedení školy. Pedagog musí šikanování neprodleně řešit a každé jeho oběti poskytnout okamžitou pomoc a musí sledovat určité znaky šikanování: posměšné poznámky na dítě, ponižování, nátlak na dítě, vyžadování věcných nebo peněžitých darů, strkání, honění, šťouchání se záměrem dítěti ublížit, rvačky, z nichž jeden je zřetelně slabší. Vše sdělí neprodleně ředitelce.
- Děti ochraňujeme před:
 - **virtuálními drogami** (televize, počítač...přiměřeně),
 - **před kouřením a alkoholismem** (zákaz kouření a požívání alkoholu v prostorách MŠ),
 - **před kriminalitou** (děti jsou předávány zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám),
 - **před drogovou závislostí** (nebrat od cizích osob žádné dárky),
 - **před rasismem, xenofobií a intolerancí** (vytváříme příznivé klima školy, rozvíjíme žádoucí postoje k lidem jiné národnosti a komunikaci mezi s sebou na bázi vzájemného porozumění a postoje jak si vážit si každého člověka.

4.4 Prevence šíření infekčních a přenosných onemocnění

- Do mateřské školy chodí děti pouze tehdy, **pokud jsou zcela zdravé a nemají žádný příznak nemoci či infekce**. Trvalý kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky , ap.- jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu ! Nemocné děti přenášejí infekci na zdravé děti. Pokud bude rodič trvat na převzetí dítěte s příznaky nemoci, budeme vyžadovat potvrzení od lékaře.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- Při výskytu pedikulózy (vši dětské) jsou rodiče povinni informovat mateřskou školu a mateřská škola pak informuje rodiče všech ostatních dětí vyvěšením oznámení na nástěnce školy. Učitelé sami nemohou hlavy dětem plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na další děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich učitelů. Při hromadném výskytu vši škola neprodleně informuje příslušný orgán ochrany veřejného zdraví - krajskou hygienickou stanici. Pokud rodiče posílají opakovaně do kolektivu děti neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.

4.5 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

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

Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

5. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

5.1 Pravidla zacházení s majetkem školy:

- Zaměstnanci školy i rodiče jsou povinni dbát, aby nebyl poškozován jak majetek a vybavení školy, její výzdoba, tak i osobní majetek dětí, rodičů a zaměstnanců školy
- Je zakázáno ničit či poškozovat majetek školy. Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole
- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy.
- Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy

5.2 Odpovědnost za škodu

- Děti v mateřské škole odpovídají za škodu, pokud byly způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho následky. Pokud nejsou-způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho následky, má poškozený právo na náhradu, je-li to spravedlivé se zřetelem k majetkovým poměrům škůdce a poškozeného.
- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami i materiály, v případě poškození majetku v důsledku nedodržení pravidel se děti snaží svůj problém vyřešit (cákání s vodou ...) Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy, nebo s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců. V případě větší škody – rozbité okno, umyvadlo....podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.
- Pokud dojde k záměně oblečení, rodiče bezprostředně tuto záměnu napraví.
- Rodiče dbají na to, aby děti neodnášely z MŠ žádné hračky a jiné předměty. Pokud se tak stane, rodiče jsou povinni tyto předměty vrátit.
- Není-li dítě, které způsobí škodu schopno ovládnout své jednání nebo posoudit jeho následky, odpovídá za škodu ten, kdo nad ním vykonával v mateřské škole dohled. Dohlížející osoba plně hradí škodu v případě, že není zodpovědný samotný škůdce. Mateřská škola odpovídá za škodu, která vznikla dětem.
- Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ - POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

6.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro učitele, ostatní

zaměstnance školy i zákonné zástupce dítěte.

- Zaměstnanci jsou seznámeni s obsahem tohoto Školního řádu na pracovních poradách.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka školy při jejich nástupu do pracovního poměru.
- Zákonní zástupci dětí jsou seznámeny s obsahem Školního řádu na první schůzce po přijetí dětí a znovu každý rok na prvních třídních schůzkách v září. Školní řád je vyvěšen v šatně dětí a na webových stránkách školy.
- Děti mateřské školy jsou seznamovány s pravidly uvedenými ve školním řádu postupně a přiměřeným způsobem především při tvoření pravidel třídy
- Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Školní řád platí do další aktualizace.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2021
- Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Účinnost od 1. 9. 2021

Aktualizace dne 1. 9. 2021

Mgr. Petra Veselá, DiS.
ředitelka školy