**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Mateřská škola Žiželice, okres Kolín**

**Masarykovo náměstí 24, Žiželice**

Ředitelka mateřské školy vydává školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv
a povinností zákonných zástupců dětí a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Obsah školního řádu je v souladu § 30 odst. 1. zákona č.561/2004 Sb.,

o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání.

##### **Články školního řádu:**

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných rodičů.
2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců

 se zaměstnanci ve škole

1. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění
2. Provoz a vnitřní režim školy.
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
4. Zacházení s majetkem školy.
5. Závěrečná ustanovení

**1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných rodičů.**

**Základní cíle předškolního vzdělávání**

* podporuje všestranný rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
* podílí se na jeho citovém, rozumovém, a tělesném rozvoji
* podílí se na osvojení základních pravidel chování, životních hodnot a mezilidských vztahů
* vytváří předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
* napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
* poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Při rozvoji osobnosti dítěte je velmi zásadní vzájemná spolupráce zákonných zástupců
a mateřské školy.

**1**

**Práva dětí**

Dítě v mateřské škole má právo:

* na adaptační režim
* na kvalitní předškolní vzdělávání
* na poskytování ochrany a bezpečí
* být respektováno jako jedinec ve společnosti
* na emočně kladné prostředí a projevování lásky
* na podpůrné prostředky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji dle doporučení školského poradenského zařízení

**Povinnosti dětí**

Dítě v mateřské škole má povinnost:

* respektovat a chovat se slušně k pedagogickým i ostatním zaměstnancům školy
* dodržovat osobní hygienu

 dodržovat pravidla školy a dětského kolektivu

**Práva zákonných zástupců**

Zákonný zástupce má právo:

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí dítěte
* na diskrétnost a ochranu informací, které souvisí s jejich osobním a rodinným životem
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy
* po dohodě s učitelkou být přítomen ve třídě při výchovně vzdělávacích činnostech

**Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci jsou povinni:

* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
* předávat dítě osobně učitelce mateřské školy
* na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

2

* uvádět pravdivé údaje při vyplňování školní matriky
* neprodleně hlásit změnu důležitých údajů (kontaktní adresa a telefon zákonného zástupce, zdravotní pojišťovna dítěte)
* ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
* dodržovat pravidla slušnosti a ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí
* dodržovat provozní dobu a vnitřní režim mateřské školy
* řídit se školním řádem
* postarat se o vhodné oblečení a obuv dětí pro pobyt ve třídě a venku

**Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

* je plně v kompetenci ředitelky mateřské školy
* termín zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem
od 2. května do 16. května Termín a místo zápisu zveřejní ředitelka školy ve vývěsce obecního úřadu, na nástěnce pro rodiče ve škole, na internetových stránkách školy
a na místech obvyklých
* přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let
* k předškolnímu vzdělávání jsou děti přijímány podle kritérií stanovených ředitelkou školy
* ředitelka mateřské školy může stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce
* přijato může být pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním,

má doklad, že je proti nákaze imunní nebo nemůže být očkováno pro trvalou kontraindikaci

* dítě, které má předškolní vzdělávání povinné, musí být přijato, i když se nepodrobilo stanoveným pravidelným očkování (výjimka § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví)
* dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud není naplněn nejvyšší počet dětí ve škole

**3**

**Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání po předešlém písemném upozornění zákonných zástupců jestliže:

* dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
* zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu
* rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které
je předškolní vzdělávání povinné

**Vzdělávání cizinců**

* občané Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání
za stejných podmínek jako občané České republiky
* osoby, které nejsou občany Evropské unie, mají za stejných podmínek jako občané Evropské unie přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám, pokud mají právo k pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívající dočasné ochrany

**Projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí:**

* na vyzvání ředitelky mateřské školy je zákonný zástupce povinen osobně se účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* zákonný zástupce má právo na ochranu osobních údajů, které se týkají vzdělávání dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání

**Úplata v mateřské škole**

Úplata za předškolní vzdělávání:

* výše úplaty za předškolní vzdělávání je určena směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole a je stanovena na 120,- Kč měsíčně

4

* úhrada za předškolní vzdělávání se platí 2x ročně, v září a v únoru, pokud ředitelka mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty
* o osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy
* v případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem ředitelce mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky o této žádosti nabude právní moci

Osvobozen od úplaty je:

* zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku 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 pěstounské péče,pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy
* podle zákona č. 561/2004 Sb. a prováděcí vyhlášky č. 14/2005Sb.je předškolní vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy bezúplatné
* vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí
se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do nástupu do základní školy
* v případě omezení provozu nebo jeho přerušení na dobu delší 5 dnů stanoví ředitelka školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Výši úplaty zveřejní ředitelka nejméně 2 měsíce předem nebo jedná-li se o nepředvídatelné omezení, zveřejní ji okamžitě po rozhodnutí ředitele.

5

* ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

**3. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění**

* od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné
* povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,

 a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

* zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
* povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu minimálně 4 hodiny denně od 8.00 do 12.00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Dítě má právo vzdělávat
se v mateřské škole po celou dobu provozu.
* jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

7

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

* zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle výše uvedeného odstavce a písmene b) nebo c), 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.

**Individuální vzdělávání dítěte**

* zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě
v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
* oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
1. 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.

* ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří

úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

* termín ověření se uskuteční 9. 12. 2021 a náhradní termín je 14. 12. 2021. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte
u ověření.

 8

* ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte
u ověření, a to ani v náhradním termínu.
* odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek
* po ukončení individuálního vzdělávání dítěte 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

**4. Vztahy dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

**všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými**

* **zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno
ve škole nebo mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitelku školy**
* **pracovníci školy chrání děti před útoky na jejich pověst a pověst rodiny**

**Ochrana osobnosti ve škole**

* informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2000Sb., o ochraně osobních údajů
* právo zákonných zástupců dětí a zaměstnanců školy na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů
* zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí
* pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vzdělávacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu

9

**Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

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

**Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

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

**Konzultace s pedagogickými pracovníky**

* **učitelka mateřské školy je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem**
* **učitelka mateřské školy je povinna dbát na diskrétnost a právo na ochranu osobních informací zákonných zástupců a dětí 10**

**Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:**

* zákonný zástupce řeší podněty s třídní učitelkou nebo ředitelkou školy
* stížnosti vyřizuje ředitelka školy podle vnitřní směrnice školy na vyřizování stížností

**5. Provoz a vnitřní režim školy.**

**Provoz mateřské školy**

* zřizovatelem školy je obec Žiželice
* mateřská škola je dvoutřídní a celkový počet naplnění je 48 dětí
* mateřská škola je zřízena s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti

 od 6,30 hodin do 16,00 hodin

* děti jsou přijímány od 6,30 do 8,15 hodin, odchází po obědě od 12,15 do 13,00

a po odpolední svačině od 15,00 do 16,00, po dohodě s pedagogem je možné změnit dobu příchodu i odchodu dítěte

* z důvodu bezpečnosti je budova uzamčena od 8.15 do 12.15 a od 13.00 do 15.00 hodin
* v době uzavření budovy je vstup možný pouze po zazvonění se zaměstnancem školy
* v měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě
se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit
* rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem
* vzdělávání v mateřské škole probíhá podle Školního vzdělávacího programu „Pojď mezi nás“, který je přepracován do třídních plánů podle věku dětí
* 1. třída – děti od 2,5 do 5 let, 2. třída- děti od 5 do 7 let
* při MŠ pracuje Klub rodičů „Žížala“, do kterého se můžou zapojit všichni rodiče,

kteří mají zájem pořádat různé akce pro děti z naší školy

* pitný režim je pro děti zajištěn po celý den pobytu v mateřské škole

Vzdělávací činnost probíhá v průběhu celého dne. Spontánní činnosti se průběžně střídají s řízenými, prožitkovými a pohybovými. Náš program je zaměřen na sportovní a výtvarné aktivity, které prolínají celou výchovnou činností. Pobyt venku je zařazen podle klimatických podmínek v dopoledních i odpoledních hodinách na školní zahradě nebo při vycházkách
do okolí mateřské školy a obce.

11

**Režim dne 1. třída Píďalky**

6,30 – 7,45 děti se scházejí a hrají si ve své třídě nebo u Žížalek

7,45 – 8,30 hry dle výběru dětí, individuální práce s dětmi

8,30 – 8,50 pohybová chvilka, hygiena

8,50 – 9,10 PŘESNÍDÁVKA

9,10 – 9,30 výchovné činnosti řízené i spontánní

9,30 – 11,55 příprava a pobyt venku, příprava na oběd

11,55 – 12,25 O B Ě D

12,25 – 14,15 hygiena, pohádka, odpočinek na lůžku v ložnici

14,15 – 14,30 hygiena, pohybová chvilka

14,30 – 14,45 SVAČINA

14,45 – 16,00 zábavná činnost své třídě nebo u Žížalek do odchodu dětí

**Režim dne 2. třída Žížalky**

6,30 – 8,00 děti se scházejí a hrají si ve své třídě nebo u Píďalek

8,00 – 8,45 hry dle výběru dětí, individuální práce s dětmi

8,45 – 9,10 pohybová chvilka, hygiena

9,10 – 9,30 PŘESNÍDÁVKA

9,30 – 10,00 výchovné činnosti řízené i spontánní

10,00 – 12,25 příprava a pobyt venku, příprava na oběd

12,25 – 12,55 O B Ě D

12,55 – 13,30 odpočinek na lehátku ve třídě, pohádka

13,30 – 14,30 činnosti podporující rozvoj školní zralosti

 IP s dětmi s odloženou školní docházkou

 zájmové a pracovní činnosti dětí

14,30 – 14,45 hygiena, pohybová chvilka

14,45 – 15,00 SVAČINA

15,00 – 16,00 zábavná činnost ve své třídě nebo u Píďalek do odchodu dětí

Stanovený denní režim může být pozměněn, pokud to vyplývá z plánovaného výchovně vzdělávacího programu (výlety, divadelní představení). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce ve vstupní chodbě, třídních nástěnkách, osobně učitelkami a na webových stránkách školy:www.mszizelice.webnode.cz

**Organizace školního stravování**

* podle vyhlášky č. 14/2005 Sb. 4, odst. 1 o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, se dítě, které je přítomno v době podávání hlavního jídla se stravuje vždy
* stravování v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu

12

* pitný režim po celý den ve třídě i při pobytu venku na zahradě
* případné požadavky zákonných zástupců dítěte ohledně školního stravování lze projednat s vedoucí školní jídelny nebo ředitelkou školy

**Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy:**

* vstup je umožněn v době předávání a vyzvedávání dětí určené provozní dobou
a režimem školy
* v době uzamčení budovy je vstup možný pouze po zazvonění se zaměstnancem školy

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

 **Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

* z důvodu bezpečnosti je budova uzamčena od 8.15 do 12.15 a od 13.00 do 15.00

**Zákonní zástupci**:

* předávají dítě učitelce osobně
* oznámí jakékoli skutečnosti týkající se zdravotního stavu dítěte, i které se udály mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz …)
* nepředávají dítě s příznaky nemoci či infekce, jelikož dochází k přenášení infekce
na zdravé děti v kolektivu
* při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče
* plně odpovídají za vhodné oblečení, obutí, hračky a předměty, které dítě přinese
do mateřské školy
* děti si přinášejí své hračky do školy 1x za týden a to v pátek
* zodpovídají za dětská kola ponechaná ve stojanu na dvoře mateřské školy
* neponechávají děti v prostorách mateřské školy nikdy samotné
* pokud se nechají zastupovat při vyzvedávání dítěte jinou osobou, sdělí tuto informaci mateřské škole písemně

13

* zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout do konce provozní doby, pokud tak neučiní, bude učitelkou kontaktován telefonicky, dále jím pověřené osoby
a ředitelka MŠ. Nepodaří-li se nikoho kontaktovat, je pedagogický pracovník oprávněn obrátit se na Obecní úřad, Policii ČR a OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dítěte)

 **Pedagogický pracovník:**

* je odpovědný za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí do doby předání zákonným zástupcům, pověřené osobě nebo jiné učitelce
* při vzdělávání dětí dodržuje pravidla a zásady bezpečnosti při práci
* k zajištění bezpečnosti mimo území mateřské školy zodpovídá jeden pedagogický pracovník nejvýše za 20 dětí z běžných tříd, za 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně a děti do tří let
* při specifických činnostech (sportovních…) bezpečnost dětí zajišťuje další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která
je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole
* při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy se děti přesunují
ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, první a poslední dvojice je oblečena
do reflexních vest, pedagogický doprovod dodržuje pravidla silničního provozu
a při přecházení vozovky používá zastavovací terč
* v případě školního úrazu je povinen zajistit prvotní ošetření, v případě nutnosti
i následného lékařského ošetření - zákonný zástupce je bezodkladně vyrozuměn

(školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí)

* učitelka je povinna zapsat úraz dítěte do Knihy úrazů dětí
* škola zajistila úrazové pojištění dětí u pojišťovny Allianz a hradí ho OÚ Žiželice, toto pojištění se vztahuje na všechny akce pořádané školou
* učitelka mateřské školy není oprávněna opustit svévolně s dítětem prostory mateřské školy a svěřit ho jiné osobě než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě

14

**Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství**

**nebo násilí**

* vytvářet příznivé klima školy, podporující vzájemný respekt mezi dětmi a dospělými
* vést děti ke zdravému způsobu života a vysvětlovat jim pozitiva zdravého životního stylu
* přiměřenou formou k věku dětí seznamovat s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování
* rozvíjet kladný postoj k lidem jiné národnosti, etnické či náboženské příslušnosti
* nenechat bez povšimnutí žádný projev rasismu, agresivity či násilného chování
* v případě opakovaných projevů nevhodného chování dítěte spolupracovat
se zákonnými zástupci, případně poradenským pracovištěm
* společně s dětmi vytvářet pravidla soužití ve třídě a dbát na jejich dodržování
* v celém objektu mateřské školy je přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů

**6. Zacházení s majetkem a zařízením školy**

vést děti:

* k opatrnému zacházení s veškerým majetkem a zařízením školy
* k úklidu všech vypůjčených hraček, věcí a knih
* aby úmyslně nepoškozovaly majetek a zařízení mateřské školy

Zákonní zástupci po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka plně zodpovídají
za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou
a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

15

**7. Závěrečná ustanovení**

Školní řád Mateřské školy Žiželice je závazný pro všechny děti, 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 bude umístěn na webových stránkách školy: [www.mszizelice.webnode.cz](http://www.mszizelice.webnode.cz),
ve vstupních prostorách školy a k nahlédnutí u ředitelky mateřské školy.

* školní řád projednán na pedagogické radě: 10. 12. 2016
* školní řád nabývá platnosti dnem zveřejnění: 1. 1. 2017
* školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 1. 2017
* tímto končí platnost školního řádu vydaného dne 1. 9. 2016
* aktualizace 31. 8. 2017
* aktualizace 27. 8. 2018
* aktualizace 29. 8. 2019
* aktualizace 31. 8. 2020

V Žiželicích dne 31. 8. 2020 …………………………………… Dagmar Šťastná, ředitelka školy

16