



ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	
Schválila	Mgr. Dana Otoupalová
Zpracovala	Bc. Kateřina Šafrová
Projednáno na pedagogické radě	25.8.2026
Schváleno na pedagogické radě	25.8.2026
Školní řád nabývá platnosti dne	1.9.2026
Školní řád nabývá účinnosti dne	1.9.2026
Tímto řádem se ruší řád ze dne	1.9.2025

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Blažovice, příspěvkové organizace, vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, tento školní řád.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy mezi dětmi, zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a stanovuje podmínky provozu a vnitřního režimu mateřské školy.

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola má tři třídy s nejvyšší povolenou kapacitou 72 dětí. Třídy jsou označeny názvy Včeličky, Motýlci a Berušky.

Provoz mateřské školy probíhá v pracovních dnech od 6:30 do 16:30 hodin.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hodin. V odůvodněných případech lze po předchozí dohodě s učitelkou přivést nebo vyzvednout dítě i v jiném čase.

Zákonný zástupce je povinen dítě při příchodu do mateřské školy osobně a prokazatelně předat učitelce do třídy. Předáním dítěte učitelce přechází odpovědnost za dítě na mateřskou školu.



Provoz mateřské školy lze podle podmínek omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě a způsobem dostupným zákonným zástupcům dětí.

ORIENTAČNÍ USPOŘÁDÁNÍ DNE

Denní režim mateřské školy je rámcový a přizpůsobuje se aktuálním potřebám dětí, jejich věkovým a individuálním zvláštnostem, vzdělávacím záměrům a konkrétní situaci. Poměr spontánních a nepřímo řízených aktivit, řízených vzdělávacích činností, odpočinku a pobytu venku vychází z potřeb dětí a z podmínek mateřské školy.

6:30–8:00

Příchod dětí do mateřské školy

6:30–7:30

Scházení dětí ve třídě Berušek nebo Motýlků

6:30–8:30

Volná hra, vzdělávací nabídka v centrech aktivit, individuální činnosti, nepřímo řízené vzdělávací aktivity

8:30–9:00

Osobní hygiena, svačina

9:00–9:30

Volná hra, vzdělávací nabídka v centrech aktivit, individuální činnosti, komunikativní kruh, přímo řízené vzdělávací aktivity, nepřímo řízené vzdělávací aktivity

9:30–11:30

Příprava na pobyt venku, pobyt venku, vzdělávací aktivity ve venkovním prostředí, při velmi nepříznivém počasí náhradní program, příprava na oběd

11:30–11:50

Oběd

11:50–12:15

Osobní hygiena, odchod dětí po obědě, příprava na odpočinek

12:15–13:00

Poslech pohádky, odpočinek dětí na lůžku podle jejich individuální potřeby

13:00–14:00

Klidové aktivity pro děti s nižší potřebou spánku



14:00–14:30

Volná hra, individuální činnosti

14:30–15:00

Osobní hygiena, odpolední svačina

15:00–16:30

Volná hra, vzdělávací nabídka v centrech aktivit, dokončování započatých aktivit, individuální činnosti, nepřímo řízené vzdělávací aktivity, podle potřeby přímo řízené vzdělávací aktivity. Za příznivého počasí probíhají aktivity na školní zahradě.

od 15:30

Scházení dětí z ostatních tříd ve třídě Berušek nebo Motýlků podle aktuálního počtu dětí.

ODPOČINEK DĚTÍ

Odpočinek organizujeme s respektem k individuálním potřebám jednotlivých dětí. Při poledním odpočinku děti odpočívají na lehátku zpravidla přibližně 30 až 90 minut podle své aktuální potřeby. Ke spánku děti nenutíme. Děti se sníženou potřebou spánku mají možnost po přiměřené době využít klidové aktivity.

Děti se sníženou potřebou spánku mají po přibližně 30 minutách možnost věnovat se klidovým aktivitám ve vzdělávací nabídce, zejména v centrech aktivit, tak aby nebyl narušován odpočinek ostatních dětí.

Příjemnou a bezpečnou atmosféru při odpočinku podporuje četba pohádek, jejich poslechová podoba nebo relaxační hudba. Potřebu odpočinku a zklidnění respektujeme také v průběhu celého dne. Děti mohou podle své aktuální potřeby využívat relaxační koutky ve třídách i na školní zahradě.

POBYT VENKU

Pobyt venku uskutečňujeme pravidelně s ohledem na aktuální klimatické podmínky, roční období a individuální potřeby dětí. Délku a organizaci pobytu venku přizpůsobujeme aktuální situaci. Při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách může být pobyt venku zkrácen nebo nahrazen vzdělávacími aktivitami ve vnitřních prostorách mateřské školy.

Pohyb je přirozenou součástí každodenního života mateřské školy. Dětem poskytujeme dostatek příležitostí ke spontánnímu pohybu i pohybovým aktivitám. Převážná část pohybových aktivit probíhá při pobytu venku, který je pravidelnou součástí denního režimu.

Venkovní prostředí využíváme nejen ke spontánní hře a pohybu, ale také k poznávání, objevování a dalším vzdělávacím aktivitám.



ZABEZPEČENÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Do budovy mateřské školy není z bezpečnostních důvodů umožněn volný vstup. Vstup do budovy je zabezpečen pomocí čipu, který je zákonným zástupcům vydáván oproti vratné záloze 100 Kč.

Čip je aktivní v době obvyklého příchodu a odchodu dětí v návaznosti na organizaci provozu mateřské školy. Zákonní zástupci mohou využít vstup pomocí čipu v ranních hodinách a při vyzvedávání dětí nejpozději do 16:15 hodin. Po této době je vstup do budovy umožněn prostřednictvím zvonku s videotelefonem do ukončení provozu mateřské školy.

Ostatní osoby využívají ke vstupu zvonek s videotelefonem.

Vstup do prostor mateřské školy je umožněn pouze dětem, jejich zákonným zástupcům, pověřeným osobám a zaměstnancům školy, případně dalším osobám se souhlasem zaměstnanců školy.

V brzkých ranních a pozdních odpoledních hodinách mohou být třídy podle aktuální potřeby a počtu přítomných dětí organizačně spojovány.

VYZVEDÁVÁNÍ DĚTÍ Z MATEŘSKÉ ŠKOLY

Děti je možné vyzvedávat po obědě v době od 12:00 do 12:15 hodin a v odpoledních hodinách od 15:00 do ukončení provozu mateřské školy.

Zákonný zástupce nebo pověřená osoba přebírá dítě osobně od učitelky mateřské školy ve třídě nebo na školní zahradě. Za bezpečnost dítěte odpovídá mateřská škola od okamžiku jeho prokazatelného převzetí od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby do okamžiku jeho předání zpět zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

Zákonný zástupce může pověřit vyzvedáváním dítěte jinou osobu, případně nezletilou osobu. Toto pověření musí být provedeno písemně na formuláři mateřské školy. Telefonické, ústní ani jiné neformální sdělení zákonného zástupce neopravňuje zaměstnance mateřské školy k vydání dítěte jiné osobě.

Po převzetí dítěte jsou zákonní zástupci a pověřené osoby povinni dbát na bezpečnost dítěte a bez zbytečného prodlení opustit prostory mateřské školy.

Zákonný zástupce je povinen vyzvednout dítě nejpozději do ukončení provozu mateřské školy. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte je považováno za porušování povinností stanovených školním řádem.

V případě nevyzvednutí dítěte v určeném čase učitelka kontaktuje zákonného zástupce, případně další pověřenou osobu uvedenou v dokumentaci dítěte. Pokud se nepodaří zajistit převzetí dítěte žádnou z těchto osob, postupuje mateřská škola podle doporučeného postupu MŠMT pro řešení této situace.



3. ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel na období školního roku v souladu s platnými právními předpisy. Ředitelka školy zveřejní informaci o výši úplaty na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka školy výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání, způsob úhrady a další podmínky související s úplatou jsou stanoveny ve směrnici „Úplata za předškolní vzdělávání“. Tato směrnice je zveřejněna na nástěnce v přízemí mateřské školy a na webových stránkách školy.

Zákonný zástupce hradí úplatu za předškolní vzdělávání bezhotovostním převodem na účet školy č. 284232208/0300, variabilní symbol 11. V nezbytných případech je možné po předchozí dohodě s ředitelkou školy uhradit úplatu také v hotovosti v kanceláři školy. Při platbě je nutné uvést do zprávy pro příjemce jméno dítěte a třídu, kterou dítě navštěvuje.

Pro školní rok **2026/2027** stanovuje zřizovatel výši úplaty za předškolní vzdělávání na **400 Kč měsíčně**. Úplata je splatná nejpozději k poslednímu dni předchozího měsíce. Po předchozí dohodě s ředitelkou školy lze úplatu hradit pololetně, a to do 30. září a do 31. ledna příslušného školního roku.

V případě, že bude provoz mateřské školy omezen nebo přerušen po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka školy výši úplaty za daný měsíc poměrně v souladu s platnými právními předpisy.

Informace o výši úplaty pro daný školní rok je zveřejněna také na webových stránkách školy.

Předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

4. OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI DÍTĚTE

Zákonní zástupci oznamují nepřítomnost dítěte v mateřské škole co nejdříve, pokud možno v první den nepřítomnosti, prostřednictvím informačního systému školy.

U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost dítěte a uvést důvod nepřítomnosti nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti.



V případě plánované nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání (např. dovolená, pobyt mimo bydliště) oznámí zákonný zástupce nepřítomnost dítěte předem prostřednictvím informačního systému školy.

Při dlouhodobé neomluvené absenci dítěte bude situace řešena se zákonným zástupcem dítěte ve spolupráci s výchovným poradcem školy.

5. PŘIJÍMÁNÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, v případě volné kapacity mohou být přijaty i děti mladší 3 let. Děti jsou přijímány na základě žádosti zákonných zástupců.

Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání postupuje ředitelka školy podle stanovených kritérií pro přijetí.

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení. Pokud to umožňuje kapacita mateřské školy, může být dítě přijato i v průběhu školního roku.

Výsledky přijímacího řízení zveřejní ředitelka školy pod přiděleným registračním číslem na úřední desce a na webových stránkách školy v souladu s platnými právními předpisy.

6. UKONČENÍ DOCHÁZKY DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Ředitelka školy může ukončit předškolní vzdělávání dítěte, které neplní povinné předškolní vzdělávání, po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, a to zejména v případě:

- opakovaného neuhrazení úplaty za předškolní vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu,
- opakovaného závažného narušování provozu mateřské školy zákonným zástupcem,
- opakovaného závažného porušování povinností stanovených školním řádem.

Ukončení docházky dítěte ze strany zákonných zástupců je možné kdykoliv (s výjimkou povinného předškolního vzdělávání) na základě písemného oznámení zákonného zástupce o ukončení předškolního vzdělávání.



7. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhnou pěti let věku do začátku školního roku, od kterého je vzdělávání povinné.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole, ve které plní povinnost předškolního vzdělávání, případně jiným způsobem stanoveným školským zákonem (např. individuálním vzděláváním).

Zákonný zástupce je povinen zajistit pravidelnou denní docházku dítěte v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 do 12:00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však právo se v těchto dnech vzdělávat v mateřské škole po dobu jejího provozu.

8. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání, je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy, ve které je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy poskytne zákonnému zástupci informace o oblastech, ve kterých má být dítě vzděláváno, nabídne možnosti spolupráce a dohodne způsob a termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech předškolního vzdělávání.

Ověření se uskutečňuje v těchto termínech:

- řádný termín v období od 1. listopadu do 15. listopadu příslušného školního roku,
- náhradní termín v období od 1. prosince do 15. prosince příslušného školního roku.

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověření ani v náhradním termínu.



9. ŽIVOSPRÁVA A STRAVOVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola vytváří podmínky pro zdravý tělesný, psychický i sociální vývoj dětí. Denní režim je pravidelný, zároveň však dostatečně pružný, aby mohl reagovat na aktuální potřeby dětí a průběh vzdělávání.

Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava odpovídající zásadám zdravé výživy. Stravování probíhá v klidné a příjemné atmosféře s důrazem na podporu samostatnosti dětí, kulturu stolování a rozvoj zdravých stravovacích návyků. Žádné dítě není do jídla nuceno. Děti vhodným a citlivým způsobem motivujeme k ochutnávání nových potravin a postupnému rozšiřování stravovacích návyků vždy s ohledem na jejich individuální potřeby.

Pitný režim je zajištěn po celý den. Děti mají možnost průběžně doplňovat tekutiny a mají k dispozici pitnou vodu ve třídách. Pedagogové děti vedou k pravidelnému pitnému režimu a podle potřeby je k pití citlivě motivují.

V případě individuální potřeby dítěte se zákonní zástupci společně se školou domlouvají na způsobu zajištění stravování. Přednostně je využívána strava připravovaná školní jídelnou. V odůvodněných případech lze po dohodě se školou zajistit stravování dítěte také donáškou vlastní zpracované potraviny vhodné k výdeji v den jejího doručení, v souladu s platnou legislativou.

Přihlašování a odhlašování stravy, způsob úhrady stravného a další podmínky související se školním stravováním upravuje řád školní jídelny.

Součástí každodenního života mateřské školy je vedení dětí k osobní hygieně, sebeobsluze, péči o své zdraví a přiměřené samostatnosti.

10. VÝCHOVA A VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání podporuje celkový rozvoj osobnosti dítěte a vytváří podmínky pro jeho zdravý tělesný, psychický, sociální i osobnostní rozvoj. Zaměřuje se na rozvoj samostatnosti dítěte, jeho schopnosti komunikovat, spolupracovat, poznávat svět kolem sebe a postupně získávat dovednosti potřebné pro další vzdělávání i běžný život.

Předškolní vzdělávání vychází z přesvědčení, že dítě se nejlépe rozvíjí v prostředí, ve kterém se cítí bezpečně, přijímané a respektované. Mateřská škola vytváří prostředí založené na důvěře, vzájemném respektu a individuálním přístupu ke každému dítěti. Děti vedeme k poznávání vlastních emocí, k respektování druhých, ke spolupráci a ke společnému vytváření pravidel soužití.

Vzdělávání v mateřské škole vychází z aktivity dítěte a jeho přirozené zvědavosti. Děti se učí především prostřednictvím vlastních zkušeností, objevování, hry, experimentování a praktických činností. Vytváříme podnětné prostředí, ve kterém mají děti možnost klást



otázky, hledat řešení, využívat svou tvořivost a postupně přebírat odpovědnost za své jednání.

Každé dítě vnímáme jako jedinečnou osobnost s vlastními možnostmi, zkušenostmi a tempem rozvoje. Vzdělávací nabídku přizpůsobujeme individuálním potřebám dětí, podporujeme jejich silné stránky a vytváříme podmínky pro jejich postupný rozvoj a samostatnost.

Při vzdělávání využíváme prvky programu **Začít spolu**, zejména centra aktivit, která podporují aktivní zapojení dětí, spolupráci, samostatné rozhodování a učení prostřednictvím vlastní zkušenosti. Děti mají možnost spolupracovat, sdílet své zkušenosti, řešit společné úkoly a učit se jeden od druhého.

Vzdělávání propojujeme s běžným životem dětí, jejich zkušenostmi, prostředím obce, tradicemi a aktuálním děním. Děti získávají poznatky prostřednictvím praktických činností, prožitků a situací, které mají pro ně skutečný význam.

Významnou součástí vzdělávání je využívání přírodního prostředí mateřské školy a školní zahrady. Přírodu využíváme jako přirozený prostor pro poznávání, objevování, badatelské činnosti, pohyb i získávání zkušeností o světě kolem nás. Děti se učí vnímat souvislosti mezi člověkem a přírodou a rozvíjejí vztah k okolnímu prostředí.

Součástí vzdělávání je také vedení dětí k přemýšlení o vlastní činnosti, uvědomování si vlastního pokroku a využívání zpětné vazby jako podpory dalšího rozvoje. Pedagogové sledují individuální pokrok dítěte prostřednictvím pedagogické diagnostiky a přizpůsobují vzdělávací nabídku jeho aktuálním možnostem a potřebám.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „**Hrajeme si pod stromy**“, který vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Školní vzdělávací program je k nahlédnutí v mateřské škole a na webových stránkách školy.

11. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Práva dítěte

Dítě má právo zejména:

- na bezpečné, podnětné a respektující prostředí,
- na respektování své osobnosti, důstojnosti a individuálních potřeb,
- na vzdělávání podle svých možností a schopností,
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, ponižování a nevhodného zacházení,
- na vyjádření svého názoru přiměřeně svému věku a schopnostem,
- na pomoc a podporu pedagogických pracovníků.



Povinnosti dítěte

Dítě je vedeno k tomu, aby:

- dodržovalo společně vytvořená pravidla soužití ve třídě,
- respektovalo ostatní děti i zaměstnance školy,
- chránilo své zdraví a bezpečnost i zdraví a bezpečnost ostatních,
- šetrně zacházelo s hračkami, pomůckami a vybavením mateřské školy.

Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- na korektní, vstřícné a respektující jednání ze strany zaměstnanců školy,
- na ochranu osobních údajů a důvěrnost sdělovaných informací,
- podávat podněty, připomínky a návrhy ke vzdělávání nebo provozu mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- nepřivádět do mateřské školy dítě se známkami infekčního onemocnění,
- informovat mateřskou školu o skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte či ostatních dětí,
- oznamovat údaje vedené ve školní matrice a jejich změny,
- dodržovat školní řád, řád školní jídelny a další vnitřní předpisy školy,
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné ve stanovených termínech,
- nedávat dítěti do mateřské školy cenné předměty, šperky, ostré předměty ani elektronická zařízení (mobilní telefon, tablet, chytré hodinky apod.). Za tyto věci škola nenese odpovědnost.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci jsou založeny na vzájemném respektu, důvěře, slušnosti, ohleduplnosti a otevřené komunikaci.

Všichni účastníci vzdělávání dbají na dodržování pravidel společenského chování a vytvářejí prostředí podporující bezpečí, spolupráci a vzájemnou úctu.



Mateřská škola nepřipouští jakoukoli formu diskriminace, násilí, ponižování ani jiného nevhodného chování.

Informace vedené ve školní matrice a další údaje týkající se dítěte jsou zpracovávány v souladu s právními předpisy upravujícími ochranu osobních údajů.

Vyřizování podnětů a stížností

Podněty a připomínky zákonných zástupců jsou řešeny bez zbytečného odkladu. Zákonný zástupce se může obrátit nejprve na příslušného pedagogického pracovníka, případně na vedení školy. V případě potřeby může být o průběhu jednání pořízen písemný záznam.

Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami a vybavením mateřské školy i školní zahrady.

V případě úmyslného poškození majetku školy bude situace projednána se zákonným zástupcem dítěte.

Po dobu pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a svým jednáním byli dětem pozitivním příkladem.

Po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou přebírá za dítě odpovědnost tato osoba. Z bezpečnostních důvodů není po převzetí dítěte dovoleno využívat vybavení mateřské školy ani školní zahrady. Zákonní zástupci a pověřené osoby po převzetí dítěte bez zbytečného odkladu opustí areál školy.

12. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A OCHRANY PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM

PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku jeho **prokazatelného předání** pedagogickému pracovníkovi až do doby jeho předání zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě uvedené ve formuláři **Pověření k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou**. Osobní, telefonické ani jiné neověřené vzkazy neopravňují zaměstnance školy k vydání dítěte.

Zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí vstupovat do mateřské školy pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek ani do prostor školy vnášet zbraně, pyrotechniku nebo jiné předměty či látky, které by mohly ohrozit bezpečnost dětí nebo zaměstnanců školy.



Ve všech prostorách mateřské školy i při akcích pořádaných školou platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, zahřívání tabákových výrobků, nikotinových sáčků, požívání alkoholu a jiných návykových látek.

Do mateřské školy mohou docházet pouze děti, jejichž zdravotní stav neohrožuje zdraví ostatních dětí ani zaměstnanců školy. Objeví-li se u dítěte během pobytu v mateřské škole příznaky onemocnění (např. zvýšená tělesná teplota, zvracení, průjem, vyrážka, silný kašel, výrazná rýma, zánět spojivek nebo jiné příznaky infekčního či akutního onemocnění), škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce, který je povinen **zajistit převzetí dítěte z mateřské školy v co nejkratší možné době.**

Při všech vzdělávacích činnostech, včetně pobytu venku a akcí pořádaných mimo areál mateřské školy, jsou děti vedeny k bezpečnému chování přiměřenému jejich věku. Pedagogičtí pracovníci zajišťují bezpečnost dětí v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy školy.

Při činnostech, při nichž děti používají nástroje nebo pomůcky vyžadující zvýšenou opatrnost (např. nůžky, pracovní nářadí nebo kuchyňské pomůcky), pracují děti vždy pod přímým dohledem pedagogického pracovníka a používají pomůcky odpovídající jejich věku.

Dětem se nedoporučuje nosit do mateřské školy cenné předměty, šperky, hračky ani jiné věci, které nesouvisejí se vzděláváním, pokud jejich přinesení není předem dohodnuto s pedagogickým pracovníkem. Za jejich ztrátu nebo poškození škola nenese odpovědnost.

PRVNÍ POMOC A EVIDENCE ÚRAZŮ

V případě úrazu poskytne pedagogický pracovník dítěti první pomoc v rozsahu odpovídajícím okolnostem, podle závažnosti situace zajistí odborné lékařské ošetření a bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce dítěte.

Každý školní úraz je evidován v souladu s platnými právními předpisy. Škola zajišťuje šetření příčin úrazu a přijímá opatření k předcházení obdobným událostem.

Za školní úraz se považuje úraz, který se stal dítěti při předškolním vzdělávání nebo při činnostech s ním přímo souvisejících, včetně akcí organizovaných mateřskou školou mimo její areál.

OCHRANA PŘED RIZIKOVÝM CHOVÁNÍM

Mateřská škola vytváří bezpečné, respektující a podnětné prostředí založené na důvěře, spolupráci a vzájemném respektu. V souladu se školním vzdělávacím programem **Hrajeme si pod stromy** podporujeme rozvoj prosociálního chování, schopnosti spolupracovat, řešit konflikty přiměřeným způsobem a přijímat odpovědnost za vlastní jednání.



Ve škole není tolerována žádná forma násilí, diskriminace, ponižování, šikany ani jiného rizikového chování. Pedagogičtí pracovníci průběžně sledují vztahy mezi dětmi, podporují vzájemný respekt, ohleduplnost a spolupráci a přijímají preventivní opatření k vytváření bezpečného sociálního prostředí.

Součástí prevence je také spolupráce se zákonnými zástupci, školním poradenským pracovištěm a podle potřeby s dalšími odbornými pracovišti.

Do mateřské školy není dovoleno nosit předměty, které mohou ohrozit zdraví nebo bezpečnost dětí či zaměstnanců školy.

13. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a způsobem umožňujícím dálkový přístup na webových stránkách školy.

Se školním řádem jsou prokazatelným způsobem seznamováni zaměstnanci školy, zákonní zástupci dětí a děti přiměřeně jejich věku.

Přílohy

1. Provozní řád venkovních hracích ploch mateřské školy
2. Poučení dětí o bezpečnosti a ochraně zdraví
3. Řád školní jídelny
4. Poradenské služby školy

Formuláře

Formuláře jsou zveřejněny na webových stránkách školy v sekci „**Ke stažení**“ a jsou rovněž k dispozici v kanceláři vedení mateřské školy.

- Formulář k nástupu dítěte do MŠ
- Oznámení zákonného zástupce o nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání
- Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte
- Oznámení o ukončení předškolního vzdělávání

V Blažovicích dne

Mgr. Dana Otoupalová

ředitelka Základní školy a Mateřské školy Blažovice, příspěvkové organizace