



Školní řád

Č.j. 208/2023

Platnost od: 28.08.2023

Účinnost od: 01.09.2023

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 28.08.2023

Ředitelka školy: Bc. Romana Píchová

Zástupkyně ředitelky školy: Jana Gabrielová

Adresa: Blatské sídliště 570, Veselí nad Lužnicí 391 81

Telefon: 381 581 001

e-mail MŠ: ms-blatske@volny.cz

webové stránky: <http://www.ms-blatske.cz/>

DS: p97pdme





OBSAH:

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

- 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečení předškolní výchovy a vzdělávání
- 1.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
- 1.3. Základní práva zákonných zástupců
- 1.4. Základní povinnosti zákonných zástupců
- 1.5. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků
- 1.6. Ochrana osobnosti ve škole
- 1.7. Vzájemná pravidla mezi dětmi, zaměstnanci a zákonnými zástupci
- 1.8. Systém hodnocení

2. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání

- 2.1. Přijímací řízení a organizace předškolního vzdělávání
- 2.2. Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy
- 2.3. Ukončení předškolního vzdělávání
- 2.4. Informovanost zákonných zástupců o průběhu a dosažených výsledcích vzdělávání dětí

3. Vzdělávání dětí v mateřské škole – organizace předškolního vzdělávání

- 3.1. Povinná předškolní docházka
- 3.2. Jiné plnění předškolního vzdělávání
- 3.3. Individuální vzdělávání
- 3.4. Distanční vzdělávání
- 3.5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- 4.1. Podmínky provozu a organizace v mateřské škole
- 4.2. Denní režim vzdělávání dětí
- 4.3. Omlouvání dětí z docházky MŠ
- 4.4. Podávání léků v mateřské škole
- 4.5. Organizace v době letních prázdnin

5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat

- 5.1. Úplata za předškolní vzdělávání
- 5.2. Úplata za stravování
- 5.3. Podmínky stravování v době uzavření MŠ



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

- 6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
- 6.2. Podmínky pro scházení i vyzvedávání dětí z mateřské školy
- 6.3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi, opatření před úrazem a jeho evidence
- 6.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7. Zacházení s majetkem školy

- 7.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 7.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

8. Závěrečná ustanovení

- 8.1. Účinnost a platnost školního řádu
- 8.2. Změny a dodatky školního řádu
- 8.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem



Ředitelka MŠ Blatské sídliště Bc. Romana Píchová v souladu s § 30 odstavce 3 Zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává Školní řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečení předškolní výchovy a 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 základní 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

Práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy) vychází ze Zákona 561/2004 Sb., Vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte č. 104/1991 Sb., Zákona 89/2012 Sb. občanský zákoník-rodinné právo a ze Zákoníku práce.

1.2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Každé přijaté dítě v mateřské škole má právo:

- na kvalitní vzdělávání, včetně poskytnutí školských služeb poradenskými zařízeními, stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky kladné prostředí při pobytu v mateřské škole
- být respektováno jako jedinec s vlastní identitou
- na emočně kladné přijetí i prostředí
- na poskytování ochrany vzhledem k základním lidským potřebám, včetně lékařské péče
- na hru i všechny činnosti podle svého přání

Každé přijaté dítě v mateřské škole má povinnost:

- řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob, nesmí se dopouštět rasismu a šikanování
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...)
- šetrně zacházet s majetkem školy (neničit hračky, pomůcky...)



1.3. Základní práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, které souvisí s jejich osobním a rodinným životem
- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, průběhu a výsledcích jeho vzdělávání
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě)
- na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte, včetně speciálně pedagogické péče
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí dítěte
- podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů, svými náměty a připomínkami obohacovat programy mateřské školy
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře: „Pověření o vyzvedávání“ nebo, „Jednorázové potvrzení o vyzvedávání“); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci
- využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí

1.4. Základní povinnosti zákonných zástupců

Při rozvoji osobnosti a samostatnosti dítěte mají zásadní úlohu ve výchově rodiče. Jsou příkladem svým dětem ve způsobu života a chování v rodině. Důležitá je též spolupráce zákonných zástupců a pedagogů mateřské školy.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- řídit se školním řádem, stvrdit podpisem
- **předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost, předávání a převzetí dítěte proběhne vždy slovní komunikací, očním kontaktem**
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vhodně a čistě oblečeno
- oznámit nepřítomnost dítěte
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice podle § 28 odst. 2,3 školského zákona (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností, emailové adresy, do evidenčního listu uvést číslo telefonu, který je kdykoliv dostupný při náhlém onemocnění dítěte, nebo kontaktní osobu, která při náhlém onemocnění nahradí rodiče), zkontrolovat na začátku každého nového školního roku
- doložit čestným prohlášením nebo dokladem ze ŠPZ žádost o odklad školní docházky do konce dubna příslušného roku
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování
- 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 délku provozní doby, vnitřní režim mateřské školy, dítě musí být vyzvednuto do konce pracovní doby pedagogických pracovníků
- při předání a vyzvednutí dítěte je zákonný zástupce povinen opustit budovu školy i zahradu, škola se zříká jakékoli odpovědnosti za úraz dítěte i dalších osob, které dítě vyzvedávají, dítě nesmí být ponecháno bez dozoru v prostorách školy ani na zahradě
- **zákonní zástupci jsou povinni předat dítě zcela zdravé bez zjevných příznaků jakéhokoliv onemocnění** (Covid-19, kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...), vyskytne-li se v rodině infekční nemoc (salmonelóza, mononukleóza, žloutenka apod.), oznámí tuto skutečnost mateřské škole, včetně výskytu vší **nebo parazitárního onemocnění**, zákonní zástupci jsou povinni zkontrolovat zdravotní stav dítěte při převzetí od učitelky, na pozdější upozornění nebude brán zřetel, v případě porušování a opakování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení §35 odst.1 písm. b) Školského zákona
- při předání dítěte upozornit učitelku na veškerá poranění (viz kapitola 6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí)
- **bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích**
- **informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání podle §22, odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů**
- označit veškeré věci dětí, včetně dětských přezůvek (nejsou přípustné pantofle a gumové krosky), toto platí i pro obuv na pobyt venku, v případě výletů a dalších akcí zákonní zástupci plně odpovídají za obuv, oděv i věci k dané činnosti (pokud nebude dítě k činnosti řádně vybaveno, může ho učitelka z akce či výletu vyloučeno)
- za věci uložené v sáčkích a na poličkách si nesou plnou odpovědnost zákonní zástupci (v sáčkích budou mít děti náhradní oblečení, kapesníky)
- pokud se dítě účastní výletu nebo jiné školní akce mimo Veselí nad Lužnicí, musí zákonný zástupce souhlasit a stvrdit podpisem, jinak nelze akce se účastnit
- pokud dítě potřebuje lék na nevolnost během cesty dopravním prostředkem, domluví zákonný zástupce s učitelkou podání léku (název, množství), vyplní jednorázový tiskopis, který je možno vytisknout z našich webových stránek
- akce, které pořádá mateřská škola, jsou pouze pro děti přijaté (sourozenci ani ostatní děti se akcí neúčastní)
- zákonný zástupce je povinen uvést do evidenčního listu oba rodiče (pokud jsou uvedeni v rodném listě), veškeré informace si vzájemně sdílejí (i v případě, kdy je svěřeno dítě do péče jednoho rodiče), nechají nahlédnout či ofotit rozsudek učitelce, která dostane jasné informace o předávání dítěte
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovacích schůzek, podepsat prezenční listinu
- zákonný zástupce včas, dle dohodnutých pravidel, nahlásí dítě na vedlejší i hlavní prázdniny (stvrdí podpisem), o hlavních prázdninách (červenec, srpen) si v případě docházky v jiné MŠ (Mezimostí, U zastávky) včas dle ujednaných pravidel tuto docházku zajistí a požádá příslušné učitelky o ofocení evidenčního listu
- v případě fotografií a videozáznamů při akcích mateřské školy si pořizuje zákonný zástupce tyto záznamy pro vlastní potřeby



- do mateřské školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu nebo psychotropních látek
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (vnitřní řád školní jídelny, školní řád, bezpečnostní předpisy)
- zajistit účast individuálně vzdělaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem
- **zákonní zástupci jsou povinni dodržovat a respektovat všechna vydaná hygienická nařízení vlády, KHS i mateřské školy k ochraně zdraví všech**

1.5. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků

- znát veškerá práva vyplývající ze zákoníku práce, pracovního řádu, platných legislativních dokumentů, náplní práce pro školská zařízení a pro pracovně-právní vztahy
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- výchovou a vzděláváním vytvářet pro dítě pozitivní a bezpečné klima

1.6. Ochrana osobnosti ve škole

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici 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

1.7. Vzájemná pravidla mezi dětmi, zaměstnanci a zákonnými zástupci

- všichni navzájem dodržují zásady slušného a společenského chování se základy respektu a úcty
- všichni se snaží o efektivní a harmonickou komunikaci, která vede k důvěře a k vytváření dobrých vzájemných vztahů
- vždy je možné domluvit si osobní schůzku s ředitelkou i učitelkami školy

1.8. System hodnocení

- systém hodnocení je zpracován ve výroční zprávě o činnosti MŠ



2. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání

2.1. Přijímací řízení a organizace předškolního vzdělávání

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května, veřejnost je o zápisu informována na vývěsní tabuli MŠ, v měsíčníku Veselko, na webových stránkách, zřizovatel před zápisem poskytne MŠ podle územního obvodu seznam dětí (jméno, příjmení, datum narození, adresa trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu dítěte) podle Obecně závazné vyhlášky města Veselí nad Lužnicí č. 46/17 o stanovení školských ve znění pozdějších předpisů
- žádosti k přijetí dítěte do mateřské školy si zákonní zástupci mohou vyzvednout na městském úřadě, v mateřské škole nebo jsou ke stažení na webových stránkách
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte je **předškolní vzdělávání povinné**
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita školy
- ředitelka stanoví termín pro společnou informační schůzku zákonných zástupců nově přijatých dětí a vedení školy k předání veškerých dokumentů a informací k zahájení následnému školnímu roku

2.2. Rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy

- Rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí do mateřské školy rozhodne ředitelka v zákonné lhůtě dle správního řádu
- Rozhodnutí o nepřijetí je zpravidla zasláno zákonným zástupcům doporučeně poštou a Rozhodnutí o přijetí si zákonní zástupci vyzvedávají osobně
- výsledky správního řízení jsou zveřejněny na vývěsní tabuli MŠ a webových stránkách školy
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, při odkladu školní docházky do sedmi let, nejdříve však děti od 2 let věku dítěte
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše kapacity MŠ
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné
- ředitelka mateřské školy může stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce, toto se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou, a to podle organizace vzdělávání Vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění



2.3. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- jestliže ukončení doporučí v průběhu zkušební doby lékař nebo školské poradenské zařízení
- pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- jestliže podle § 35 odst.1 písm. b) školského zákona závažně a opakovaně porušuje rodič ustanovení ve smyslu onemocnění dítěte (mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví, podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi ust. § 7 odst. 3 zákona č.258/2000 Sb.,o ochraně veřejného zdraví)

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

2.4. Informovanost zákonných zástupců o průběhu a dosažených výsledcích vzdělávání dětí

- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu a v třídních vzdělávacích programech, které jsou přístupné na nástěnce ve vestibulu nebo třídách
- zákonní zástupci se mohou během celého roku informovat o výsledcích vzdělávání dítěte, nahlédnout do portfolia dítěte
- zákonní zástupci si mohou domluvit s třídní učitelkou nebo ředitelkou individuální pohovor o podstatných připomínkách ke vzdělávání dítěte
- komunikace je možná osobně, emailem, telefonicky

3. **Vzdělávání dětí v mateřské škole – organizace předškolního vzdělávání**

3.1. Povinná předškolní docházka

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte je předškolní vzdělávání od 01.09.2017 povinné
- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, v kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání
- **povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin**



- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin (dle organizace školního roku ZŠ, SŠ)
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- nepřítomnost dítěte je možno omluvit přes webové stránky E-omluvenkou nebo osobně u třídní učitelky. V případě distančního vzdělávání E-omluvenkou na stánkách MŠ
- při neomlouvání dítěte, které má povinné předškolní vzdělávání, vyzve ředitelka zákonného zástupce dle §34 ods.4, který je povinen do třech dnů ode dne výzvy písemně doložit důvod nepřítomnosti dítěte, což se bude dokladovat

3.2. Jiné plnění předškolního vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze i jiným způsobem dle § 34 odst. 5

- individuální vzdělávání, které musí být oznámeno 3 měsíce před zahájením školního roku a probíhá bez pravidelné denní docházky
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47, § 48 a
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky dle § 38 a
- distanční vzdělávání pro děti s povinnou předškolní docházkou (toto vzdělávání se poskytuje v krizových nebo mimořádných opatřeních MŠMT, MZ, KHS, dále z důvodu nařízení karantény třídy, školy nebo skupiny dětí) MŠ přizpůsobí podmínkám dětí

3.3. Individuální vzdělávání

- 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 do 3 měsíců před počátkem školního roku
- v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat: jméno, popřípadě jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání
- ředitelka školy podle školského zákona § 34 b odst.3 doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV a další materiály ke vzdělávání)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena první pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Blatské sídliště 570
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů, ředitelka může odeslat dítě do poradenského zařízení k posouzení školní zralosti
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření podle školského zákona



§ 34 b odst.4, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka podle správního řízení §165 odst. 2 písm. dítěti individuální vzdělávání, po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat, výdaje spojené s individuálním vzděláváním, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst.2 písm. d, včetně výdajů na činnost mateřské školy hradí zákonní zástupci, toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a následně nelze opětovně individuálně vzdělávat, dítě musí bezodkladně nastoupit do mateřské školy

3.4. Distanční vzdělávání

- v souladu s ustanovením § 184a školského zákona, pokud z důvodů krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přechází vzdělávání na distanční způsob
- děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem, způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)
- zákonní zástupci jsou elektronicky informováni o přechodu na distanční vzdělávání
- pokyny a informace jsou na webových stránkách naší MŠ, jsou označeny třídy **DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ PŘEDŠKOLÁKŮ**, ve vzdělávací nabídce najdou zákonní zástupci náměty pro práci s dětmi, pracovní a grafické listy...
- zákonní zástupci mají možnost kopírovat z webových stránek a čerpat náměty na celý týden
- v případě, že nemohou materiály samostatně tisknout, v daný den si mohou zákonní zástupci v MŠ materiály vyzvednout
- zákonní zástupci informují učitelky o způsobu distančního vzdělávání
- zákonní zástupci jsou povinni omluvit děti
- v třídní knize je vedena evidence docházky dětí s povinnou předškolní docházkou
- pro práci s mladšími dětmi je připravena nabídka činností a námětů na webových stránkách MŠ (**ŠKOLKA VZDĚLÁVÁ I NEJMENŠÍ**)
- odevzdávat splněné úkoly mohou zákonní zástupci osobně nebo vhadzovat do poštovní schránky MŠ (hospodářská budova)
- učitelky zakládají vypracované úkoly dětí do portfólia jako zpětnou vazbu a pro vyhodnocování výsledků dětí v distančním vzdělávání

3.5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

- o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka školy podle vyhlášky 27/2016, s podpůrnými opatřeními prvního stupně PLPP (plán pedagogické podpory) seznámí pověřená učitelka (školní asistentka) zákonné zástupce (podpis být nemusí), škola zajistí i bez normované finanční náročnosti plány metod a organizace k maximálnímu rozvoji dítěte



- komunikaci a zodpovědnost za spolupráci se ŠPZ zajišťuje pověřená učitelka a ředitelka
- pokud by nepostačovalo první podpůrné opatření, doporučí mateřská škola školské poradenské zařízení (ŠPZ) k posouzení dalších vzdělávacích potřeb dítěte
- poté bude vypracován individuální vzdělávací plán (IVP), který schválí ŠPZ s podpisem a souhlasem zákonných zástupců, speciálním pedagogem
- ŠPZ nejméně 1x ročně vyhodnocuje naplnění IVP, pokud se nenaplní IVP, může MŠ požádat o přezkoušení ŠPZ dříve (po 3 měsících)
- IVP musí obsahovat identifikační údaje žáka, údaje o pedagogických pracovnících, kteří se podílejí na vzdělávání žáka, úpravy obsahu vzdělání, časové a obsahové rozvržení, metody a formy výuky, případně úpravy výstupů ve vzdělání, během roku se může upravit dle potřeb žáka
- dítěti se stanoví podpůrné vzdělávací prostředky, může mu být přidělen asistent pedagoga
- vzdělávání dětí nadaných probíhá podle potřeb dětí k rozvoji a vzdělávání s ohledem na individualitu dítěte-dětem jsou nabízeny náročnější hry, pomůcky, knihy
- učitelky se v této oblasti vzdělávají
- v případě potřeb je důležitá spolupráce rodiny a ŠPZ

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1. Podmínky provozu a organizace v mateřské škole

Zřizovatelem školy je Město Veselí nad Lužnicí jako příspěvková organizace:

- mateřská škola je zřízena s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,00 hodin do 16,30 hodin, má 4 třídy
- školní rok začíná 1.zářím a končí 31.srpna následujícího kalendářního roku
- do jedné třídy lze zařadit děti z různých věkových ročníků
- dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zajištěna speciální pedagogická podpora
- pokud je ve třídě dítě mladší 2 let nebo dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, snižuje ředitelka školy počty dětí dle vyhlášky č.144/2005 Sb.
- třídy jsou spojovány dle potřeb školy a podle pracovní doby učitelek s ohledem na bezpečnostní požadavky (vše v kompetenci ředitelky školy)
- **rodiče přivádí dítě s povinnou předškolní docházkou do 8.00 hodin**, ostatní děti do 8.30 hodin, dále po domluvě s učitelkami i v jiný čas, ale nesmí být narušeno vzdělávání dětí
- děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:30 hodin
- v odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:30 hodin
- opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy
- pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka



povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí)

- MŠ organizuje akce a výlety související s výchovně-vzdělávací činností, vždy včas informuje rodiče formou sdělení v šatnách tříd nebo webových stránek
- v zahradě MŠ jsou umístěny kolostavy, za ponechaná kola MŠ neručí

4.2. Denní režim vzdělávání dětí

- výchovně-vzdělávací činnost probíhá v průběhu celého dne. Spontánní činnosti se střídají s řízenými, prožitkovými a pohybovými, v rámci vzdělávacích integrovaných oblastí rozpracovaných podle Školního vzdělávacího programu. Celý režim je přizpůsoben individuálním potřebám dětí a vychází též ze zájmů dětí. Pobyt venku je zařazen podle klimatických podmínek v dopoledních i odpoledních hodinách na školní zahradě nebo při pobytu venku do okolí mateřské školy
- základní stanovený denní režim je flexibilní a může být pozměněn k potřebám dětí a organizačním potřebám školy
- individuální režim jednotlivých tříd je upraven podle potřeb každé třídy (třídní vzdělávací plán)
- Režim dne:
06.00 h. - 08.30 h. - scházení dětí, spontánní hry dle zájmu dětí, tělovýchovné chvilky
08.30 h. - 09.00 h. - hygiena, svačina
09.00 h. - 09.45 h. - cílené činnosti frontální, skupinové, individuální
09.45 h. - 11.45 h. - pobyt venku
11.45 h. - 12.30 h. - hygiena, oběd
12.30 h. - 14.00 h. - odpočinek, klidové činnosti
14.00 h. - 14.30 h. - hygiena, svačina
14.30 h. – 16.30 h. - odpolední zábavné činnosti, individuální činnosti

4.3. Omlouvání dětí z docházky MŠ

- omluvit dítě z docházky do mateřské školy je možné přes webové stránky E-omluvenkou nebo osobně u třídní učitelky

4.4. Podávání léků v mateřské škole

- v mateřské škole platí zákaz podávání léků dětem
- v případě trvalého onemocnění je nutné doložit písemně učitelce nebo ředitelce ambulantní zprávu a vyplnit dotazník o podávání léku, či jiná opatření dle závažnosti onemocnění, informovat o změně zdravotní způsobilosti, dalších zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by narušily průběh výchovně vzdělávacího procesu
- pokud dítě potřebuje lék na nevolnost při cestě autobusem, domluví zákonný zástupce s učitelkou podání léku (název, množství), vyplní jednorázový tiskopis, který je možno vytisknout z našich webových stránek



4.5. Přerušlení nebo omezení provozu

- dle § 3 vyhlášky 14/200 o předškolním vzdělávání v měsíci červenci nebo srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz MŠ zpravidla po dobu 4 týdnů, rozsah omezení oznámí ředitelka zákonným zástupcům dva měsíce předem
- provoz mateřské školy lze za závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období (organizační, technické záležitosti), informaci o přerušlení provozu oznámí ředitelka zákonným zástupcům neprodleně poté, kdy o přerušlení nebo uzavření rozhodla
- v době školního roku si MŠ vyhrazuje právo na změnu organizace při vysoké nemocnosti (karanténě) učitelek i provozních zaměstnanců, a to po dohodě se zřizovatelem

5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat

5.1. Úplata za předškolní vzdělávání

- je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ podle zákona 561/2004 Sb.,(školský zákon) a vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- zákonný zástupce je povinen uhradit stanovenou částku každý měsíc k 15. dni splatnosti, na účet 703778329/0800 nebo v hotovosti předem stanovený den (vyvěšeno v šatnách tříd), pokud se nedohodnou jinak
- děti s povinnou předškolní docházkou školné neplatí
- v případě změny částky za školné je ředitelka povinna oznámit tuto skutečnost měsíc před ukončením školního roku (výše je počítána z neinvestičních nákladů předešlého roku)
- pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí
- pokud na základě KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty podle délky omezení nebo přerušlení provozu, je-li délka omezení nebo přerušlení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem
- ředitelka školy má podle školského zákona pravomoc rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty v závislosti na situaci i v jiných případech

5.2. Úplata za stravování

- výše úplaty za školní stravování je určena samostatnou směrnicí pro školní stravování a vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu v MŠ (voda, čaj, džus), platí **zákaz donášení vlastního jídla a pití do MŠ**



- v případě zdravotního postižení dítěte (stanoveno písemně lékařskou zprávou) je zákonný zástupce povinen domluvit se s ředitelkou MŠ a vedoucí kuchyně na dietním opatření (např. vyloučení jedné potraviny z jídelníčku – alergie) nebo řešit zdravotní stav dítěte přinesením vlastního jídla (celiakie, diabetes apod.)
- alergeny jsou označeny na každém jídelníčku, v případě, že dítě nemůže určitou potravinu, zákonný zástupce se domluví s učitelkami a vedoucí školní jídelny na postupu vyloučení této potraviny nebo nahrazení jinou (změny vyznačí na jídelníčku na celý týden), za každou tuto změnu v jídelníčku si zodpovídá zákonný zástupce
- zákonní zástupci jsou povinni domluvit si možnost finanční úhrady za stravování (platba v hotovosti nebo na účet školy, stejné podmínky jako u školního)
- **odhlašování dítěte ze školního stravování se provádí pouze den předem do 13 hodin na aplikaci www.strava.cz, telefonicky na čísle 381 581 001, 731 578 322 a to od 7,00 hod do 11,00 hod**
- **při náhlém onemocnění dítěte si lze stravu odhlásit emailem ms-veseli@volny.cz, E- omluvenkou do 7,00hod ráno nebo vyzvednout jídlo pouze první den nemoci v době od 11,30 hodin do 11,50 hodin do plastových obalů z MŠ, podle hygienických předpisů se musí zkonsumovat do 3 hodin (plánovaná svačina na daný den není k dispozici)**
- odpolední svačiny si mohou rodiče též odhlásit stejným způsobem jako oběd
- strážník bere na vědomí, že chybně zadané objednávky a objednávky doručené jídelně po uzávěrce, tj. v 7.00 ráno, nebudou na ten den již přijaty
- každý strážník nese svoji zodpovědnost za své přihlášky a odhlášky
- jídelna neodpovídá za nepřijaté zprávy v důsledku jakéhokoliv internetového výpadku nebo výpadku telekomunikační sítě
- pokud zákonný zástupce neomluví nepřítomnost dítěte v mateřské škole, je povinen uhradit stravné i za tyto dny
- výše denního stravného je stanovena takto:

Výše denního stravného je stanovena takto	
Strážníci do 6 let	11,- Kč přesnídávka, nápoj
	24,- Kč oběd, nápoj
	10,- Kč svačina, nápoj
Celkem:	45,- Kč
Strážníci do 7 let	12,- Kč přesnídávka, nápoj
	25,- Kč oběd, nápoj
	11,- Kč svačina, nápoj
Celkem:	48,- Kč



5.3. Podmínky stravování v době uzavření MŠ

- v době mimořádného opatření si mohou zákonní zástupci dětí odebírat oběd s sebou, školní jídelna poskytuje obědy i svým zaměstnancům
- pokud nastanou závažné organizační nebo jiné důvody, může provoz školní jídelny ředitelka MŠ přerušit, v obou případech jsou zákonní zástupci informováni

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

6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- řídí se dle § 5 Vyhlášky 14/2005 Sb.
- povinnosti jsou dány především Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy upravujícími ochranu zaměstnance, dále jsou vymezeny pracovní náplní a výkonem pedagogické profese, učitelky jsou povinny plně respektovat a naplňovat práva zákonných zástupců a dětí
- mateřská škola je z bezpečnostních důvodů uzavřena po celou dobu školního vzdělávání, při příchodu do MŠ i odchodu z MŠ se všichni hlásí jménem dítěte, popřípadě svým vlastním jménem, poté učitelka nebo provozní zaměstnankyně otevrou vchodové dveře elektrickým zámekem, vše je vizuálně kontrolováno kamerovým systémem, zákonní zástupci nepouštějí do MŠ cizí osoby, které neznají.
- děti jsou každodenně seznamovány s bezpečností v mateřské škole i při pobytu venku, jsou zpracovány bezpečnostní pokyny pro pobyt v MŠ, pro pobyt venku, výlet, plavání, sáňkování, bobování... jsou zpracovány v ŠVP a pravidelně zapisovány do třídních knih
- v mateřské škole platí **zákaz manipulace s otevřeným ohněm** (svíčky, prskavky...)
- pracovníci zajišťují bezpečnost dětí po celou dobu pobytu v mateřské škole, vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte
- **v rámci bezpečnosti dítěte v MŠ potřebuje – přezůvky, pevnou obuv na pobyt venku, kapesníky, vhodné oblečení do tříd i na pobyt venku, pyžamo, náhradní oblečení**
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, nebo 15 dětí, pokud jsou mezi dětmi dvě děti dvouleté
- výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí například při sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost



mateřské školy - při zajišťování, například výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví

- v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost
- oznámí jakékoli skutečnosti týkající se zdravotního stavu dítěte, i které se udály mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz ...), v případě docházky dítěte se zlomenou rukou (sádra), sešití ruky apod. si zákonní zástupci přinesou potvrzení od lékaře, že může dítě navštěvovat MŠ
- podávání léků dětem v MŠ ze strany zaměstnanců je přísně zakázáno, výjimku tvoří pouze případy, kdy dítě bez léku nemůže navštěvovat MŠ a zdravotní stav dítěte toto vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), ale i v tomto případě musí rodiče donést potvrzení od lékaře, že učitelka může lék dítěti podávat, musí být sepsána písemná dohoda mezi zákonnými zástupci a mateřskou školou
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče
- **v případě úrazu dítěte zajistí učitelka první pomoc, informuje zákonné zástupce, ředitelku školy**
- zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení, obutí, hračky a předměty... (včetně brýlí), které dítě přinese do mateřské školy (učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah kapes)
- z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku
- na pobyt venku i další akce MŠ (výlety, sport. akce...) musí mít děti pevnou obuv
- škola předchází vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19, tuto povinnost naplňujeme podle zákona č. 258/2000 Sb. zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. zákona o ochraně zdraví, ve znění pozdějších předpisů)
- škola nemusí aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění, ale těmto příznakům věnuje zvýšenou pozornost a při jejich zjištění volí tento postup:
 - a) příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte – dítě není vpuštěno do budovy školy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce
 - b) příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte – tuto skutečnost pedagog oznámí zákonnému zástupci neprodleně a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy
 - c) příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy. Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu



- d) dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí, tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost

6.2. Podmínky k scházení i vyzvedávání dětí z mateřské školy

- MŠ má celodenní provoz od 6.00 – 16.30 hodin
- scházení i vyzvedávání dětí je určeno cedulí u vstupů do MŠ, v jaké třídě/prostorách MŠ je zajištěn provoz
- zákonní zástupci předávají dítě učitelce osobně se slovním předáním a očním kontaktem, mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, dítě nesmí být ponecháno bez dozoru v prostorách školy, ani na zahradě
- dítě musí být vyzvednuto do konce pracovní doby pedagogických pracovníků (do 16.30 hodin)
- zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z mateřské školy, písemnou formou, která je založena ve spisech dítěte, stejně je možné pověřit osobu k vyzvedávání na jednorázovém tiskopise, který je možno vytisknout z našich webových stránek
- není akceptováno předat dítě nikomu po ústní, SMS, emailem či telefonické domluvě
- do MŠ mají přístup pouze osoby zplnomocněné k vyzvedávání dětí
- pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí)
- pokud dojde k opakovanému narušování provozu školy, může ředitelka po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst.1 písm. 10 školského zákona
- při příznacích onemocnění budou zákonní zástupci kontaktováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte z MŠ

6.3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi a opatření před úrazem a jeho evidence

- při vzdělávání dětí dodržují všichni zaměstnanci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa, zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují zaměstnanci následující zásady: přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:
 - a) děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
 - b) skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - c) skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky



- d) vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno, pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny-při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- e) první a poslední dvojice dětí nosí reflexní vesty
- **třídy chodí samostatně, neslučují se, pouze v případě změny organizace, kterou určí ředitelka školy**
 - pobyt dětí v přírodě-využívají se pouze známá bezpečná místa-pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.) - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - sportovní aktivity a pohybové činnosti - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
 - pracovní a výtvarné činnosti-při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dozorem pedagogického pracovníka školy
 - další bezpečnostní opatření-z bezpečnostních důvodů je do MŠ zakázáno nosit žvýkačky, cukrovinky, cenné předměty nebo peníze, dětské zbraně, šperky (řetízky, náramky, prstýnky, kruhové nebo dlouhé náušnice)
 - pokud se stane úraz na cestě do MŠ nebo při odchodu z MŠ, za školní úraz **se nepovažuje**
 - v případě úrazu dítěte zajistí učitelka první pomoc, informuje zákonné zástupce, ředitelku školy
 - úraz se šetří, zapisuje, eviduje v Knize úrazů dle platné legislativy
 - úraz lze šetřit i jako pojistnou událost

6.4. 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, což je jeden z hlavních cílů vzdělávacího programu ve ŠVP
- 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 (děti učit prosociálnímu chování vzhledem k sobě i druhým v komunitním kruhu, ve hrách a běžných situacích)
- v případě opakovaných projevů poruch chování dítěte spolupracovat se zákonnými zástupci, případně poradenským pracovištěm a bude proveden zápis o opakování projevů poruch chování
- škola se zabývá primárním preventivním programem, v kterém se snaží podpořit příznivé sociální klima vzájemné mezi dětmi, dětmi a dospělými (zařazovat do her, komunitního kruhu, do běžných situací v MŠ)
- v rámci prevence před projevem rizikového chování 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
- jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole
- škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno

7. Zacházení s majetkem školy

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

- děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, v případě poškození majetku bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte

Chování dětí: děti jsou vedeny

- k opatrnému zacházení s veškerým majetkem, učebními pomůckami
- ke správnému zacházení s veškerým zařízením MŠ
- k úklidu všech vypůjčených hraček, věcí a knih
- aby úmyslně nepoškozovaly majetek a zařízení mateřské školy

7.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy 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



- rodiče nedovolí svévolně poškozovat majetek školy, v opačném případě bude škola požadovat opravu zničeného majetku nebo finanční úhradu

Ve všech prostorách školy platí:

- **přísný zákaz kouření a používání elektronických cigaret, nikotinových sáčků**
- **zákaz vstupu se psem, jiným zvířetem**
- **zákaz jízdy na kole, po chodnicích se může kolo pouze vést**
- **zákaz užívat hrací prvky zahrady (zodpovědnost za úraz, či poničení hracích prvků si nese osoba, která dítě přivádí, či vyzvedává**

8. Závěrečná ustanovení

8.1. Účinnost a platnost školního řádu

- tento školní řád nabývá platnosti 28.08.2023 a účinnost je od 01.09.2023
- tímto končí platnost předchozího školního řádu

8.2. Změny a dodatky školního řádu

- veškeré změny a dodatky ve školním roce musí být provedeny písemnou formou
- všichni zaměstnanci se před nabytím platnosti s těmito změnami a dodatky seznámí na pedagogické radě a zákonní zástupci budou včas informováni

8.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy
- školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, v prostorách mateřské školy (v šatnách dětí) a je k nahlédnutí u ředitelky školy
- zákonní zástupci budou informováni o vydání a obsahu školního řádu a vše stvrdí svým podpisem, a to nejpozději 14 dnů od nástupu dítěte do MŠ

Bc. Romana Píchová v.r.
ředitelka MŠ