



Základní škola a mateřská škola Chyňava
Chyňava 158, 267 07 Chyňava, IČO: 709 90 832
tel.: 311 691 114
web: www.zs-chynava.webnode.cz
e-mail: mschynava@seznam.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy

Č.j.: ZŠ-MŠCH/179/2017

Aktualizováno k 26.8.2021

Obsah školního řádu

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole.

- 1.1. Obecné vymezení práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)
- 1.2. Přijímání dítěte do mateřské školy
- 1.3. Povinné předškolní vzdělávání podle § 34 odst.1 školského zákona
- 1.4. Individuální vzdělávání
- 1.5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
- 1.6. Vzdělávání dětí nadaných
- 1.7. Vzdělávání dětí 2- 3 letých
- 1.8. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy
- 1.9. Podmínky pro omlouvání
- 1.10. Účast na akcích pořádaných mateřskou školou
- 1.11. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
- 1.12. Oznamování skutečností podle § 22 odst. 3 písm. a) a c) školského zákona
- 1.13. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- 2.1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)
- 2.2. Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

3. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

- 3.1. Provoz mateřské školy
- 3.2. Organizace dne v mateřské škole
- 3.3. Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách
- 3.4. Organizace stravování dětí
- 3.5. Organizace vzdělávání mimo budovu školy
- 3.6. Předávání dětí zákonným zástupcům
- 3.7. Výkon dohledu nad dětmi

4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

- 4.1. Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí ve škole
- 4.2. První pomoc a ošetření
- 4.3. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole
- 4.4. Prevence šíření infekčních onemocnění
- 4.5. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí
- 4.6. Podmínky zajištění bezpečnosti

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

- 5.1. Zákaz poškozování a ničení majetku

6. Poučení o povinnosti dodržování školního řádu (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

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

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností žáků a jejich zákonných zástupců v MŠ (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona

1.1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

- Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v RVP PV a konkretizované v ŠVP „Botičky aneb kam nás cesta zavede“, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

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

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

- **Zákonní zástupci dětí jsou povinni**
 - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - b) na vyzvání ředitelky školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Dítě má povinnost :

- a) respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením, vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád,
- b) dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- c) chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížovalo, v opačném případě se omluvit,
- d) neničit majetek MŠ a školní zahrady, šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

Práva a povinnosti pedagogických(i nepedagogických) pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) na využití metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- d) na objektivní hodnocení pedagogické činnosti

Pedagogický pracovník je povinnen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů a informací
- f) školním prostředím a podporovat jeho rozvoj
- g) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů a informací o zdravotním stavu dětí
- h) učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

1.2. Přijímání dítěte do mateřské školy

- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a zápisní list
 - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
 - c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte pověřenou osobou nebo zplnomocněnou osobou
 - d) přihlášku ke stravování
 - e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (netýká se předškoláků).

- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může vedoucí učitelka mateřské školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Uchazeč se stává klientem mateřské školy prvním dnem školního roku, popřípadě dnem uvedeným v rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Kritéria pro přijímání dětí jsou součástí ŠVP.
- Dítě přestává být klientem MŠ k 31. 8. daného roku, kdy bylo přijato k základnímu vzdělávání. Dále přestává být klientem školy, z níž se odhlásil, dnem odhlášení.
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).
- Při přijetí dítěte do mateřské školy se vedoucí MŠ dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí MŠ.
- Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době. Toto dítě se nezapočítává do počtu dětí v MŠ.

1.3. Povinné předškolní vzdělávání podle § 34 odst.1 školského zákona

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.
- Vlastní předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1. 9. 2017.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nenavštěvuje-li již MŠ, jinak se dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání zapisuje automaticky). Právo přednostního přijetí má pouze ve své spádové mateřské škole.
- U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování.
- Je – li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné školní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, začíná docházka v 8,00 hod a trvá nepřetržitě nejméně 4 hodiny. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.

- Zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:
 - 1) osobně, emailem nebo telefonicky informovat mateřskou školu
 - 2) při návratu dítěte ke vzdělávání přinést písemnou omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo – zápis do omluvného sešitu každého dítěte
- V případě zdravotních obtíží, které trvají déle než 3 dny, má mateřská škola v odůvodněných případech právo vyžadovat písemné potvrzení od lékaře.
- Opakující se pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence.
- Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu a podat žádost o uvolnění ze vzdělávání ředitelce školy (déle než týden).
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (*§ 34a odst. 4, školského zákona*).
- Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok ev. 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech bezplatné.
- Stravné se hradí standardně (viz. 3.4. organizace stravování), pokud nedojde k platbě, bude situace řešena na příslušném sociálně právním odboru.

1.4. Individuální vzdělávání

- Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1.1. 2017.
- Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- I dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy
- Zákonný zástupce dítěte o individuální vzdělávání dítěte nežádá, ale uvedený způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání zvolí. Skutečnost, že se dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte oznámí ředitelce školy, a to za podmínek stanovených § 34b odst.1 školského zákona.
- Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- Jestliže zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce školy, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

- vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (ŠVP s názvem „Botičky aneb kam nás cesta zavede“).
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a

1.5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

• Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

• Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

• Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

• Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (vyhlášky č. 27/2016 Sb.), v naší mateřské škole je ustanoven koordinátor

již nejsou potřeba.

V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

- Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

1.6. Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.

To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

1.7. Vzdělávání dětí 2-3 letých

- Ve třídě je použito více zavřených, dostatečně zabezpečených skříněk k ukládání hraček a pomůcek.
- Děti jsou od nástupu vedeny k jasným, srozumitelným pravidlům pro používání hraček, ukládání pomůcek a manipulaci s nimi.
- Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby odpočinku.

- s rodinou.
- Takto malým dětem je věnováno více individuálního přístupu v průběhu celého dne.

Personální podmínky – dětem je zajištěn kvalifikovaný a zkušený kolektiv pedagogů.

- Pedagogové se dostatečně překrývají tak, aby byla zajištěna co největší součinnost.
- Učitel uplatňuje laskavý, ale důsledný přístup. Vytváří v dítěti pocit jistoty a podpory při pobytu v MŠ.
- Učitel úzce spolupracuje s rodinou.
- Pedagogové se v rámci DVPP nebo samostudia dále vzdělávají v oblasti vzdělávání dětí od dvou let.

- neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omlučeno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádě.
V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.
- K docházce do mateřské školy se mohou zařadit také děti od **dvou let věku** s adaptační dobou 3 měsíce.

1.9. Podmínky pro omlouvání

. Konkretizace způsobu omlouvání dětí.

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, SMS, v omluvném sešitě, emailem či osobně v mateřské škole.
- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - a) písemně u nástěnky v šatně a to na následující den/dny
 - b) osobně ve třídě učitelce

-

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Vedoucí učitelka a ostatní pedagogové mateřské školy jednou za školní rok, zpravidla na začátku školního roku, svolává rodiče ke schůzce, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o průběhu akcí a dalších organizačních záležitostech . V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Ředitelka školy, vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Konzultační hodiny jednotlivých vyučujících nebo po předchozí domluvě:
Každou středu 12.30 – 13.15 nebo po jiné domluvě. Podrobněji na webových stránkách v sekci kontakty.

1.12. Oznamování skutečností podle § 22.odst. 3.písm. a) a c) školského zákona

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení
- informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

- **Úplata za předškolní vzdělávání je platba pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušování provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.**

2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona

2.1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí dodržují stanovenou organizaci provozu

2.2. Postup při vyřizování stížností

- Zákonní zástupci dětí mají právo obracet na správní orgán, v tomto případě na ředitelku ZŠ, se stížnostmi .
- Stížnost lze podat písemně nebo ústně. Je-li podána ústně stížnost, kterou nelze ihned vyřídit, sepíše o ní ředitelka nebo vedoucí učitelka písemný záznam.

V tomto případě rozhoduje věk dítěte.

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu (viz ŠVP PV a provozní řád MŠ).

6.30 – 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, individuální přístup k dětem
8.00 - 8.15	Úklid hraček a třídy, dokončení činností
8.15 – 8.50	Tělovýchovná chvílka, ranní cvičení
8.50-9.00	Hygiena
9.00-9.15	Dopolední svačina
9.15 - 10.00	Dopolední řízené činnosti dle TVP, skupinové, frontální, individuální práce s dětmi, hygiena

14.30-14.45

představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

- Za příznivého počasí tráví děti venku dostatečně dlouhou dobu. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

3.3. Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

- V měsících červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 3.1. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

možností je odhlášení stravy na web. portálu www.strava.cz.

- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.15 (platí pouze v první den nepřítomnosti) nebo po domluvě s kuchařkami či vedoucí stravování.
- V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- Výjimečně může vedoucí učitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 2.3. písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2.3. písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka 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 zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí učitelka mateřské zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu zejména, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou a ke zlepšení viditelnosti používáme reflexní vesty.
- Pobyt dětí v přírodě, využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

převzme 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 případě odpoledních zájmových kroužků, které vedou externí lektoři, zákonní zástupci podepíší zmocnění o vyzvednutí dítěte z MŠ lektorem a zároveň o jeho předání zpět učitelce MŠ.

- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ u Kooperativy.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy (tělocvična ZŠ) nebo probíhají na 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 náčiní 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.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
Prostředky pro poskytnutí první pomoci jsou uloženy v lékárníčkách – přízemí MŠ a 3. oddělení MŠ v ZŠ. Stav lékárníček je průběžně kontrolován a doplňován.

- v případě nutnosti i následné lékařské ošetření a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce dítěte.
Každý úraz je evidován zápisem do Knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při

video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

4.4. Prevence šíření infekčních onemocnění

- Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře nebo zákonný zástupce podepíše Prohlášení o zdravotním stavu dítěte.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a

věc v rámci ochrany zdraví ostatních dětí konzultována s Krajskou hygienickou stanicí, pobočka Beroun. Ředitelka může využít bod 1.8. ve školním řádě – Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců.

4.5. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

4.6. Podmínky zajištění bezpečnosti

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

5. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných

- Po dobu vzdělávání při pobytu v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské

nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

6. Poučení o povinnosti dodržování školního řádu (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

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

- Školní řád je zákonným zástupcům dostupný v přihrádkách v přízemí MŠ a ZŠ u vchodových dveří, dále na webových stránkách.
- Zákonní zástupci jsou se školním řádem prokazatelně seznámeni na zahajovacích schůzkách v srpnu.

Vypracovala: Mgr.Lucie Matoušková, vedoucí učitelka MŠ

Mgr.Vladimíra Hamousová
Ředitelka školy