Základní škola a mateřská škola Chyňava
Chyňava 158, 267 07 Chyňava, IČO: 709 90 832
tel.: 311 691 114
web: www.zschynava.cz
e-mail: skolka@zschynava.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD
Mateřské školy

Č.j.: ZŠ-MŠCH/ 115 /2024

Aktualizováno k 1.9.2024

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 neubližovalo, 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 prostředí 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 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 zbývající 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 dní, 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.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
  a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
  b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
  c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Ředitelka školy (vedoucí učitelka) doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně 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 popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s vedoucí učitelkou tak, aby se uskutečnilo první přezkoušení v období- druhá polovina listopadu a náhradní termín začátek prosince.
- Přezkoušení bude probíhat dle předem promyšleného plánu, kde se bude cíleně zjišťovat úroveň jednotlivých znalostí, dovedností a schopností, které by dítě mělo dosahovat.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34bodst.3 školského zákona), pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.
- Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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

inkluze.

- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*
- 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

- Zákonem č.178/2016 Sb., o předškolním vzdělávání je povinností ředitele zajistit optimální podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let.

  Věcné podmínky – odpovídající vybavení – nábytkem dle vyhlášky č.410/2005 Sb. Vybavení třídy pro děti mladší 3 let je dostatečné, nabízí množství podnětných a bezpečných hraček a pomůcek pro ně vhodných.

- 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.

Hygienické podmínky jsou stanoveny Vyhláškou č. 410/2005 Sb. Mateřská škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dětí- nočníky, sprcha, hygienické ubrousky. Nočníky jsou pravidelně dezinfikovány.

- V současné době nejsou využívány žádné inkontinenční pomůcky u dětí mladších tří let.
- V případě nástupu dítěte s plenami budou zajištěny podmínky pro jeho přebalování a likvidaci plen.
- Očkování je povinné i pro děti mladší tří let. Neočkované dítě nemůže být přijato k docházce do mateřské školy.
- Šatna je prostorná, má úložné prostory na náhradní oblečení.
- Odpad obsahující např. Inkontinenční pleny musí být ukládán v s vyhláškou č. 410/2005 Sb.

Stravování a životospráva – výživové normy se řídí Vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování.

- Při přijetí dítěte do mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci stanoví ředitelkja rozsah a způsob stravování.
- Finanční limity stravování viz. bod 3.4. organizace stravování. Děti mladší tří let jsou zařazovány do skupiny strávníků 3-6 let.

Psychosociální podmínky – pravidelný denní režim, prostor k odpočinku během dne.

- Dítěti je umožněno používání specifických pomůcek (např.hračky z domova) pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty**.**
- Pro pedagogy je prioritou budování pozitivních vztahů s dítětem a úzká spolupráce 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.
- Při oblékání dětí vypomáhá školnice.

Organizace vzdělávání - Adaptace – mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami.

- Počet dětí ve třídě je snížený. Děti mladší tří let jsou samostatně v 1. oddělení MŠ - Berušky
- Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinkách či individuálně, podle potřeb, volby dětí, náročností přiměřeně jejich věku.

Obsah vzdělávání – Pro úspěšné vzdělávání dětí od dvou let je nutné brát zřetel na specifika související s úrovní motoriky, jazykového, psychického vývoje dítěte, brát ohled na jiné tempo rozvoje prosociálních vztahů mezi dětmi. Sledujeme pokroky konkrétního dítěte a neprovádíme vzájemné srovnávání.

- Plánování a realizace konkrétních vzdělávacích činností je přizpůsobena možnostem a schopnostem dětí. Největší prostor je ponechán volné hře a pohybovým aktivitám.

1.8. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádě.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádě, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy (netýká se předškoláků viz bod 1.3.)
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
- 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

c) telefonicky na číslech: Berušky a Sluníčka -311 691 114 nebo mobil 736 435 267
Sovičky 731 401 180
d) emailem- skolka@zschynava.cz

- Dlouhodobé absence – např. pozdější nástupy přijatých dětí je třeba omluvit písemně nebo emailem.
- Pro rodiče dětí předškoláků – bod 1.3.

1.10. Účast na akcích pořádaných školou

- Během školního roku pořádá MŠ různé akce – výlety, solná jeskyně, plavání, divadla,……
- Účast není povinná. Je na zvážení rodičů jestli chtějí, aby se jejich dítě zúčastnilo těchto akcí. Pokud rodič rozhodne, že nechce, aby se jeho dítě účastnilo, dítě zůstává v MŠ s určeným pedagogem.
- Pokud MŠ organizuje a pořádá akce, jsou zákonní zástupci o organizaci, způsobu platby apod., v dostatečném předstihu informováni na nástěnkách v šatně a vstupní hale, na webových stránkách. Doporučujeme rodičům sledovat nástěnky a webové stránky.

1.11. Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- 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,

1.13. Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

. **Vzdělávání v MŠ je poskytováno za úplatu a ta je příjmem MŠ na neinvestiční výdaje.**

- Výši úplaty stanovuje zřizovatel podle výdajů z předchozího roku. Úplata nesmí přesáhnout 50% skutečných průměrných neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce mimo výdajů na platy, zákonné odvody, odměny poskytované ze státního rozpočtu.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ
- celodenní docházka 500,-Kč
- dítě v posledním ročníku MŠ a s odkladem školní docházky 0,-Kč
- dítě, které se nezapočítává do počtu dětí v MŠ a vzdělává se pouze v tzv. zbývající době, kdy jiné dítě pravidelně opustí MŠ 300,-Kč
- prázdninový provoz (červenec-srpen) dle počtu dní

- **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 mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.
- Řídí se školním řádem mateřské školy.
- Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Rodiče i zaměstnanci spolu komunikují, chovají se slušně, jsou vzory pro své děti.

2.2. Postup při vyřizování stížností

Řídí se v plném znění §175 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

- 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.

- Stížnost se podává u ředitelky, která vede správní řízení. Ředitelka je povinna prošetřit skutečnosti ve stížnosti uvedené. Považuje-li to za vhodné, vyslechne stěžovatele a osoby, proti nímž stížnost směřuje, popřípadě osoby, které mohou přispět k objasnění věci.
- Stížnost musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení ředitelce. O vyřízení stížnosti musí být zákonný zástupce v této lhůtě vyrozuměn. Stanovenou lhůtu lze překročit jen tehdy, nelze-li v jejím průběhu zajistit podklady potřebné pro vyřízení stížnosti.
- Byla-li stížnost shledána důvodnou nebo částečně důvodnou, je ředitelka povinna bezodkladně učinit nezbytná opatření k nápravě. O výsledku šetření a opatřeních přijatých k nápravě se učiní záznam do spisu. Zákonný zástupce bude vyrozuměn.
- Má-li stěžovatel za to, že stížnost nebyla řádně vyřízena, může požádat nadřízený správní orgán, aby přešetřil způsob vyřízení stížnosti.

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

3.1.Provoz a vnitřní režim školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 17.00 hod.
- V provozu jsou 3 třídy, pracuje zde odpovídající počet pedagogických pracovnic a jedna provozní.
  Děti jsou do tříd rozděleny obvykle podle věku takto:
  1. třída Berušky – děti zpravidla od 3-4 leté – kapacita třídy je 25 dětí
  2. třída Sluníčka- děti 4-5 leté – kapacita třídy je 25 dětí
  3.třída Sovičky – děti 5-6 let a s odkladem školní docházky – přízemí ZŠ – kapacita 19 dětí

- Vzdělávání v mateřské škole probíhá obvykle ve 3 ročnících (dle věku), přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků. (Vyhláška č.14/2005 Sb.,§ 1a, odst.2)
  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).

3.2. Organizace dne v mateřské škole

6.30 – 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím 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 chvilka, 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
10.00 -12.00	Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
12.00 -12.15	Osobní hygiena, oběd
12.20 -13.00	Hygiena, příprava na odpočinek, odchod dětí domů

13.00-14.30	Odpočinek – respektujeme rozdílné potřeby dětí. Předškoláci odpočívají po dobu poslechu pohádky, pak následuje spontánní nebo řízená činnost učitelky s nespavými dětmi
14.30-14.45	Vstávání, osobní hygiena, odpolední svačina
14.45 -17.00	Volné spontánní hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity, individuální přistup dle potřeb dětí, pobyt na zahradě dle počasí, vyzvedávání dětí a odchod domů

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových 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 přerušení 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 přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení 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.

3.4. Organizace stravování

Stravování v MŠ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. , o školním stravování.

- Dítě má nárok dle délky pobytu na ranní svačinu, oběd a odpolední svačinu včetně pitného režimu. (časový režim dle bod.3.2.)
- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.30 do 8.00 osobně a nebo telefonicky u vedoucí stravování na tel : 722 279 436 (ŠJ) a to vždy ten den nebo den předem. Další 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.

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.
- dopolední svačina 12,-Kč
- oběd 3-6 let 26,-Kč
- oběd and 6 let 27,-Kč
- odpolední svačina 12,-Kč

- Veškeré platby se hradí tak, že musí být nejpozději poslední pracovní den na účtu ZŠ. Platí se v kanceláři jídelny nebo bezhotovostně, povolením k inkasu.
- **Stravování je platba pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu ŠJ. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušování provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ.**

3.5. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností 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 školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se 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 nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí 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 smějí 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.)

3.6. Předávání dětí zákonným zástupcům

- Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod. Předávají je po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ. Nedodržování času příchodu narušuje výchovně-vzdělávací proces učitelek. Zákonní zástupci se mohou domluvit na pozdní příchod – lékař,…
- Dohled u vstupu kontroluje některý z provozních zaměstnanců. Poté se MŠ až do 12 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost předem nahlásit změny ve stravování).
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
    a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
    b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
    c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
    d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
    e) po chodbách ke třídě v prvním patře jsou rodiče povinni se zouvat nebo použít návleků
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. 12-13 hod po obědě, 15-17.00 hod odpoledne.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
  a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  b) nepodaří-li se mu to, informuje telefonicky ředitelku školy,
  c) po domluvě s ředitelkou školy se řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

3.7. Výkon dohledu nad dětmi

- Mateřská škola vykonává 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 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.
- Lektor přejímá v tuto dobu plnou odpovědnost za svěřené děti a to potvrdí svým podpisem v prohlášení.

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

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 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 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.
- 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 zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
  Prostředky pro poskytnutí první pomoci jsou uložené v lékárničkách – přízemí MŠ a 3. oddělení MŠ v ZŠ. Stav lékárniček je průběžně kontrolován a doplňován.

4.2. První pomoc a ošetření

Škola má vytvořené podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech.

- V případě školního úrazu jsou učitelé mateřské školy povinni zajistit prvotní ošetření dítěte, 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 výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi souvisejí. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích mimo školu a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do školky nebo cestou zpět.
- Drobné oděrky jsou ošetřeny desinfekčním přípravkem, zalepeny. Zákonný zástupce je o úrazu neprodleně informován.
- Průběžně jsou děti seznamováni s bezpečností, prevencí úrazu. O těchto poučeních jsou prováděny zápisy v třídních knihách (přehled vzdělávání) mateřské školy.

4.3. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany ve škole

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeni k pochopení a porozumění dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
- 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

může být v kolektivu ostatních dětí. Při nedoložení potvrzení od lékaře podepisuje Prohlášení o zdravotním stavu dítěte.

- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání a případné podání léků dítěti před odchodem do MŠ. **Učitelky nesmí podávat dětem žádné léky** (výjimka je jen při ohrožení života nebo po doporučení pediatra či odborného lékaře a žádost zákonného zástupce).
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (infekční onemocnění).
- **Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé!!!** Chrání tím zdraví ostatních dětí i pracovníků školy. Při zahajovací schůzce rodiče podepíší Prohlášení o zdravotním stavu dítěte, že dítě při vstupu do MŠ bude vždy zdravé a nebude mít příznaky žádného onemocnění.
- V případě, že rodiče dítěte budou opakovaně dávat do MŠ nemocné dítě, nebudou reagovat na doporučení učitelek případně ředitelky školy, bude celá 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 zástupců dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona

5.1. Zákaz poškozování a ničení majetku

- 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

školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby 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, zástupkyně pro MŠ

Mgr.Lenka Vernerová
ředitelka školy