Základní škola a Mateřská škola Dobrá Voda, příspěvková organizace
Dobrá Voda 96, 594 51 Křižanov
566 543 158, 733 510 327, IČO 75023806
www.skoladobravoda.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÁ ŠKOLA

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Dobrá Voda, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Školní řád obsahuje:

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

III. Upřesnění výkonu práv a zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

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

VI. Zacházení s majetkem mateřské školy

VII. Závěrečná ustanovení

Číslo jednací:	ZŠ 65/2024
Spisový znak:	1. 3
Skartační znak:	V 5
Počet listů / počet příloh:	19 / 0
Vypracovala:	Mgr. Havelková Věra
Datum:	27. 8. 2024

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1. 1 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 s podpůrným opatřením
   h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1. 2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1. 3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo
   a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, 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.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s podpůrným opatřením, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3. 1 Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.
3. 2 Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek mateřské školy a ostatních zaměstnanců školy.
3. 3 Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

4. Práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dítěte 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.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5. 1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

6. Práva pedagogických pracovníků

6. 1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo 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) volit a být voleni do školské rady,
d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

7. 1 Pedagogický pracovník je povinen:

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,

f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

1. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a potvrzení, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci. Mateřská škola může přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodů kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

1. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

3. Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

3. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce, nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle pravidel stanovených tímto školním řádem.

3. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

4. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

4. 1 V případě, že zákonní zástupci závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 7 článku III tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

5. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

5. 1 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 mateřské školy na základě písemného oznámení zákonných zástupců dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání v mateřské škole.

6. Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

6. 1 V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

7. 1 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.

7. 2 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

8. Docházka a způsob vzdělávání

8. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

8. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od pondělí do pátku od 8:00 do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

8. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání písemně, telefonicky nebo osobně, a to do 3 dnů od počátku nepřítomnosti. Po návratu dítěte do mateřské školy zaznamená omluvu písemně v docházkovém sešitě s uvedením důvodu absence.

8. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

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

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

9. Individuální vzdělávání

9. 1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.

9. 2 Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

9.3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte 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.

9. 4 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

9. 5 Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

9. 6 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

9. 7 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10. Informace o průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole

10. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

10. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

10. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

III. Upřesnění výkonu práv a zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

1. Stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech. Zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

1. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

1. 3 Docházka dítěte do mateřské školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“ nebo „polodenní“ nebo „omezená“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývající dobu“), určí typ docházky dítěte do školy „na zbývající dobu“.

1. 4 Jedná-li se o děti, které se v 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 mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

2. 1 Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelce mateřské školy ve třídě.

2. 2 Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, šatně, případně na školní zahradě, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

2. 3 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.

2. 4 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 učitelce mateřské školy. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci dítěte.

2. 5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se zachová takto:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
b) informuje telefonicky ředitelku školy
c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
d) 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

2. 6 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích mateřská Škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Poznámka: učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

3. 1 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 chodbě školy a na webových stránkách školy.

3. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky mateřské školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3. 3 Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů. Zákonný zástupce, v zájmu vzdělávání svého dítěte, by se měl společné schůzky vždy účastnit, případně se předem omluvit a informovat se o projednávaných skutečnostech.

3. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou mateřské školy nebo s ředitelkou mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3. 5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

4. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu (nejméně 2 dny předem) zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně., popř. prostřednictvím sdělení při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

5. 1 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 telefonickou formou nebo osobně v mateřské škole.

5. 2 Dítě s povinnou školní docházkou (5 ti leté a starší) musí být řádně omluveno vždy, nejdéle do 3 dnů od počátku nepřítomnosti v mateřské škole.

5. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

5. 4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání

6. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání:
Stanovení úplaty za vzdělávání v mateřské škole je v kompetenci starosty obce, její výši sdělí zákonným zástupcům dětí nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě v mateřské škole.

6. 2 Úhrada stravného:
Stravné za svačiny a obědy se hradí hotově nebo inkasem na účet školy.
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny.

7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku s učiteli mateřské školy, s pedagogickými a provozními pracovníky, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

7. 1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
b) řídí se školním řádem mateřské školy,
c) 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.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:45 do 15:45 hod.

1. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, nedostatku pedagogických pracovnic apod. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem, případně uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

1. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v mateřské škole

2. 1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v následujícím rámcovém denním režimu:

6:45 - 9:30	ranní scházení, hry a činnosti dle volby dětí didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) individuální péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami pohybové aktivity hygiena, svačina 8:30 – 9:00 hodin příprava na pobyt venku
8:00 - 12:00	**povinná školní docházka dětí 5ti letých a starších , pobyt venku**
9:30 - 11:30	denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu, uvedený čas je pouze orientační, dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.
11:30	odchod dětí, které nechodí na oběd - před podáváním oběda
11:30 - 12:00	hygiena, oběd
12:00	odchod dětí, které neodpočívají - před odpoledním odpočinkem
12:00 - 13:45	hygiena, převlékání, odpolední odpočinek
13:45 - 14:30	vstávání, převlékání, hygiena, odpolední svačina
14:15 - 15:45	odpolední zájmové činnosti, rozcházení dětí

2. 2 Režimové požadavky vycházejí z potřeb dětí a jejich individuálních požadavků. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů a jiných akcí konaných školou.

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3. 1 Z důvodu bezpečnostních opatření se budova školy uzamyká, k dispozici je zvonek s videokamerou u hlavních vchodových dveří. Po zazvonění je nutno komunikovat s pracovníky školy. Zákonný zástupce, nebo jím písemně pověřená osoba, který dítě do mateřské školy přivádí nebo ho odvádí, zazvoní na zvonek u vchodu do školy. Jakmile uslyší tzv. bzučák, otevře dveře a vchází do budovy školy. Tyto dveře po vstupu do školy nebo při odchodu z ní ihned uzavře.

3. 2 Přivádění dětí do mateřské školy

- Ráno od 6:45 do 8:00 hodin, aby děti měly možnost účastnit se her a činností.
- Dítě si odloží svršky v šatně, přezuje se. Následuje osobní předání dítěte učitelce.
- Dítě s povinnou školní docházkou předá zákonný zástupce, příp. pověřená osoba, učitelce ve třídě nejpozději v 8:00 hodin.
- Z hygienických důvodů je třeba při vstupu do prvního patra školy použít návleky na znečištěnou venkovní obuv.
- Kola, která si děti přivezou z domu, se z hygienických a bezpečnostních důvodů neukládají uvnitř budovy školy (možno uložit do stojanu na zahradě školy).

3. 3 Odvádění dětí z mateřské školy

- V 11:30 hodin, pokud dítě v mateřské škole neobědvá.
- Ve 12:00 hodin, pokud dítě v mateřské neodpočívá.
- Odpoledne od 14:30 do 15:45 hodin.
- Děti je možno přivádět i odvádět v jinou dobu po předchozí dohodě s učitelkou.

3. 4 Předávání a vyzvedávání dítěte z mateřské školy

- Zákonný zástupce, příp. písemně pověřená osoba, při předávání i vyzvedávání dítěte vždy kontaktuje učitelku, přičemž s ní naváže oční kontakt tak, aby měl jistotu, že jej učitelka zaznamenala.
- Dítě předá nebo vyzvedne mezi dveřmi a následně opustí budovu školy, nezdržuje se v budově školy déle, než je nezbytně nutné.
- Nevstupuje do třídy, jídelny, školní kuchyně, pokud k tomu není vyzván.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

3. 5 Způsob omlouvání dětí

- Osobně učitelce mateřské školy ve třídě.
- Telefonicky na pevnou nebo mobilní linku školy pracovníkům školy.
- E- mailem na adresu školy.

3. 6 Stravování dětí, přihlašování a odhlašování obědů, úhrada za stravné

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Dny, kdy se bude dítě v mateřské škole stravovat, je zákonný zástupce povinen vyznačit v tabulce na nástěnce v šatně. Dítě, které odpočívá, je zároveň přihlášeno i k odběru odpolední svačiny.
- Dítě, které je v mateřské škole přítomno v době podávání stravy, se stravuje vždy. Dítě, které neodebírá oběd, je odvedeno z mateřské školy před jeho vydáváním, tj. v 11:30 hodin.
- Ranní a odpolední svačiny jsou připravovány ve školní kuchyni, obědy jsou dováženy ze Školní jídelny při ZŠ a MŠ Křižanov.
- Pracovnice školní jídelny-výdejny zajišťuje dětem pitný režim.
- Odhlášení stravy musí být provedeno nejpozději do 14:00 hodin den předem. Neodhlášený oběd si mohou zákonní zástupci v první den nepřítomnosti dítěte ve škole odnést ve vlastních, k tomu určených nádobách. Další neodhlášené a neodebrané obědy musí být zaplaceny v plné výši.
- Odhlášení a přihlášení stravy provádí zákonný zástupce dítěte ve školní jídelně – výdejně **nejpozději do 14.00 hodin den předem.** Oba úkony lze provést osobně u pracovnice školní jídelny nebo telefonicky na čísle **566 543 158** nebo **733 510 327** nebo elektronicky na emailovou adresu **jidelna@skoladobravoda.cz**.
- Stravné se platí **zpětně za předcházející měsíc** a je třeba využít jeden ze dvou způsobů: platba inkasem z účtu zákonného zástupce dítěte na účet školy nebo platba v hotovosti pověřené pracovnici školní jídelny – výdejny v termínech stanovených Vnitřním řádem školní jídelny – výdejny.
- Otázky týkající se stravování projednávají zákonní zástupci s pracovnicí školní jídelny-výdejny, případně s ředitelkou školy.

4. Pobyt venku

- Doba pobytu venku je uskutečňována po maximální možnou dobu.
- Dobu pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

- V případě pěkného počasí mohou probíhat i odpolední aktivity dětí na školní zahradě.

5. Pohyb osob v prostorách školy

- Návštěvy jsou povinny se ohlásit u zaměstnanců školy.
- Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v prostorách školy bez doprovodu pracovníků školy.
- Zákonní zástupci dětí, mimo přivádění a odvádění dětí, mají možnost se po předchozí domluvě účastnit činností a akcí školy, podílet se na jejich přípravě a plánování.
- Zákonní zástupci vstupují do třídy pouze po dohodě s učitelkami.
- Po provozní době lze zůstávat v areálu školy pouze při akcích organizovaných školou nebo s vědomím ředitelky mateřské školy.
- V celém areálu školy platí přísný zákaz používání alkoholu, kouření (včetně elektronických cigaret), omamných látek a nepovolených elektrických spotřebičů

6. Potřeby a oblečení dětí do mateřské školy

- Čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy, které dítě neomezuje a je přizpůsobeno teplotě ve třídě.
- Přezůvky do třídy, ne pantofle.
- Oblečení, příp. obuv na pobyt venku podle počasí, sportovní, takové, které lze umazat, pláštěnku (ne stejné oblečení do třídy i na pobyt venku).
- Náhradní oblečení pro případ nehody (spodní prádlo, ponožky, tričko - zůstává v šatně).
- Na odpolední odpočinek: pyžamo nebo noční košile.
- Kartáček na zuby, pasta, hrneček na pitný režim (označené, podepsané).
- V šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou. Zákonní zástupci je nepřeplňují zbytečným množstvím oblečení, nenechávají tu léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek.
- Pro snazší orientaci dětí i učitelek je vhodné veškeré věci označit jménem nebo značkou.

7. Oznámení změn

- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na zákonné zástupce, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod. Tyto změny hlásí učitelkám nebo ředitelce mateřské školy.

8. Spolupráce se zákonnými zástupci

- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a mateřské školy. Např. Den matek, společné tvoření s maminkami, bobování.
- Zákonní zástupci mají právo být informováni o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení.
- Zákonný zástupce se s učitelkami domlouvá o společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte.
- Předávání informací zákonných zástupců a učitelek – dle potřeby při předávání dítěte.
- Zákonní zástupci mají právo být včas informováni o všem, co s v mateřské škole děje.

9. Stížnosti a oznámení

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

- Oznámení, které opouští školu jako oficiální stanovisko školy, musí být podepsáno ředitelkou školy.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

1. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
a) 20 dětí z běžné třídy, nebo
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

1. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
a) v odstavci 1. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo
b) v odstavci 1. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

1. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel 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.

1. 5 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

2. Onemocnění dětí

2. 1 Do mateřské školy patří dítě pouze zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do mateřské školy nepřijmout.

2. 2 Zjistí-li učitelka při příchodu dítěte do mateřské školy zjevné příznaky nemoci – hustý sekret z nosu, zánět v očích, výtok z ucha a jiné viditelné příznaky nemoci, nebude dítě do mateřské školy přijato. Rodiče si dítě doma ponechají, dokud tyto příznaky nevymizí nebo si přinesou od dětského lékaře potvrzení, že je dítě zdrávo a může do kolektivu.

2. 3 Zjistí-li učitelka během provozu, že má dítě záchvaty kašle, hustý sekret z nosu, teplotu, zánět v očích, vši, bolesti bříška, průjem nebo zvrací, budou o tom zákonní zástupci telefonicky informováni a budou vyzváni, aby si dítě z mateřské školy bezodkladně vyzvedli. Ponechají si dítě doma, dokud tyto příznaky nevymizí nebo přinesou od dětského lékaře potvrzení, že je dítě zdrávo a může do kolektivu.

2. 4 Vyskytne-li se u kohokoliv v rodině infekční onemocnění (neštovice, žloutenka, salmonela, vši ….) jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit v mateřské škole a současně předat informaci od lékaře, zda dítě z této rodiny (které tímto onemocněním nemusí trpět) může mateřskou školu navštěvovat (ochrana proti případnému šíření nákazy).

2. 5 Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do mateřské školy přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu zdraví ostatních dětí).

3. Pedikuloza (infekční onemocnění – napadení vší dětskou)

3. 1 Po zjištění, že je dítě infikováno, mají rodiče povinnost onemocnění neprodleně léčit, tzn. zbavit dítě vší aplikací k tomu účelu určeného a povoleného léčivého přípravku.

3. 2 K předcházení šíření infekčních onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání povinno oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví). Vzhledem k tomu, že škola nemá podmínky k zajištění oddělení dítěte a dohled zletilé fyzické osoby, budou zákonní zástupci vyzváni, aby si dítě odvedli z mateřské školy.

3. 3 V případě, že zákonní zástupci posílají i přes upozornění školy opakovaně do kolektivu neodvšivené dítě, může škola o této skutečnosti informovat příslušný orgán sociální péče.

4. Snížená zdravotní způsobilost dítěte:

4. 1 V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost (poúrazový stav, sádra, ortéza na některé končetině, alergie, medikace, omezené vidění – zakrytí oka a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena), může dítě docházet pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

4. 2 V dodatku této žádosti bude uvedeno, že si je zákonný zástupce plně vědom možných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte, např. psychická a fyzická zátěž pro dítě, zvýšené riziko úrazu apod.

4. 3 V případě snížené zdravotní způsobilosti bude požadováno písemné doporučení pediatra o tom, že dítě může mateřskou školu navštěvovat, případně s jakým omezením.

5. Podávání léků v mateřské škole

5. 1 Učitelka nesmí dětem podávat žádné léky s výjimkou mimořádné situace a na základě žádosti zákonného zástupce s doporučením od lékaře.

5. 2 V případě, že lékař stanoví ze závažných důvodů (epilepsie, astma, ADHD...) podávání léků dítěti i během jeho pobytu ve škole, ať už pravidelně nebo v případě náhlých potíží,

bude s rodiči na základě jejich žádosti podepsána Dohoda o podávání léků. Na základě této dohody budou rodiče povinni zajistit od ošetřujícího lékaře zprávu, která bude obsahovat tyto údaje:

1) Zjištěné označení diagnózy dítěte.

2) Druh léku, množství jeho dávky, časový úsek podávání, způsob podávání. V případě, že se dávka léku vynechá (z důvodů zapříčiněných dítětem), zda bude zdravotní stav dítěte ohrožen či nebude a jak se v daném případě zachovat či postupovat, pokud se u dítěte nečekaně objeví příznaky choroby (lékař uvede konkrétní projevové znaky, v nichž choroba spočívá), jaká lékař doporučuje provést opatření (vyjmenovat, určit postup atd.).

5. 3 Dodání léků do školy (v potřebné míře stanovené lékařem) zajistí zákonný zástupce a tyto předá příslušné odborně způsobilé osobě ve škole**.** Škola zajistí způsob a evidenci podávání léků.

6. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi při výchově a vzdělávání

6. 1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

6. 2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- Děti se přesunují ve skupině převážně v dvojstupech a jsou označeny reflexními vestami.
- Skupina je zpravidla doprovázená dvěma učitelkami mateřské školy, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci.
- Skupina k přesunu využívá především chodníků.
- Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je dovoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka mateřské školy je přesvědčena o bezpečnosti skupiny.
- Při přecházení vozovky používá učitelka mateřské školy zastavovací terč.

b) pobyt dětí v přírodě

- Pro pobyt dětí v přírodě učitelky využívají pouze známá a bezpečná místa.
- Učitelky mateřské školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, velké ostré kameny apod.).
- Při hrách a pohybových aktivitách učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy nebo probíhají ve venkovních

prostorách areálu školy, kontrolují učitelky mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Tyto údaje pravidelně zapisují do příslušného formuláře.

- Učitelky mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

d) pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky – děti používají nůžky a nože výhradně a pouze zakulacené.

e) opatření při úrazu

- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni neodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.
- Každý, i drobný úraz, bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní učitelka „Protokol o úrazu“ a předá ředitelce školy k dalšímu řízení.

7. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

7. 1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti 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 pochopit a porozumět dané problematice:
seznamování 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.

7. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy pozorování vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

7. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli mateřské školy a mezi učiteli mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

7. 4 Škola musí zabezpečit minimální požadavky na ochranu dětí před šikanou. Po odborném a bezpečném rozkrytí šikany pedagog zvolí vhodný způsob nápravy:

- Rozhovor s dítětem, které ubližuje
- Zavedení ochranného režimu oběti

- Práce se skupinou – MŠ využije intervenční program

- Rozhovor se zákonnými zástupci – důkladně zmapovaná situace, může být velice rizikové

7. 5 Škola zajišťuje podporu a rozvoj pro své pedagogy v podobě kontinuálního plánu dalšího vzdělávání.

VI. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

1. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

2. 1 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, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost neprodleně učitelce, případně jinému pracovníku školy.

2. 2 V případě poškození majetku školy může škola požadovat po zákonném zástupci dítěte náhradu nebo opravu.

2. 3 Zákonní zástupci se v době provozu mateřské školy nezdržují s dítětem na školní zahradě. Pokud se na školní zahradě s dítětem zdržují, zodpovídají za jeho bezpečnost. Na školní zahradě platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření (včetně elektronických cigaret), odhazování odpadků a pohybu psů a koček.

3. Zabezpečení budovy školy

3. 1 Školní budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění na zvonek vybavený kamerou u vchodových dveří (tzv. videovrátný). Kamera umožňuje kontrolu příchozích ještě před jejich vpuštěním do budovy školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu.

4. Bezpečnostní opatření

4. 1 Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz používání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

4. 2 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci svoje a dětí pouze na místa k tomu určená.

VII. Závěrečná ustanovení

1. 1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka mateřské školy.

1. 2 Seznámení zaměstnanců školy a zákonných zástupců se školním řádem

- Zabezpečí zaměstnavatel na pedagogické a provozní poradě konané v přípravném týdnu před zahájením nového školního roku.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí zaměstnavatel se školním řádem při nástupu do pracovního poměru.
- Na první třídní schůzce se zákonnými zástupci dětí na začátku školního roku.
- Jeden výtisk školního řádu bude trvale viset na nástěnce u třídy mateřské školy.

1. 3 Změny tohoto školního řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

1. 4 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 1. 2. 2017.
1. 5 Školní řád je platný od 30. 8. 2024
1 .6 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024
1. 7 Školní řád byl projednám na pedagogické poradě dne 30. 8. 2024

V Dobré Vodě dne 27. 8. 2024 ……..

Mgr. Věra Havelková, ředitelka školy

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne:	Zákonní zástupci s ním byli seznámeni dne: