

Základní škola a Mateřská škola, Žďár, 294 12 Žďár,

okres Mladá Boleslav

ŠKOLNÍ ŘÁD

mateřské školy

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám po projednání v pedagogické radě tento školní řád mateřské školy.

Výtisk č.

Články školního řádu:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
2. Provoz a vnitřní režim školy
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Podmínky zacházení s majetkem školy

Ad 1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1.1 Práva dětí

Dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností.

- ° Dítě má právo na volný čas a hru a na stykání se s jinými dětmi a lidmi.
- ° Dítě má právo na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví.
- ° Dítě má právo užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství.
- ° Dítě má právo na zvláštní péči a výchovu v případě postižení .
- ° Dítě má právo na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.
- ° Dítě má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy.

1.2 Povinnosti dětí

- ° Děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
- ° Dodržují pravidla bezpečného chování.
- ° Neohrožují svým chováním zdraví a bezpečnost ostatních dětí.
- ° Nesmějí se dopouštět projevů rasismu a šikanování.
- ° Snaží se (v rámci svých možností) dodržovat pravidla kulturního chování.
- ° Pro děti třetího ročníku mateřské školy, je předškolní vzdělávání povinné, a to každý pracovní den v době od 8:00 do 12:00 hodin.

1.3 Práva zákonných zástupců

- ° Zákonný zástupce dítěte má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich

osobního a rodinného života.

- ° Zákonný zástupce dítěte má právo být přítomen po dohodě s učitelkou mateřské školy (zejména při adaptaci dítěte na kolektiv, na nové prostředí v mateřské škole, nebo při výchovných činnostech) ve třídě tak, aby nebyl narušován provoz a vzdělávací proces.
- ° Zákonný zástupce dítěte má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jejich individuálních pokrocích či problémech, na poradenskou činnost.
- ° Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení školního vzdělávacího programu.
- ° Zákonný zástupce dítěte má právo vznášet připomínky a podněty k práci školy přímou učitelky nebo u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

- nezanedbávat péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu (alergie, mdloby, nevolnost, úraz...) a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu pedikulózy u dětí
- předávat děti učitelkám ve třídě po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy
- oznamovat škole podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., **školského zákona**, ve znění pozdějších předpisů, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

- respektovat pravidla slušného chování v areálu školy

1.5. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech 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 pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí

1.6 Způsob předávání informací o prospívání dětí v mateřské škole

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve **školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání**, zveřejněném na hlavní nástěnce a webových stránkách školy.
- Učitelky mateřské školy poskytují zákonným zástupcům dítěte informace o průběhu a výsledcích vzdělávání průběžně, prostřednictvím konzultací či jiných forem společných setkání. Čas pro konzultace s učitelkou je nabízen po ukončení její přímé pedagogické činnosti.
- Učitelky mateřské školy sledují a vyhodnocují systematicky výsledky vzdělávání každého dítěte. Svá zjištění z pedagogické diagnostiky zaznamenávají do individuálně vedených diagnostických listů. Na vyžádání se může každý zákonný zástupce seznámit s obsahem diagnostického listu svého dítěte.
- V průběhu školního roku se uskuteční několik setkání pedagogů s rodiči za účelem navázání neformální, ale účelné spolupráce. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením školy.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit konzultaci rovněž s ředitelkou ZŠ a MŠ Žďár. Konzultační hodiny ředitelky jsou každé úterý od 12:30 hodin do 13:00 hodin.
 - Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonné zástupce učitelka v dostatečném časovém předstihu osobně, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně. Doporučujeme proto zákonným zástupcům

pravidelně sledovat informace umístěné na nástěnce.

Ad 2. Provoz a vnitřní režim školy

2.1. Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy probíhá od 6:00 hodin do 16:00 hodin. V 8:00 hodin se mateřská škola uzamyká z důvodu zajištění bezpečného prostředí pro děti.

Přejí-li si zákonní zástupci dítěte pozdější příchod, domluví se s učitelkou mateřské školy.

Režim dne:

Žlutá třída *Zelená třída*

6:00-8:00	6:00-7:50	hod.	-	spontánní hry podle zájmu dětí, které podporují zejména tvořivost, samostatnost, aktivitu, fantazii, výtvarné a pracovní dovednosti, pohybové a hudební schopnosti
8:00-8:30	7:50-8:20	hod.	-	asociační kroužek, řízené pohybové aktivity (zdravotně preventivní cviky)
8:30-8:50	8:20-8:40	hod.	-	hygiena, svačina
8:50-9:15	8:40-9:05	hod.	-	didakticky cílené činnosti, mladší děti spontánní hra
9:15-11:15	9:05-11:05	hod.	-	pobyt venku (spontánní i řízené pohybové aktivity a další činnosti dle plánu
11:15-11:30	11:05-11:20	hod.	-	hygiena, příprava na oběd
11:30-12:00	11:20-11:50	hod.	-	oběd
12:00-14:00	11:50-13:50	hod.	-	odpočinek, klidové aktivity, individuální práce s tzv. nespícími dětmi
14:00-14:15	13:50-14:10	hod.	-	hygiena, pohybové aktivity
14:15-14:35	14:10-14:30	hod.	-	odpolední svačina
14:35-16:00	14:30-16:00	hod.	-	spontánní hry, individuální práce, činnosti podporující tvořivost, samostatnost, aktivitu, fantazii, výtvarné a pracovní dovednosti, hudební a pohybové schopnosti

2.2. Povinné předškolní vzdělávání

- plnit povinnost předškolního vzdělávání je povinné u dětí, které dosáhly do 31. 8. pěti

let od počátku školního roku

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně
- ředitelka školy stanovuje začátek doby povinného předškolního vzdělávání od 8:00 hodin

2.3 Přijímání k předškolnímu vzdělávání

Řídí se zákonem č. 500/2004 Sb., **správní řád**, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 561/2004 Sb., **o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů.

- Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího školního roku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.
- Zápis se uskuteční v termínu určeném po předchozí domluvě se zřizovatelem v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.
- O zápise jsou zákonní zástupci opakovaně informováni, na webových stránkách školy www.skola-zdar.eu, na informačních tabulích a na nástěnkách v šatně dětí
- Přihláška i s přílohou „Vyjádření lékaře k žádosti rodičů o přijetí dítěte do mateřské školy“ bude též zveřejněna na webových stránkách školy.
- Dítě do mateřské školy se přijímá na základě žádosti zákonného zástupce, o přijetí rozhoduje ředitelka školy.
- Dětem bude poskytována dostatečně dlouhá doba k **adaptaci, podle jejich individuálních potřeb.**

Kritéria přijímání:

1. k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti, které dosáhly do 31. srpna pěti let od počátku školního roku
 2. děti přihlášeny bydlištěm do obvodu OÚ Žďár
 3. podle data narození od nejstaršího po nejmladší, maximálně do výše cílové kapacity mateřské školy
 4. jsou zohledněni sourozenci
- **Mateřská škola může přijmout pouze dítě na základě doporučení praktického lékaře**, který potvrdí, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má

doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. **Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.**

- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mateřské škole a to alespoň na dobu 15 dnů. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená.

(Na požádání obdrží zákonný zástupce písemné vyhotovení.)

- Po ukončení zápisu obdrží zákonní zástupci nepřijatých uchazečů rozhodnutí o nepřijetí do mateřské školy, které si osobně vyzvednou, nebo jim bude doručeno poštou.
- Ve stanoveném termínu po zveřejnění výsledků se zákonní zástupci přijatých uchazečů dostaví do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění přihlášku ke stravování, informace o provozu mateřské školy a domluví si a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

b) V případě volné kapacity je možné, podle § 34 odst. 7 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů, přijmout dítě i v průběhu školního roku.

c) Ředitelka může, pokud jí to situace na mateřské škole dovolí, přijmout k docházce tzv. „**doplňkové děti**“, a to podle § 34 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů. Je zde nutná vzájemná **dohoda** se zákonným zástupcem dítěte, která je nedílnou součástí rozhodnutí, stanovující pravidla docházky dítěte do mateřské školy.

d) Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy (ve spádové oblasti). Oznámení je povinen učinit nejpozději tři měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání (§ 34 odst. 4 školského zákona). Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat tyto údaje o dítěti:

- a)** jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte školní vzdělávací program (oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno). Dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a termín ověření, případně náhradní termín ze závažných důvodů (např. z důvodu nemoci dítěte).

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Žádáme zákonné zástupce o včasnou informaci v případě vydání rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky.

2.4 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Podle § 35 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů.

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o **ukončení předškolního vzdělávání**, jestliže:

- se dítě neúčastní bez omluvy zákonného zástupce předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).

2.5 Platby v mateřské škole

a) **Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí o úplatě.** Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do posledního dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně.

b) Pro kalendářní měsíc, v němž bude **omezen nebo přerušen provoz mateřské školy** podle § 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., **o předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů,

po dobu delší než pět vyučovacích dnů, stanoví ředitelka školy výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu a zveřejní ji dva měsíce předem. V ostatních případech neprodleně po rozhodnutí o přerušení nebo omezení provozu.

c) Podle § 6 odst. 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., **o předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů, **je od úplaty osvobozen:**

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost **prokáže** ředitelce školy. (viz vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.) V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 6 výše uvedené vyhlášky, ředitelce školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci **6**, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitelky školy o této žádosti nabude právní moci.

V případě že zákonný zástupce dítěte splňuje podmínky pro osvobození od úplaty, **podá ředitelce školy žádost o osvobození od úplaty a prokáže tuto skutečnost** předložením písemného oznámení, popřípadě rozhodnutím o přiznání sociálního příplatku. Každý měsíc předloží potvrzení o platnosti pobírání sociálních dávek.

d) **O snížení nebo prominutí úplaty** podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., **školský zákon**, ve znění pozdějších předpisů, zejména v případě dětí se sociálním znevýhodněním nebo se zdravotním postižením, **rozhoduje ředitelka školy** a při rozhodování se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., **o předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů.

Pokud zákonný zástupce nepředloží řediteli školy příslušné doklady, nemusí být od úplaty osvobozen.

Úplata za školní stravování dětí

Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., **o školním stravování**, ve znění pozdějších předpisů. Vychází se z výživových norem a z rozpětí finančních limitů na nákup potravin (viz. Informace školní jídelny).

a) **Výše stravného** je stanovena:

pro dítě do **6 let na 33,- Kč/den**

8,- Kč přesnídávka

16,- Kč oběd

7,- Kč odpolední svačina

2,- Kč pitný režim

pro dítě od **7 let na 37,- Kč/den**

8,- Kč přesnídávka

20,- Kč oběd

7,- Kč odpolední svačina

2,- Kč pitný režim

b) Platby za školné a stravné se provádí bezhotovostně na účet Základní školy Žďár trvalým příkazem zálohově, vyúčtování na konci každého pololetí.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35, odst. 1 d, zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů), po předchozím písemném oznámení.

Při ukončení docházky do mateřské školy na konci školního roku je třeba nechat k dispozici trvalý příkaz až do září – z důvodu doučtování.

Vše co se týká stravování, si **rodiče vyřizují se školní jídelnou**, učitelky školy nejsou v těchto záležitostech kompetentní.

2.6 Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy informace, vedené ve školní matrice. Mateřská škola vede školní matriku formou evidenčních listů.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., **o svobodném přístupu k informacím**, ve znění pozdějších předpisů.

Všichni zaměstnanci dodržují Opatření k realizaci GDPR v Mateřské škole Doubrava, vydané pod čj.: 061/1 s platností od 22.5.2018.

Údaje vedené ve školní matrice, poskytnuté zákonnými zástupci dětí:

- jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo narození, místo trvalého pobytu, případně místo pobytu na území České republiky podle druhu pobytu cizince, nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území České republiky
- údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno; případně údaj, zda je dítě sociálně znevýhodněno
- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních potížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště, pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení.

2.7 Způsob omlouvání dětí z předškolního vzdělávání

Děti se omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně, nebo telefonicky – info na www.skola-zdar.eu

Pokud dítě z důvodu nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den nemoci, a to v době od 11:00 do 11:10 hodin. Po obědě je jídlo z hygienických důvodů zlikvidováno. Další informace viz. Vnitřní řád školní jídelny na www.skola-zdar.eu

Zákonný zástupce je povinen **vždy nahlásit déle trvající absenci** dítěte a uvést **důvod absence. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole** (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, výskyt vší apod.) **jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.**

Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolní ho vzdělávání

Fyzická osoba se dopouští přestupku tím, že jako zákonný zástupce zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte.

- a) **Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání - předem známá absence.**

Zákonný zástupce odůvodní uvolnění dítěte písemně ve třídě MŠ. (zápis do knihy Komunikace s rodiči) či telefonicky učitelkám **a později doručí písemnou omluvenku.**

O uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání na dobu delší než tři dny rozhoduje ředitelka školy.

b) Podmínky pro omlouvání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání, pravidla pro případné dokládání důvodů nepřítomnosti – nenadálá absence, nemoc:

Telefonicky učitelkám a vedoucím školní jídelny- odhlášení stravy.

Učitelky evidují školní docházku dětí. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy.

Neomluvenou absenci či zvýšenou omluvenou absenci dětí řeší ředitelka školy pohovorem se zákonnými zástupci, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte (případně zvýšenou omluvenou absenci) nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Pokud tak neučiní, ředitelka školy zahájí jednání s orgánem sociálně-právní ochrany dětí.

Ad 3 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Žádáme rodiče, aby se bez předchozí domluvy s pracovníkem školy nebo vedením školy samostatně nepohybovali v prostorách školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Rovněž je z hlediska zajištění bezpečnosti dětí nutné, aby se zákonní zástupci dítěte nezdržovali v areálu děle, než je potřeba.

Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) v mateřské škole podáváme pouze ve výjimečných případech, a to vždy po řádné konzultaci s rodiči či s lékařem.

- Rodiče odpovídají za předměty, které mají děti uloženy v šatních skříňkách, zda neobsahují nebezpečné věci, např. ostré předměty, léky apod.

– Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí (nedoporučujeme pantofle) a za věci, které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte). Neručíme za odložené věci (šperky, knížky, hračky, mobilní telefony, kola). Každý pátek předáváme pyžama k vyprání.

3.2 Definování školního úrazu

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, je to doba od předání dítěte učitelce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě učitelkou. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Vedoucí učitelka je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

3.3 Dohled 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:

1. **Při jednorázovém vyzvednutí dítěte** předá rodič učitelce vlastní rukou podepsaný souhlas s vyzvednutím dítěte a s informací o převzetí odpovědnosti za dítě od doby vyzvednutí pověřenou osobou. Uvede se jméno dítěte, které má být vyzvednuto, den a přibližný čas vyzvednutí, identifikační údaje pověřené osoby a převzetí odpovědnosti.

2. Pokud chcete, aby Vaše dítě přiváděl nebo odváděl z mateřské školy **nezletilý sourozenec**, vyplníte si na začátku roku **dohodu**. Dohodu uzavírá se zákonným zástupcem po doručení vedoucí učitelkou ředitelka školy.

a. Podle § 9 Občanského zákoníku č. 40/1964 Sb., nezletilí mají způsobilost jen k takovým právním úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti odpovídající jejich věku. ((Mohou-li tedy podle své mravní a rozumové vyspělosti posoudit jejich povahu.)

b. Podle § 22 Občanského zákoníku č. 40/1964 Sb., zástupcem je ten, kdo je oprávněn jednat za jiného jeho jménem. Ze zastoupení vznikají práva a povinnosti přímo zastoupenému. Zastupovat jiného nemůže ten, kdo sám není způsobilý k právnímu úkonu, o který jde, ani ten, jehož zájmy jsou v rozporu se zájmy zastoupeného.

3. Postup, pokud si pověřená osoba **nevyzvedne dítě** do stanovené doby:

- učitelka kontaktuje pověřenou osobu telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy
- případně se obrátí na Policii ČR, kdy 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

Počet dětí na jednoho pedagogického pracovníka

1. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelek mateřské školy tak, aby na jednu učitelku mateřské školy připadlo nejvýše **20** dětí.
2. Při zvýšení počtu dětí podle §5 odst. 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., **o předškolním vzdělávání**, ve znění pozdějších předpisů, nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, **ve výjimečných případech** jinou zletilou osobu (provozní zaměstnankyni školy), která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelek mateřské školy tak, aby byla zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

3.4 Opatření v průběhu vzdělávacích činností

- Učitelky mateřské školy jsou osobně zodpovědné za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem využívat do mateřské školy nebezpečné předměty nebo hračky.
- Učitelka nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z mateřské školy.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly děti strčit do nosu či ucha.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné náradí v pořádku. Dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dohled, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
- V umývárně dbá na to, aby děti nestříkaly a nerozlévaly vodu na podlahu, předchází tím riziku smeknutí a pádu.

- Při rozcházení dětí domů věnuje učitelka zvýšenou péči úpravě a čistotě dětí. Dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte (může být stálé, na určité časové období).

Při pobytu dětí na školní zahradě:

- Nedovolí dětem využívat bez dohledu učitelky průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu, zahradu využívá k pobytu venku v maximální míře.
- Dohlíží na děti, aby neodcházely samostatně do vzdálenějších prostor na školní zahradě, kde není dostatečný přehled.
- Doprovázejí děti při odchodech ze zahrady na sociální zařízení.

Při vycházkách:

- Učí děti chodit ve dvojicích, v zástupu tak, aby maximálně zajistily jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.
- Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky.
- Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík.
- Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semafore apod.)
- Při vycházkách oblékají dětem bezpečnostní vesty.

3.5 Opatření při úrazu

Všichni zaměstnanci jsou **povinni okamžitě poskytnout první pomoc** při jakémkoliv úraze, **v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc**, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně **informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte**.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

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

Prevence vzniku sociálně patologických jevů

Děti jsou v rámci naplňování cílů školního vzdělávacího programu přiměřeně, nenásilnou formou a přiměřeně věku seznamovány s následujícím nebezpečím:

- drogové závislosti, alkoholismu, kouření
- kriminality, delikvence
- virtuální závislosti (počítače, televize, video)
- patologického hráčství (gamblerství),
- záškoláctví, šikanování, vandalismu
- xenofobie, rasismu, intolerance a antisemitismu a jiných forem násilného chování

Náš vzdělávací program je zaměřen na prevenci vzniku sociálně patologických jevů:

- důraz je kladen na vytváření pozitivních vztahů mezi dětmi (ve všech činnostech)
- techniky rozvíjení osobnosti dítěte (využívání forem a metod působení na děti, zaměřením na osobnostní rozvoj a sociální chování – řešení problémových situací, divadelní představení, soutěže, výstavy, skupinové práce...)
- dále na vytváření základů zdravého životního stylu (zdravá výživa, otužování, prostředí bez kouře, spolupráce s rodiči, informační letáky, nástěnky...)
- vedeme děti k šetrnému zacházení s majetkem (hračky nejsou jen mé)
- získávání pohybových dovedností, rozšiřování zájmů dětí (založení kroužků na škole, pohybové hry - jak trávit volný čas)
- uplatňování metod umožňujících včasné zachycení ohrožených dětí, především dětí sociálně znevýhodněných (spolupráce celého kolektivu – povinnost pedagogů, spolupráce s odborníky – semináře)
- vytvořili jsme společně s dětmi pravidla společného soužití, která nám napomáhají k řešení některých situací

Spolupracujeme v této oblasti s odborníky a dalšími organizacemi:

- Vedeme besedy s odborníky (záchranáři, hasiči).
- Spolupracujeme se zdravotnickými a dalšími institucemi, které během školního roku budou ochotny pomoci v prevenci.

Ad 4 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Mateřská škola vede děti k ochraně a správnému zacházení s majetkem školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají učitelky mateřské školy na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Pravidla společného soužití podporují šetrné zacházení s majetkem školy.

Vypracovala Zdeňka Lufinková ve spolupráci se zaměstnanci mateřské školy, dne 25. 8. 2018

Tento Školní řád MŠ byl projednán na pedagogické radě a schválen ředitelkou školy dne 28.8.2018 a nabývá účinnosti od 1. 9. 2018.

Mgr. Petra Richtrová

ředitelka Základní školy a Mateřské školy Žďár