

Řád číslo VIII a) - ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání
3. Přijímací řízení
4. Organizace předškolního vzdělávání
5. Obsah předškolního vzdělávání
 - 5.1. Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními
 - 5.2. Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
7. Úplata za předškolní vzdělávání
8. Stravování v mateřské škole
9. Bezpečnost a ochrana zdraví při výchově a vzdělávání
10. Zacházení s majetkem mateřské školy
11. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole
12. Závěrečná ustanovení

Přílohy: Doporučení MŠMT

Rozdělovník: Mateřská škola Děčín II, Riegrova 454/12
Mateřská škola Děčín I, Pohraniční 455/34

Vydala: Mgr. Bc. Kateřina Zimmermannová dne: 31.08.2016

Platnost od: 01.09.2016

Účinnost od: 01.09.2016

Aktualizace znění: 1. 9. 2017

Aktualizace znění: 1. 9. 2019

Aktualizace znění: 1. 9. 2023

1. Úvodní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Děčín II, Riegrova 454/12, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst., 1. a 3. zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

A. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Každé přijaté dítě má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů.
- Na rovný přístup při jakékoli činnosti, která se ho týká.
- Na zvláštní péči a výchovu v případě zdravotního postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám.
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod, Úmluva o právech dítěte, Ústava České republiky a další zákony.

B. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí:

Zákonní zástupci mají právo:

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech vzdělávání dětí.
- V záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu).

Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vhodně a čistě upravené.
- Předat dítě pedagogům ve třídě.
- Zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy.
- V případě jazykové bariéry (rodiče nemluví česky) je zákonný zástupce povinen zajistit překladatele.
- Informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Zdůvodnit a omlouvat nepřítomnost dítěte.
- Oznámit škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonní spojení apod.
- Včas hradit náklady na školní stravování a úplatu za předškolní vzdělávání.
- Respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy.
- Dodržovat školní řád.
- Rodiče jsou povinni po předání či převzetí dítěte opustit areál školy, a to včetně zahrady. Zahrada mateřské školy není určena pro veřejnost.

Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání se týká dítěte od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 tého roku věku, do zahájení povinné školní docházky do ZŠ.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to **od 8.00 hod do 12.00 hod.** Zanedbává-li péči zákonný zástupce o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést – telefonicky do 48 hodin nebo osobně učitelce a po nástupu do MŠ zapíše rodič omluvenku do docházkového sešitu.
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*),
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Práva a povinnosti pracovníků školy

- Všichni přispívají svojí činností k naplnění uvedených práv dítěte.
- Všichni mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.
- Ředitelka školy rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem a zachovat důvěrnost informací.

3. Přijímací řízení

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá ve dnech stanovených po dohodě se zřizovatelem vyhlášením v místě obvyklým způsobem – výlepem plakátů a informací v tisku a na webu školy i města. Děti mohou být přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Zápis do všech mateřských škol příspěvkové organizace probíhá pouze v budově mateřské školy Riegrova.
- Do mateřské školy jsou dle školského zákona s účinností od 1. 9. 2016 zpravidla přijímány děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. A též děti, kterým byl povolen odklad školní docházky.
- Do mateřské školy lze přijmout i dítě mladší 3 let, pokud je toto dítě způsobilé účastnit se vzdělávací činnosti dle školního vzdělávacího programu mateřské školy a je přiměřeně samostatné v sebeobsluze a stolování.
- Ředitelka vydává kritéria přijímání dětí do MŠ, se kterými je zákonný zástupce při zápisu seznámen.

- Přednostně jsou přijímány děti s povinnou předškolní docházkou. S účinností od 1. 9. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné ze spádové oblasti školy a dále děti čtyřleté a tříleté ze spádové oblasti. .
- Rodiče podávají jednu *Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání* do naší příspěvkové organizace. V žádosti uvedou preferenci místa poskytovaného vzdělávání (mateřskou školu, kterou upřednostňují).
- O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, správní orgán, kterým je ředitelka školy. Rodiče při zápisu podají žádost, s uvedením všech potřebných informací rozhodných pro přijetí. Při podání žádosti obdrží rodiče tiskopis *Vyjádření lékaře k nástupu dítěte do mateřské školy*, který rodiče vyplní a nechají potvrdit dětským lékařem zdravotní způsobilost, provedení pravidelného očkování nebo prohlášení, že se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci, a vrátí jej v co nejkratším termínu (maximálně do 15 dnů od podání žádosti) řádně vyplněné k rukám ředitelky školy.
- Ředitelka v zákonné lhůtě (30 dnů) rozhodne o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- Rozhodnutí o přijetí, je podle zákona zveřejněno vyvěšením registračních čísel. Rozhodnutí o nepřijetí je zasláno poštou.
- Pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami nabízíme individuální integraci v běžné třídě.

4. Organizace předškolního vzdělávání:

- Dítě se přijímá k předškolnímu vzdělávání, jehož cíle jsou vymezeny v § 33 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Z tohoto ustanovení jednoznačně vyplývá, že předškolní vzdělávání spočívá ve vzdělávací činnosti. Přijaté dítě musí být od počátku připraveno plnit požadavky stanovené rámcovým programem předškolního vzdělávání.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Škola nabízí zařazení do věkově smíšeného kolektivu (3-7 let).

5. Obsah předškolního vzdělávání

- Naše mateřská škola se řídí § 33 Školského zákona a Rámcovým vzdělávacím programem, ze kterého jsme vycházeli při tvorbě našeho Školního vzdělávacího programu (ŠVP). Ten je dále rozpracován do Třídních vzdělávacích programů (TVP) s ohledem na věk, schopnosti, speciální vzdělávací potřeby dětí a podmínky konkrétní třídy.
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola v souladu se školským zákonem a vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- ŠVP vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole k nahlížení rodičům a webových stránkách školy.
- Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním. Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Bod 5.1 Podmínky pro vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení.
- 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 potřeb 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 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem 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 (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Bod 5.2 Podmínky pro vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Pokud v daném školním roce jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání zřídí ředitel školy v souladu s § 1e vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu (ve skupině je maximálně 8 dětí). Vzdělávání ve skupině pro jazykovou výchovu bude v rozsahu jedné hodiny týdně, podle možností MŠ. Škola v daném školním roce určí osobu zodpovědnou za vzdělávání cizinců.
- Pokud v daném školním roce má mateřská škola v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání 1 až 3 děti cizince v povinném předškolním vzdělávání, bude jim poskytována individuální jazyková podpora v rámci kmenové třídy dle školního vzdělávacího programu. Za vzdělávání v tomto případě zodpovídá třídní učitel.

6. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- Provoz mateřských škol je celodenní. Rodiče jsou povinni vyzvednout dítě tak, aby budova školy mohla být uzamčena v době ukončení provozu. V případě nedodržení včasného vyzvednutí dítěte z MŠ, postupuje škola podle vyhlášky MŠMT (příloha školního řádu).
- Provoz na obou pracovištích:

PONDĚLÍ:	6.00 – 17.00
ÚTERÝ:	6.00 – 16.15
STŘEDA:	6.00 – 17.00
ČTVRTEK	6.00 – 16.15
PÁTEK	6.00 – 16.00

- Provoz mateřské školy je přerušen v červenci a srpnu zpravidla na 4 – 5 týdnů. O uzavření jsou rodiče informováni nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze omezit během školního roku ze závažných organizačních či technických důvodů, které by znemožňovaly řádné poskytování předškolního vzdělávání i v jiných termínech. O tomto uzavření rozhoduje ředitelka po dohodě se zřizovatelem a zákonní zástupci jsou neprodleně informováni.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

Denní činnosti jsou uspořádány tak, aby maximálně vyhovovaly potřebám dětí a provozu mateřské školy. Časové schéma je pouze orientační a přizpůsobuje se momentálnímu situacím.

6:00 – 8:15 Děti se scházejí ve svých třídách nebo na oddělení k tomu určeném.

- spontánní činnosti a hry dětí

8:15 – 11:40 Blok dopoledních činností

- spontánní hry a činnosti
- individuální a skupinové činnosti nabídnuté učitelkou, činnosti v centrech aktivit
- cvičíme (průpravné cviky, zdravotní cviky, pohybové hry, cvičení s hudbou, prvky dětské jógy, cvičení s pomůckami, relaxace, dechová cvičení)
- komunitní a hodnotící kruh
- svačina
- spontánní a řízené činnosti
- pobyt venku (tématické vycházky, pohybové hry v přírodě, na školní zahradě)

11:15 – 12:00 - Hygiena, oběd

12:00 – 13:45 Polední odpočinek

- malé děti – odpočinek na lůžku s pohádkou

- předškoláci – relaxace, klidová činnost, individuální činnost, školní příprava

13:45 – 14:30 - Vstávání, svačina

14:30 -15:15 - Odpolední blok

- spontánní aktivity dětí
- možnost dokončování aktivit započatých dopoledne
- v letních měsících pobyt na školní zahradě

Odchod domů

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z třídních vzdělávacích programů a v případě akcí konaných mimo mateřskou školu (výlet, exkurze, divadlo...)
- V případě teplého počasí se přesouvají dopolední i odpolední řízené i volné činnosti a aktivity ven.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hodin. Dítě lze po vzájemné dohodě přivádět i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, ale jen pokud tím není narušen časový režim třídy.

7. Úplata za předškolní vzdělávání

- Za předškolní vzdělávání platí rodiče dětí úplatu.
- O výši úplaty a podmínkách informuje rodiče ředitelka prostřednictvím vyvěšení informací na úřední desce školy a na webových stránkách školy.

8. Stravování v mateřské škole

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č.107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Hospodárka školy dbá na správnou skladbu jídelníčku a dodržování předepsaného spotřebního koše.
- Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, kde probíhá vlastní stravování dětí.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy sepisuje ředitelka s rodiči *Dohodu o docházce* - o způsobu a rozsahu stravování a docházky do mateřské školy.
- Pokud je dítě v mateřské škole v době podávání jídla stravuje se vždy (výjimkou je dietní opatření podložené lékařskou zprávou).

- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebírat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.
- Pro děti je zajištěn samoobslužný pitný režim.
- Jakékoliv změny ve stravování – odhlášení nebo opětovné přihlášení ke stravě – musí být nahlášeny včas, na tentýž den nejpozději do 8.00 hod. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne.
- V případě, že rodič včas stravu neodhlásí, strava propadá. Rodiče jsou povinni tuto stravu uhradit.
- V průběhu školního roku probíhá 2x vyúčtování stravného a přeplatky jsou vráceny zákonným zástupcům.

Způsob platby za stravování a platby školného:

- **Bezhotovostní** - trvalým příkazem ze svého účtu. V tomto případě musí být zadán trvalý příkaz nejpozději do 20. dne předcházejícího měsíce (variabilní symbol – rodné číslo dítěte).
- **Internetovým bankovníctvím** apod. - vždy musí být pamatováno na časovou prodlevu při převádění částky mezi bankami (splatnost).
- **Složení částky** v pokladně Komerční banky na účet školy.
- **V hotovosti** do pokladny ve škole – jen výjimečně.

9. Bezpečnost a ochrana zdraví při výchově a vzdělávání

- Při dodržování zásad bezpečnosti se mateřská škola řídí zákonem 561/ 2004 Sb. školského zákona (§ 29). Podle kterého je povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Dále poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (uvedené v evidenčním listě).
- V případě, že dítě bude vyzvedávat nezletilá osoba, je nutné písemné zmocnění podepsané zákonným zástupcem. Nejnižší doporučená věková hranice (ze strany MŠ) u nezletilé osoby je 10 let.
- K zajištění bezpečnosti dětí při jejich vzdělávání v budově mateřské školy postupuje škola podle vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- Při specifických činnostech, například výletech, doprovodu dětí do plavecké školy apod. může o bezpečnost dětí pečovat další pracovník. Ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

- Škola je po celou dobu svého provozu uzavřena. Při příchodu a odchodu dětí, si zákonní zástupci zvoní na zvonek a po jejich představení do videotelefonu jim bude umožněn vstup do budovy.
- Rodiče jsou odpovědní za to, co mají děti v šatních skříňkách, zda si dítě nepřineslo z domova nebezpečné věci (ostré předměty, léky...).
- Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere do mateřské školy (šperky, hračky, nevhodná obuv či jiné předměty, které mohou zapříčinit úraz dítěte).
- Rodiče odpovídají za vhodné oblečení a obuv dítěte. Oblečení má být takové, aby se děti mohly samostatně oblékat a svlékat (zapínání vpředu) a aby se mohly volně pohybovat. Obuv musí být pevná a správně veliká (ne pantofle). **Vše podepsané!** Nepodepsané věci nebudeme dohledávat.
- Rodiče předávají dítě do mateřské školy zcela zdravé, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole a dítě odhlásí z MŠ.
- Povinností rodiče je informovat učitelku o zdravotním stavu dítěte (rýma, kašel, výskyt vši apod.). Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí má učitelka právo nepřijmout dítě při podezření, že dítě není zdravé. Pokud s tím zákonný zástupce nesouhlasí, požádá ho učitelka o doložení zdravotní způsobilosti potvrzené pediatrem na náklady zákonného zástupce.
- Při příznacích onemocnění v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vši...) jsou rodiče telefonicky vyzváni k okamžitému vyzvednutí dítěte z mateřské školy a zajištění další zdravotní péče. Škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně ani personálně.
- V případě výskytu vši jsou rodiče povinni dítěti vyčistit hlavu, odnést osobní věci na vyprání. Pokud má dítě vši, nemůže být přijato do kolektivu dětí. Do MŠ může být přijato pouze dítě s čistou hlavou, zbavenou veškerých hnid.
- Pedagog. pracovník není povinen podávat dítěti léky. Ve výjimečných případech lze po dohodě s učitelkou léky podat.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny. Dbají na dodržování pitného režimu dětí. Přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, déšť, mráz, silný vítr, inverze).
- V letním období zákonný zástupce zajistí ochranu kůže dítěte před UV zářením (namazáním kůže ochranným krémem) ráno před předáním dítěte do MŠ.
- Učitelky nesou plnou odpovědnost za dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí. Mají právo vyloučit z činností náročných na zvýšenou bezpečnost dítě, které vyžaduje zvýšený dohled nebo je pro činnost věkově nepřiměřené (jedná se zejména o akce a činnosti nad rámec poskytovaného vzdělávání, účast na akcích a činnostech školy, které přímo nesouvisí s poskytováním předškolního vzdělávání). V takovém případě je dítěti zajištěno předškolní vzdělávání formou běžné činnosti v mateřské škole.

Školní úraz:

- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- 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, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaným za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se především o úrazy dětí na vycházkách, výletech atd.
- Školním úrazem není úraz, který se stal dětem po cestě do školy a zpět.
- Škola v případě úrazu postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů.
- V případě úrazu dítěte jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky informováni a je s nimi dohodnut další společný postup pro zajištění zdravotní péče.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou seznamovány se zdravým životním stylem.
- V celém objektu mateřské školy (tj. budova i zahrada) je přísný zákaz kouření a to v souvislosti se zák. č. 379/2005 Sb.
- Případné deformující vztahy mezi dětmi se budou řešit již v jejich počátcích ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Všichni pracovníci mateřské školy se budou spolupodílet na vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

10. Zacházení s majetkem školy

- Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pracovníci školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, a dalšími vzdělávacími potřebami a aby nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně ředitelce školy.

11. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci ukončit předškolní vzdělávání dítěte, pokud byly naplněny podmínky pro ukončení vzdělávání v mateřské škole uvedené v § 35 školského zákona:

- Dítě se bez řádné omluvy zákonným zástupcem nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než 14 dnů.
- Zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za stravování a nedohodne ředitelem jiný termín úplaty.
- Ukončení docházky dítěte doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení ve zkušební době.
- Rodiče mohou ukončit předškolní vzdělávání kdykoli po písemném oznámení ředitelce školy.
- Výše uvedené důvody neplatí pro děti s povinnou předškolní docházkou.

12. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost tohoto školního řádu:

- Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2023.
- Veškeré změny a dodatky tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem:

- Ředitelka zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů jeho platnosti.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje ředitelka zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách a volně přístupným výtiskem v šatně každé třídy, na webových stránkách MŠ.

