



ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací:	144/2019
Vydala:	ředitelka školy Mgr. Hana Vančurová
Účinnost:	od 17. 10. 2019
Závaznost:	školní řád je závazný pro všechny účastníky předškolní výchovy a vzdělávání
Informace podána:	zákonným zástupcům dětí a všem zaměstnancům mateřské školy



Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁNÍ

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole
2. Povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Povinné předškolní vzdělávání
4. Způsoby omlouvání nepřítomnosti dítěte
5. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
6. Povinnosti zákonných zástupců
7. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
10. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
12. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci
14. Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

IV. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

17. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
18. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
19. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ



20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
21. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.
22. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

25. Účinnost a platnost školního řádu
26. Změny a dodatky školního řádu
27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem



Ředitelka **Mateřské školy a Základní školy Vedrovice, okres Znojmo, příspěvková organizace** v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školní zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v **MŠ Vedrovice**.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁNÍ

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

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.

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

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

2. Povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání je povinno

- a) respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla
- b) podřídit se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole nezbytný řád
- c) udržovat svoje věci v pořádku a na určeném místě

3. Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti, které do konce srpna stávajícího roku dovrší věku 5 let, je předškolní vzdělávání povinné. Zákonný zástupce dítěte se dostaví ve stanoveném termínu k zápisu do MŠ a poskytne MŠ nezbytné údaje o dítěti. Ředitelství MŠ stanovuje pro povinné předškolní vzdělávání docházku denně, a to od pondělí do pátku od 8.00 do 12.00. V době prázdnin (podzimních, vánočních, jarních a velikonočních) tyto děti nemusí MŠ navštěvovat.

4. Způsoby omlouvání nepřítomnosti dítěte

a) plnění povinné předškolní vzdělávání

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne vzniku absence.

Vaše dítě můžete omluvit telefonicky, e-mailem na adresu školy nebo osobně u třídních učitelek. Po nástupu dítěte do MŠ je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti písemně, a to do ZÁPISNÍKU PŘEDŠKOLÁKA. Při návratu dítěte do kolektivu po infekčním



onemocnění bude po zákonném zástupci požadováno lékařské potvrzení o bezinfekčnosti dítěte. V ostatních případech postačí písemná omluvenka od zákonných zástupců.

V případě předem známé absence je vhodné upozornit třídní učitelky předem.

b) ostatní děti přihlášené k předškolnímu vzdělávání

Ostatní děti, pro které neplatí povinnost předškolního vzdělávání jsou svými zákonnými zástupci omluveni neprodleně a následně odhlašují dětem stravu dle řádu školní kuchyně.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickému zaměstnanci mateřské školy.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte může mateřská škola v oprávněných případech vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte potvrzením od ošetřujícího lékaře.

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

5. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

6. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené;
- b) jsou povinni vyzvednout dítě včas z MŠ, tj. do ukončení provozní doby MŠ v daný den;
- c) na vyzvání ředitele 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 a péči o dítě. Změnou zdravotní způsobilosti a zdravotními obtížemi se rozumí též výskyt hnid a vši u dítěte – infekční onemocnění šířící se v kolektivu – pedikulóza. Rodiče jsou povinni zajistit, aby dítě s tímto onemocněním nebylo do kolektivu přivedeno. V případě průjmového onemocnění dítěte bude vyžadováno potvrzení o bezinfekčnosti, které vystaví dětský lékař. S tímto potvrzením bude dítě opět do MŠ přijato;
- e) oznamovat mateřské škole potřebné údaje a změny týkající se dítěte;



- f) ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

7. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

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) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických pracovníků

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) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím 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,
- f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy ve spolupráci s vedoucí školní jídelny po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole a další náležitosti týkající se stravování. Úpravy, které se týkají stravování, se zajišťují pouze dětem s uznanými zdravotními obtížemi a po předložení lékařského potvrzení. Poté bude



se zákonným zástupcem, ředitelkou a vedoucí stravování dohodnut další postup v úpravě stravy tak, aby byl v souladu s aktuálními právními předpisy. Bez vědomí ředitelky nelze nijak upravovat zásady stravování a přípravu stravy pro děti.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy a vedoucí školní jídelny.

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

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

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

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.

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

Ředitelka mateřské školy podle potřeby může uspořádat schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích vedení 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.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.



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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách nebo na informační desce MŠ, také na webových stránkách školy www.zsvedrovice.cz.

12. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu hotově do pokladny ZŠ paní účetní nebo bezhotovostním převodem.

Úhrada úplaty za školní stravování

- a) úplata za kalendářní měsíc se hradí následující měsíc a je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí hotově do pokladny ZŠ u účetní školy nebo bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy.

13. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

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.

14. Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

- a) Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem dle §35 odst. 1 písmene a) zákona č. 561/2005 Sb.
- b) V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu.
- c) Pokud při přijetí 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.
- d) V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.



Čl. III PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 do 16:15 hodin.
- b) 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, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu atd. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, jinak ihned. Docházka dětí o prázdninách je pouze pro zaměstnané rodiče.
- c) Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- d) Mateřská škola organizuje výchovně vzdělávací činnost a o svých aktivitách informuje zákonné zástupce dětí.

16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- a) Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6.15	mateřská škola se otvírá
6.15–8:30	scházení se dětí
6.30–9:45	spontánní a řízené činnosti
8.45–9:15	svačina
9.45–11.45	pobyt dětí venku
11.45–12.15	oběd
12.15–14.00	spánek a odpočinek dětí
14.15–14.45	svačina,
14.45–16.15	činnosti a aktivity dle volby dětí
- b) Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě změny počasí, výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Přivádění, vyzvedávání dětí

Děti lze do MŠ **přivést** dle uvážení rodičů, nejlépe do 8.30 hodin.

Pozdější příchod (po deváté hodině) prosím ohlaste předem.

Vyzvedávání

Po předchozím ohlášení kdykoliv v průběhu dne, po obědě od 12.00, nejpozději ve 12.15 hod., dále dle vašich potřeb. Pedagogické pracovnice předávají děti rodičům, rodiče mohou pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu (formuláře u zástupkyně ředitelky pro MŠ). Bez písemného pověření dítě nebude vydáno nikomu jinému než rodiči nebo jím pověřené osobě.

Pokud je budova MŠ v době provozu uzamčena, použijte zvonků.



Čl. IV ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

17. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- a) Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna pro děti i zaměstnance MŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- b) Školní jídelna připravuje jídla, které jsou rozvážena i na jednotlivá odloučená pracoviště mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- c) Školní jídelna připravuje stravu a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. „Pitný režim“ zabezpečuje pedagogický personál ve spolupráci s rodiči.
- d) Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

18. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- a) V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu

8.45–9.15	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu
11.45–12.15	oběd
14.15–14.45	podávání odpolední svačiny
- b) V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, čistou vodu). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

19. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

- a) Nepřítomnost dítěte se omlouvá v den, kdy je dítě naposledy v mateřské škole nebo nejpozději druhý den ráno do 7.30 hodin. Omluvu lze provést telefonicky na čísle 603 176 724 a e-mailem: skolni.jidelna@zsvedrovice.cz nebo přes odhlašovací formulář na webových stránkách školy.
- b) Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována a účtována.



Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- b) K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- c) Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- d) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

21. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích, pobyt dětí v přírodě

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky může použít pedagogický doprovod zastavovací terč nebo zvednutí ruky
- za snížené viditelnosti používají děti na začátku a na konci skupiny reflexní vesty
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství



rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní také zákonní zástupci dětí a jen na místech určených pro rozdělávání ohně.
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

sportovní činnosti a pohybové aktivity, pracovní a výtvarné činnosti -

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by je mohly zranit, (nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně za zvýšené pozornosti pedagogického pracovníka školy

Při aktivitách pořádaných se zákonnými zástupci odpovídá za organizaci těchto aktivit mateřská škola – za bezpečnost dětí zodpovídají zákonní zástupci dětí.

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

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



Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

25. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 17. 10. 2019.

26. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny 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.

27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

- a) Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- b) Rodiče byli informováni o nutnosti seznámení se se školním řádem prostřednictvím třídních učitelek vždy v den nástupu nového dítěte do MŠ a také na informační schůzce pro rodiče.
- c) Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy www.zsvedrovice.cz,
- d) v prostorách MŠ na volně přístupném místě, tedy u hlavního vchodu do mateřské školy.

Mgr. Hana Vančurová, ředitelka

Ve Vedrovicích, dne 17. 10. 2019