

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala:	Klazarová Lada
Schválila:	Mgr. Lenka Šlechtová
Platnost ode dne:	1. 9. 2024

Školní řád mateřské školy upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhl. Č.43/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKU PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky, nebo jiného členského státu Evropské unie, ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu a zdravotního stavu.

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá k zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání.

Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 1.1. Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání 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 a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- 1.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- 1.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního Řádu

2. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) respektovat a dodržovat pravidla vzájemného soužití v MŠ
- b) dodržovat pravidla k ochraně zdraví, bezpečnosti a šetrně zacházet s majetkem školy (hračky, didaktické pomůcky...)
- c) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování

Do školy nenosí děti cenné věci, peníze, nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí. Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

3. Základní práva zákonných zástupců (dále rodič) při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí ve vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2. Mají možnost se podílet na dění v MŠ a po předchozí domluvě se účastnit různých školních programů
- 3.3. Mají právo navštívit po předchozí domluvě s učitelkou třídu (podívat se na činnost dětí), **nesmí však nijak zasahovat ani vstupovat do vzdělávacího procesu** (jsou pouze v roli pozorovatele).
- 3.4. Mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou na předem domluvené schůzce.
- 3.5. Mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života.
- 3.6. Konkretizace realizace práv rodičů a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v článku „Upřesnění výkonu práv a povinností rodičů“ tohoto školního řádu. Při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
- b) na vyzvání ředitele školy, nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- d) oznamovat MŠ údaje do školní matriky a případné změny v těchto údajích.
- e) řídit se školním řádem MŠ
- f) respektovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní řád MŠ
- g) **předat dítě osobně učitelce** a až poté odejít z MŠ. Za bezpečnost dítěte odpovídají po celou dobu dítěte v MŠ učitelky, a to od doby převzetí od rodičů až do doby jejich předání rodičům, nebo jimi pověřené osoby.
- h) vyzvednout si dítě do konce provozní doby MŠ.
- i) Rodiče nedávají dětem do MŠ cenné předměty.

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

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

5.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ

5.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

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

6.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ

6.2. Zákonní zástupci si převezmou dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě nebo na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci

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

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

- 6.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby
- Učitelka zůstává s dítětem v MŠ a opakovaně se pokusí rodiče, nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky vedoucí učitelku mateřské školy, případně ředitelku mateřské školy
 - Kontaktuje vedoucí učitelku MŠ, nebo ředitelku ZŠ.
 - Kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče.
 - 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 pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. S dítětem setrvává na území mateřské školy.

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

- Zákonní zástupce dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve Školním vzdělávacím programu.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou MŠ nebo s učitelkou MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Vedoucí učitelka MŠ, nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce dítěte, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

8. Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích

Pokud MŠ pořádá a organizuje akce, jako jsou výlety, konání nebo návštěva divadelních představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na nástěnkách v šatnách, nebo na internetových stránkách školy.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném rozsahu učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- c) Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

10. Povinné předškolní vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (dále jen PPV) dítěte
- b) PPV má formu pravidelné docházky v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, a to od 8.00 hodin do 12.00 hodin, PPV není dána ve dnech školních prázdnin
- c) Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- d) Nepřítomnost dítěte dále musí být omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat. Vedoucí učitelka je oprávněna požadovat doložení důvodů do tří dnů od výzvy.
- e) *Individuální vzdělávání*
- Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem – individuálním vzděláváním (*školský zákon, § 34, odst. b*)
 - Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte
 - Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání, způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
 - Termíny ověřování:
 - třetí čtvrtek v měsíci listopadu (hodinu lze domluvit)
 - náhradní termín – první čtvrtek v měsíci prosinci (hodinu lze domluvit)
 - pokud se rodič s dítětem nedostaví, bude individuální vzdělávání ve správním řízení ukončeno. Dítě pak bude plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy.
- f) *Distanční způsob vzdělávání*
- MŠ bude povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, nebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, kdy není možná osobní přítomnost většiny dětí pro které je předškolní vzdělávání povinné.
 - Učitelky budou zasílat materiály k distanční výuce emailem – materiály budou vycházet z TVP – týdenní plány.
 - Materiály si rodiče mohou vyzvednout vytištěné v poštovní schránce na budově MŠ.

- Omlouvání docházky dětí po dobu distanční výuky – u dítěte s povinným předškolním vzděláváním má zákonný zástupce povinnost telefonicky, nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho účast v distanční výuce nejpozději do 3 dnů.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání a za školní stravování.

Zákonní zástupci dítěte, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplat následující podmínky:

Podle zákona č.561/2004 Sb. (školský zákon) a podle vyhlášky 43/2006 Sb. je stanoveno:

- Děti, které navštěvují mateřskou školu poslední rok před zahájením povinné školní docházky, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2)
- Měsíční úplata* pro předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena podle vyhlášky 43/2006 Sb. takto:
- dítě umístěné v MŠ Libčany.....700,-Kč
- Osvobozen od úplaty* bude rodič dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče a tuto skutečnost prokáže.
- O *snížení úplaty* v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy (školský zákon, §164, odst. a).
- Pokud dítě nastoupí do mateřské školy, platí příspěvek za každý kalendářní měsíc i v případě, že během některého měsíce MŠ z jakéhokoliv důvodu nenavštěvoval.
- Platby za prázdninový provoz* budou stejné pro všechny děti (tedy i pro ty poslední rok před školní docházkou) 700,-Kč poplatek za školku + stravné za každý měsíc.

11.1 *Způsob platby*

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.
- Úplata za předškolní vzdělávání a úplata za školní stravování se vybírají z bezpečnostních a organizačních důvodů poslední tři dny v měsíci na měsíc nadcházející u vedoucí školní jídelny p. A. Svobodové.
Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu společně se stravným v hotovosti, nebo bezhotovostním způsobem

12. 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 MŠ zákonní zástupci dětí

- a) Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy
- b) Řídí se školním řádem mateřské školy
- c) Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v květnu, v tom kalendářním roce, ve které následující školní rok začíná. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacita MŠ dovolí

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitel mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole, nebo stáhnout na internetových stránkách školy. S vyplněnou žádostí se dostaví v daném termínu do MŠ. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do MŠ.

Do mateřské školy se přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, nejméně od dvou let, se zvládnutými hygienickými návyky. Do mateřské školy se mohou zařazovat i děti zdravotně postižené (po projednání s odborným lékařem). Rozhodnout o přijetí se může i na dobu určitou – zkušební dobu 3 měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do MŠ zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám školy.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto opatření se netýká dětí v povinném předškolním vzdělávání.

Do jednoho měsíce po obdržení rozhodnutí o přijetí se rodiče dostaví do MŠ na dohodnutou schůzku, vyzvednou si informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

14. Ukončení vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte ukončit docházku do mateřské školy jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- toto opatření se netýká dětí v povinném předškolním vzdělávání

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

15. Evidence dítěte

- a) Rodiče předají do mateřské školy vyplněný Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, datum a místo narození, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení rodičů, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností s telefonické spojení.
- b) Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- c) Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím.

16. Provoz mateřské školy

- a) Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16.30 hod.
- b) Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. V 8.00 hod se budova z bezpečnostních důvodů zamyká.
- c) Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.
- d) Při příznacích onemocnění dítěte během pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- e) Učitelka může požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- f) Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí.
- g) V měsíci 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 personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí vedoucí učitelka zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- a) Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

6.30 – 7.00	Scházení dětí ve třídě, spontánní hry
7.00 - 8.30	Spontánní zájmové aktivity, pracovní a výtvarné činnosti, individuální péče, didakticky zacílené činnosti
8.30 – 9.00	Pohybové aktivity, osobní hygiena, svačina
9.00 – 9.45	Didakticky zacílené činnosti ve skupinkách, individuálně, frontálně
9.45 – 11.45	Pobyt venku
11.45 – 12.15	Osobní hygiena, oběd,
12.15 – 14.00	Příprava na odpočinek, odpočinek, (individuálně dle potřeby dítěte), individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.00 – 14.30	Osobní hygiena, odpolední svačina
14.30 – 16.30	Opakovací chvílky, spontánní hry, pokračování didakticky cílených činností, pobyt na školní zahradě, od 16.00 hodin spojování dětí ve třídě Sluníček

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

12. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.
- b) K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžné třídy a 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti s příznávanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně, anebo děti mladší 3 let.
- c) Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí dbát navíc další učitelka. Ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- d) Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- e) Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují.

- f) Do MŠ patří pouze děti zdravé. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (zvracení, teplota, průjem...) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další péče o dítě. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka (pokud má při převzetí dítěte podezření, že dítě není zdravé) požádat zákonného zástupce dítěte o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Opatření při pobytu dětí mimo areál mateřské školy

Při přesunech dětí mimo areál MŠ po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- a) Kde není chodník, chodí se po levé krajnici, nebo co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejdříve dva vedle sebe.

Opatření při pobytu na školní zahradě

- a) Učitelky nedovolí dětem jít bez dozoru na náradí, při kterém hrozí nebezpečí úrazu. Učitelka průběžně kontroluje počet dětí

13. Ochrana před sociálně patologickými jevy a 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 ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, 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 učitelky 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 a za pomoci školských poradenských zařízení. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno
- c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami MŠ a mezi učitelkami MŠ a zákonnými zástupci

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

15. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

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

Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny, týkajícího se stravování dítěte.

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

17. Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo když je dozírajícímu zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

V Libčanech 1. 9. 2024

Klazarová Lada

Zástupkyně pro předškolní vzdělávání