



Základní škola a Mateřská škola Štědrá, okres Karlovy Vary příspěvková organizace, Štědrá 49, Štědrá, 36451, IČ 60611821	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č.j.: 1/2016 – VERZE 2	Spisový / skartační znak A.1. A10
Vypracoval:	Mgr. Klára Humlová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	16.6.2017
Školní řád nabývá platnosti dne:	1. 9. 2017
Školní řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Úvodní ustanovení

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Štědrá, okres Karlovy Vary příspěvková organizace v souladu se Z. 561/2004 Sb. (Školský zákon) v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy.

OBSAH:

ČI. I PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

ČL. II PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE VŠEMI ZAMĚSTNACI MATEŘSKÉ ŠKOLY

ČI. III PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

ČI. IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

ČI. V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

ČI. VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

ČI. VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

ČI. VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ



ČI. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:

- ✓ podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- ✓ podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji dítěte
- ✓ podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- ✓ podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- ✓ vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání dětí
- ✓ napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- ✓ poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

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

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zákonem č.561/2004 Sb. v platném znění, školským zákonem a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1. Práva dětí:

- ✓ při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- ✓ kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- ✓ zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- ✓ fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- ✓ právo na volný čas, hru, stýkat se s jinými dětmi a lidmi v rámci organizace mateřské školy.



- ✓ právo na poskytování ochrany společnosti, na emočně kladné prostředí a projevování lásky.
- ✓ právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství.
- ✓ dítě má být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život.

2. 2. Povinnosti dětí (s přihlédnutím k individuálním schopnostem všech věkových skupin):

- ✓ dodržovat a respektovat pravidla, která si stanoví na začátku školního roku
- ✓ řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- ✓ uklízet si po sobě, neničit hračky
- ✓ neubližovat kamarádům

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

- ✓ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- ✓ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se záležitostí vzdělávání dětí
- ✓ na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- ✓ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, aby 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, infekčních onemocněních dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- ✓ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- ✓ oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky:

- *adresa a telefonní číslo*

- *změna zákonného zástupce*



- přijmení dítěte

ČI. II

PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE VŠEMI ZAMĚSTNANCI

1. Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

1.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě (po jeho převlečení v šatně) učitelce do třídy. 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.

Doba určená pro příchod dítěte do mateřské školy je stanovena od 7.00 hod. do 8.00 hod. Pozdější příchody ruší děti a pedagogy v činnostech. V nutných případech je možné projednat s ředitelkou školy i jinou dobu příchodu dítěte do mateřské školy.

1.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky ve třídě a to v době určené k přebírání. Doba určená k přebírání dětí s polodenní docházkou je od 12.00 hod. do 12.20 hod., pro děti s celodenní docházkou je od 14.20 hod. do konce provozní doby mateřské školy.

1.3. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (zmocnění) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy. Dítě nebude vydáno jiné osobě na základě telefonického hovoru.

2. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

2.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na internetových stránkách mateřské školy, v šatně mateřské školy.

2.2. Ředitelka mateřské školy svolává dle potřeby třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.



2.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy individuální pohovor, kde se mohou informovat o výsledcích vzdělávání dítěte.

2.4. Ředitelka mateřské školy mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

2.5. Ředitelka školy v souladu se zájmy dítěte může zákonnému zástupci navrhnout vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení.

3. Informování zákonných zástupců dětí o mimoškolních akcích

3.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá pro děti akce, jako jsou výlety, kurzy, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí některým z uvedených způsobů:

- sdělením učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení vzdělávání
- písemným upozorněním umístěným na nástěnce
- prostřednictvím internetových stránek mateřské školy

3.2. V případě, že součástí akcí v bodě 3.1. bude i finanční příspěvek od rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na příslušné akci.

3.3. V případě neúčasti dítěte na akci bude dítě vzděláváno v mateřské škole.

4. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

4.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole (méně než 5 pracovních dnů), oznámí tuto skutečnost včetně doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně nebo telefonicky mateřské škole.

4.2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte v mateřské škole přesáhne dobu 5 pracovních dnů, projedná zákonný zástupce tuto skutečnost osobně, či písemně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy.

4.3. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o infekčních chorobách, o větších zdravotních potížích, včetně výskytu pedikulózy a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh



vzdělávání dítěte, či jinak ohrozit zdraví či bezpečnost ostatních dětí či dospělých v mateřské škole.

5. Podmínky uvolňování ze vzdělávání a omlouvání absencí včetně způsobu dokládání jejich důvodů

5.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte předáním písemného potvrzení.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravování v mateřské škole

6.1. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a za stravování se v mateřské škole nevybírání. Stravné hradí dětem obec Štědrá.

6.2. Poslední ročník mateřské školy po dobu nejvýše jednoho školního roku (pro děti, které v daném školním roce dosáhnou věku šesti let) se poskytuje bezúplatně.

7. 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

7.1. *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 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.

ČI. III

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Dítě v předškolním vzdělávání

1.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

1.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, OP zákonného zástupce, rodný list dítěte pro ověření totožnosti
- b) potvrzení o zdravotním stavu dítěte – v evidenčním listě



- c) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo potvrzení o tom, že se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci
- d) zmocnění.

1.3. Pro nový školní rok jsou děti do mateřské školy přijímány na základě vyhlášeného zápisu. Ředitelka mateřské školy stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a informuje veřejnost prostřednictvím plakátů v mateřské škole a na webových stránkách mateřské školy.

1.4. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží zákonní zástupci dětí v den zápisu v mateřské škole, vyplněný formulář odevzdají v den zápisu v mateřské škole. Při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce svůj občanský průkaz a rodný list dítěte.

1.5. O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 zákona 561/2004 O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, rozhodne ředitel mateřské školy na základě individuálních schopností dítěte a po poradě se zákonnými zástupci a se školským poradenským zařízením.

1.6. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

1.7. **Dítě bude do MŠ přijato pouze za těchto předpokladů:**

- ✓ umí si říci, že potřebuje na toaletu
- ✓ pomáhá při sebeobsluze – oblékání, svlékání
- ✓ samostatné při hygieně

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

2.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., Správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

3. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

3.1. Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v Čl. II. tohoto školního řádu.



3.2. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v čl. II., odst. 7 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3.3. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je vzdělávání povinné.

ČI. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola organizuje vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let nejdříve však pro děti od dvou let.

1.2. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu od 8.00 hod. do 12.00 hod. ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, tj. ve dnech pracovních.

1.3. V měsících červenci a srpnu je provoz mateřské školy přerušen a mateřská škola je uzavřena.

1.4. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období.

2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Povinné vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

3. Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

3.1. Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

3.2. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.

3.3. Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.

3.4. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost podle odstavce 3.1. - 3.3. je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy 3 měsíce před začátkem školního roku.

4. Individuální vzdělávání dítěte

Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:



- a) jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

4.1. Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti vycházející z RVP PV ve kterých má být dítě vzděláváno.

4.2. Zákonný zástupce se s dítětem, které je individuálně vzděláváno, dostaví k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

4.3. Termín pro ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven na poslední týden v měsíci listopadu, náhradní termín na první týden v měsíci prosinci téhož roku. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

4.4. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření podle odstavce 4.3., a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4.5. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce.

5. Organizace dne v mateřské škole

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

7.00 – 8.00	Příchod a předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy,
8.00 – 8.30	volně spontánní zájmové aktivity, cvičení
8.30 – 9.00	Osobní hygiena, dopolední svačina
9.00 – 09.30	Aktivity řízené pedagogickým pracovníkem zaměřené především na zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
09.30 – 11.30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost
11.30 – 12.00	Oběd a osobní hygiena
12.00 - 14.00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.00 – 14.20	Odpolední svačina, osobní hygiena



14.20 – 15. 30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickým pracovníkem zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt venku
----------------	---

6. Hygienické požadavky Co potřebuje dítě pro pobyt v mateřské škole:

1. Vhodné oblečení: pohodlné oblečení do třídy + jedno na převlečení v případě polí, v zimě zateplené kalhoty a bundu, pláštěnku od jara do podzimu
2. Vhodnou obuv: pevné přezůvky do třídy (ne nazouváky), pohodlné boty na zahradu, nejlépe sportovní obuv, gumovky
3. Pyžamo: děti, které chodí spíkat
4. Hygienické potřeby: Z HYGIENICKÝCH DŮVODŮ SI DĚTI DO MŠ NEBUDOU NOSIT ZUBNÍ KARTÁČKY A PASTY. PO OBĚDĚ SE POUZE ŘÁDNĚ UMYJÍ

CO DO MŠ NEPATŘÍ: vlastní hračky (ve školce jich děti mají k dispozici dost), řetízky, prstýnky, náramky a jiné věci, kterými děti mohou ublížit nejen sobě, ale také kamarádům.

7. Provoz mateřské školy

Školní rok začíná vždy 1. 9. a končí 31. 8.

Provoz mateřské školy je od 7.00 hod. do 15.30 hod

Kapacita mateřské školy je 30 dětí (naplněnost třídy 24 dětí, možná výjimka z vyššího počtu do max. 4 dětí)

ČI. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

- školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně umístěné v oddělené části školy. 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.



- pokud se dítě nedostaví do MŠ do 8.00 hodin, je mu automaticky odhlášeno jídlo na celý den
- pokud dítě nastoupí do MŠ po 8.00 hodině, musí být pozdější nástup předem domluven, aby nedošlo k automatickému odhlášení jídla
- dítě v MŠ má právo denně odebrat hlavní jídlo, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo
- pitný režim je v MŠ zabezpečován v rámci stravování

ČI. VI

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. 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 pověřené osobě.

1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše.

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, nebo děti mladší 3 let

1.3. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

1.4. Pokud má učitelka při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, zákonného zástupce na tuto skutečnost neprodleně upozorní.

1.5. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o zajištění vyšetření dítěte dětským lékařem.

1.6. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v mateřské škole (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný



zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě učitelky dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

2.1. Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat. V ostatních otázkách se škola řídí směrnicí BOZP, která vychází z metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví dětí, žáků, studentů ve školách a školských zařízeních.

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

3.1. V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

3.2. V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídě s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí.

3.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, učitelkami a ostatními pracovníky mateřské školy, dále mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.

3.4. Ve vnějších i vnitřních prostorách školy je PŘÍSNÝ ZÁKAZ KOUŘENÍ, POŽÍVÁNÍ ALKOHOLU NEBO JINÝCH NÁVYKOVÝCH LÁTEK podle § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

ČI. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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



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

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

2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou:

- ✓ při převlečení dítěte v šatně a předání dítěte učitelce ve třídě mateřské školy,
- ✓ při převzetí a převlečení dítěte v šatně při odchodu z mateřské školy,
- ✓ po dobu jednání s pracovníky mateřské školy – ředitelka, učitelky
- ✓ Všechny osoby vstupující do areálu mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel své návštěvy. Pracovníci školy jsou oprávněni nepustit podezřelou nebo nějakým způsobem nebezpečnou osobu do areálu mateřské školy.

2.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Projednáno na pedagogické radě dne 16.6.2017

Školní řád je zveřejněn na www.stránkách školy a v šatně dětí.

Školní řád nabývá platnosti a účinnosti 1. 9. 2017.

Ruší se předchozí znění této směrnice.

Ve Štědré 16.6. 2017

Mgr. Klára Humlová
ředitelka školy