

ŠKOLNÍ ŘÁD	
Mateřská škola Oskořínek, okres Nymburk, Ve Dvoře 3, Oskořínek 289 32	
Č.j.: D2 /2023	Spisový / skartační znak A.1. / A10
Vypracovala: Gabriela Vynšová (ředitelka školy)	
Školní řád nabývá platnosti dne 1.9.2023	Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.9.2023
Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě.	

Obsah školního řádu

Školní řád Mateřské školy Oskořínek, okres Nymburk upravuje:

- 1) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí v mateřské škole
- 2) podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců v mateřské škole
- 3) podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy
- 4) podrobnost k přijímání dětí do mateřské školy a ukončení docházky
- 5) systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a děti nadané
- 6) provoz a vnitřní režim mateřské školy
- 7) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- 8) podmínky zacházení s majetkem školy
- 9) ochranu osobnosti ve škole
- 10) poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí v mateřské škole

Každé přijaté dítě do Mateřské školy Oskořínek, okres Nymburk má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb, dle vývojových specifik
- c) na respekt k jeho osobnosti a k jeho specifickým potřebám, které však nesmí narušovat chod mateřské školy
- d) na individuálně přizpůsobený adaptační režim (po dohodě mezi paní učitelkami a rodiči o nejvhodnějším postupu adaptace)
- e) zúčastnit se všech aktivit školy, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a zákonný zástupce
- f) dítě má právo na rovný přístup bez jakékoliv diskriminace
- g) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Každé přijaté dítě do Mateřské školy Oskořínek má povinnost

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole, které společně s pedagogy vytváří
- b) dbát pokynů učitelů a respektovat pedagogické pracovníky a ostatní zaměstnance školy
- c) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- d) vzájemně si pomáhat a neubližovat si

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců v mateřské škole

Zákonní zástupci mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí (kdykoliv po domluvě s paní učitelkou, ředitelkou, aby nenarušovali chod mateřské školy), na třídních schůzkách, z nástěnek atd.
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- c) po dohodě s učitelkami přijít a zapojit se do dění ve třídě, sledovat činnosti a hry dětí, účastnit se společných akcí pro děti a rodiče v mateřské škole
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí (zákon č. 561/2004 Sb.; § 21, odst. 2).

- e) v případě běžných problému či připomínek se obrátit rovnou na pedagoga nebo zaměstnance školy a řešit vzniklý problém hned a dále se pak obrátit na ředitelku školy
- f) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy
- g) na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního a rodinného života

Zákonní zástupci mají povinnost

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě oblečené a upravené
- b) řádně omlouvat nepřítomnost dítěte telefonicky, pomocí SMS či v aplikaci Twigsee, pokud se jedná o nepřítomnost delší než 2 týdny, je nutná písemná omluva s uvedením důvodu nepřítomnosti
- c) sledovat informace na nástěnkách, případně na webu školy či v aplikaci Twigsee o akcích pořádaných školou
- d) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- e) informovat neprodleně mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění u dítěte či v jeho okolí a o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení evidence dětí (rozvod rodičů, střídavá péče, svěřením do péče, atd.)
- g) oznamovat dále každou změnu, týkající se dítěte či zákonného zástupce (tel. číslo, adresa atd.)
- h) zajistit, aby dítě nenosilo do školy nevhodné hračky či předměty, kterými by sobě nebo jiným dětem mohlo způsobit zranění, či ohrozit bezpečí své či jiných dětí
- i) v případě, že si dítě přineslo do školky jakékoliv potraviny nebo sladkosti, vždy informovat paní učitelku ve třídě

Další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z provozu a vnitřního režimu školy, organizace dne.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- a) zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit
- b) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
- c) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností
- d) všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- e) zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole
- f) informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- g) pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- h) v případě nenadálých událostí řeší pedagogové běžné problémy ihned na místě a informují dále ředitele školy

4. Podrobnosti k přijímání dětí do mateřské školy a ukončení docházky

Přijímání dětí do mateřské školy

Do mateřské školy jsou přijímány děti tělesně, duševně i smyslově zdravé zpravidla od 3 do 6 let. Mohou být také přijaty děti se zdravotním postižením, k čemuž je nutné písemné vyjádření dětského lékaře, školského poradenského zařízení a vyjádření odborného lékaře. V případě, že je přijato dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, je mu zajištěna nezbytná specializovaná pedagogická podpora. Mateřská škola uplatňuje a podporuje individuální přístup a rozvoj soběstačnosti dětí. Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo a termín podávání žádostí (zpravidla 2.-16. května) o přijetí dítěte pro následující školní rok. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to stanoví kapacitní podmínky školy. Dítě mladší 3 let věku lze k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy přijmout, jestliže je

připraveno od počátku plnit požadavky stanovené rámcovým programem předškolního vzdělávání a Školním vzdělávacím programem Mateřské školy Oskořínek.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Povinné vzdělávání je stanoveno v rozmezí od 8.00 – do 12.00 hod.. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany ČR a občany jiných států EU, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dní. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. „Předškolákem“ je dítě v roce, který následuje po dovršení 5. roku věku až do zahájení povinné školní docházky. Pro něj je předškolní vzdělávání povinné. Způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání může mít dvě formy. Za prvé, pravidelnou denní docházkou do mateřské školy v rozsahu stanoveném školou, nebo za druhé, individuálním vzděláváním dítěte, které se uskutečňuje v prostředí rodiny, bez pravidelné denní docházky do mateřské školy. Pokud je dítě vzděláváno v mateřské škole, je tato doba od 8 do 12 hodin nepřetržitě. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Pokud je dítě vzděláváno individuálně, je nutné, aby tuto skutečnost a důvody zákonný zástupce oznámil písemně řediteli nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Ředitelka mateřské školy doporučí oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (vychází z RVP PV). Ověření získaných znalostí u dítěte, proběhne jednou ročně, vždy v 3.- 4. měsíci po zahájení docházky (tj. v listopadu, či prosinci daného školního roku). Přezkoušení bude probíhat formou pohovoru. Zákonný zástupce bude obeznámen o konkrétním datu přezkoušení a je povinen zajistit účast dítěte. Pokud se dítě nedostaví k přezkoušení, ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka mateřské školy individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení domácí výuky musí dítě ihned zahájit školní docházku.

Pokud je dítě s povinností předškolního vzdělávání v mateřské škole nepřítomno, vždy je nutné ho písemně omluvit a po jeho návratu doložit písemnou omluvu s vysvětlením důvodu nepřítomnosti, a to do knihy OMLUVENKY, která je k dispozici v prostorách šatny. Mateřská škola omluvenky archivuje. Pokud zákonný zástupce plánuje nepřítomnost dítěte delší než pět dnů a dítě není nemocné, je vždy nutné včas písemně požádat ředitelku o jeho uvolnění.

Jestliže rodič nedodrží zákonnou povinnost předškolního vzdělávání dítěte a také není-li řádně omluvena jeho nepřítomnost, bude vedení školy tuto skutečnost oznamovat na nejbližší OSSZ.

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při odchodu dítěte do základní školy. Ředitelka školy může po předchozím upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v případě, že

- a) dítě bez omluvy zákonného zástupce nenavštěvuje mateřskou školu po dobu delší než 2 týdny
- b) zákonný zástupce dítěte opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělání nebo za stravování v mateřské škole ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- d) ukončení předškolního vzdělávání určí lékař nebo školské poradenské zařízení
- e) podá žádost o ukončení docházky zákonný zástupce dítěte

5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a děti nadané

Podpůrná opatření 1. stupně

Ředitelka školy rozhodne i poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotřeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Pedagogický pracovník školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by nedostačovala podpůrná opatření prvního stupně doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření 2.-5. stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2.-5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy či OSPOD. Ředitelka školy určí

pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2.-5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Školské poradenské zařízení vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole. Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně. Ukončení poskytování podpůrných opatření ukončí školské poradenské zařízení. V takovém případě není potřeba informovaný souhlas zákonného zástupce.

Nadané děti

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb.

6. Provoz a vnitřní režim Mateřské školy Oskořínek

Mateřská škola má celodenní provoz, od 6:15 hodin do 15:45 hodin. Děti se scházejí do 8 hodin. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni předat dítě paní učitelce, nestačí pouze přivést dítě ke vchodu, že dále dojde samo. Za děti, které rodiče nepředají přímo učitelce, nenese mateřská škola odpovědnost. **Do 7:30 hodin je nutné nahlásit stravu. V případě, že dítě není do 7:30 hod. omluveno** (telefonicky, prostřednictvím SMS, v aplikaci Twigsee či osobně předchozí den), **bude mu nahlášena strava na celý den**, kterou si může zákonný zástupce v poledne téhož dne vyzvednout do vlastní přinesené nádoby.

V případě pozdějšího příchodu (např. návštěva lékaře), je nutné předem zatelefonovat či na plánovanou skutečnost upozornit předchozí den. Po obědě je možné vyzvedávat děti mezi 12:10 -12:30 hod., a to ve třídě, nikoliv ve školní jídelně. Odpoledne je možné děti vyzvedávat po svačině tj. 14:20 ve třídě nebo na školní zahradě. 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.

Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců, musí být písemně uveden v Protokolu vyzvedávání dítěte. V případě nenadálé události, kdy je nutné, aby

dítě vyzvedla osoba, která není uvedena v protokolu, je nutné, aby o totožnosti dotyčné osoby věděla třídní paní učitelka. Učitelka si může vyžádat ověření totožnosti u vyzvedávající osoby. V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (15.45 hodin) včas převzato zákonnými zástupci, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále pedagogický pracovník. Pokusí se telefonicky zákonné zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na Městskou policii, nebo na Polici ČR.

V průběhu roku je provoz mateřské školy přerušen v době letních prázdnin minimálně na dobu 5 týdnů, rozsah přerušeni stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem nejméně 2 měsíce předem. Provoz může být přerušen i v jiném období, o čemž je ředitelka mateřské školy povinna s předstihem rodiče informovat. Informaci o omezení nebo přerušeni zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení rozhodne.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí s dostatečným předstihem.

Denní program v Mateřské škole Oskořínek

V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod – 10 st., při silném větru, dešti a při inverzích. V tomto případě pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídě mateřské školy.

6,15 – 8,00 Ranní hry

Příchod dětí do MŠ, uvítací rozhovory s dětmi, volné hry dětí ve skupinách, individuální práce učitelk s dětmi, drobné pracovní a výtvarné činnosti, aktivity podporující samostatnost dětí v pracovních činnostech, v sebeobsluze. Je nabízen dostatek prostoru pro vytváření, jak kamarádských vztahů mezi dětmi, tak i získávání dalších sociálních a komunikačních zkušeností a dovedností.

8,10– 8,20 Komunikační kruh

Dokončení ranních činností a her, společný úklid hraček, komunikační kruh. Zpravidla probíhá společné ranní setkání a přivítání, povídání zaměřené na vnímání času (den v týdnu, počasí...), také na seznámení s plány dne, logochvilky, jazyková a dechová cvičení.

8,20 – 8,50 Pohybové činnosti

Pohybové aktivity ve třídě, zdravotní a posilovací cviky, cvičení s náčiním a na nářadí, jógové prvky, pohybové hry.

8,50 – 9,15 Dopolnední svačina

Děti svačí všechny najednou, je podporována jejich samostatnost a sebeobsluha, společenské a hygienické návyky.

9,15 – 9,45 Hlavní činnost

Vzdělávací aktivity různého zaměření, jež vychází z třídního vzdělávacího programu podporující předčtenářskou a předmatematickou gramotnost, rozvoj řeči po všech stránkách (slovní zásoba, využití řeči, gramatická správnost), paměť, zrakové a sluchové vnímání, hrubou, jemnou motoriku atd.

9, 45 - 11,45 Pobyt venku

Pobyť na školní zahradě umožňuje sportovní vyžití, hry na pískovišti a dopravním hřišti, další vzdělávací aktivity připravené učitelkami. Vycházky v okolí mateřské školy a pozorování okolní přírody. Délka pobytu může být přizpůsobena aktuálnímu počasí (zkrácena i prodloužena).

11,45 – 12,10 Oběd

Podpora samostatnosti v sebeobsluze při stolování i při úklidu nádobí, upevňování společenských a hygienických návyků.

12,10 – 12,30 Vyzvedávání dětí a příprava na odpočinek

Prohlubování sebeobsluhy a samostatnosti při přípravě postýlek. Vyzvedávání dětí ve třídě (při odchodu po obědě).

12,30 - 14,00 Odpočinek

Poslech pohádky předčítané paní učitelkou, poslech relaxační hudby či pohádky z CD, odpočinek na lůžku či drobné hry a individuální činnosti.

14,00 – 14,20 Odpolední svačina

Podpora samostatnosti v sebeobsluze při stolování, upevňování společenských a hygienických návyků.

14,20 – 15,45 Odpolední činnosti

Volné hry dětí v herně či na školní zahradě. Individuální práce s dětmi, stolní a deskové hry, dokončování výtvarných děl a rozcházení domů.

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a jiných osob při pobytu v mateřské škole

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí či jiné osoby dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy (zavírání dveří, zouvání při vstupu do třídy, atd.). Řídí se školním řádem mateřské školy, respektují pracovní dobu mateřské školy, dodržují pravidla společenského chování při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí. Pokud děti nebo zákonní zástupci přijedou do mateřské školy na kolech či koloběžkách, jsou povinni je zaparkovat před budovou MŠ. Cizím osobám je zakázáno vstupovat na zahradu školy.

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a stravování

Úplata za školné a stravné je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání a úplatě za školní stravování“ a „Vnitřním řádem školní jídelny“. Oba tyto dokumenty jsou k nahlédnutí v prostorách šatny.

Úhrada školného za kalendářní měsíc je splatná do dvacátého dne následujícího kalendářního měsíce, ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty. **Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje dítěti bezúplatně až do nástupu povinné školní docházky.**

Úplata školného a stravného za kalendářní měsíc je splatná do dvacátého dne příslušného kalendářního měsíce. Platba probíhá v hotovosti u vedoucí školní jídelny. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu

podle vlastního pocitu žízně. Odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.30 hodin.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

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. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je pedagogický pracovník povinen zajistit dohled nad dětmi jiným pedagogickým pracovníkem. V případě, že není možné zajistit dohled nad dětmi jiným pedagogickým pracovníkem, přebírá dohled nad dětmi ředitelkou pověřená a poučená provozní zaměstnankyně, která též odpovídá za jejich bezpečnost.

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na ostatní děti i paní učitelky. Při předávání dítěte paní učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo dítě předešlý den či noc. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě, co nejdříve. Ředitel školy může požadovat od zákonných zástupců dítěte, pokud je to důvodné, lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí. Zamklčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy. Učitelky nesmějí dětem podávat léky, s výjimkou situace, kdy je dítě na podání léků závislé. Zákonný zástupce je povinen objasnit, jak lék dítěti podat.

Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli školy, takové dítě se může zúčastnit pobytu v mateřské škole jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře. Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy.**

V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření a ošetření, rodiče jsou okamžitě vyrozuměni. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání v mateřské škole a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí – od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich. Školním úrazem je také

úraz, který se stal dítěti při akcích mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby - na vycházkách, výletech a zájezdech.

Školním úrazem není úraz, který se stal na území mateřské školy, ale dítě nebylo ještě převzato od zákonných zástupců učitelkou, či dítě bylo již předáno do péče zákonného zástupce. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí. Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci v mateřské škole a zavazují se je dodržovat, dodržují též opatření hygienická.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny dětí, za přiměřené větrání ve třídách, za vhodné oblečení dětí ve třídách i venku, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (mráz, sluneční záření). Učitelky dbají na dodržování pitného režimu dětí.

Zákonní zástupci dětí, ani jiné osoby bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, se nesmí samostatně pohybovat v prostorách areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Při přesunech dětí mimo území mateřské školy se děti přesunují ve dvojicích, skupina využívá chodníků a levé krajnice vozovky, vozovku přechází především na vyznačených přechodech pro chodce, kde předem pedagogický pracovník v případě potřeby zastaví dopravu. Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku. Z hygienických důvodů je nutné mít jiné oblečení na pobyt v budově a na pobyt venku. Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození. Do areálu školy je zakázáno vodit, přinášet jakákoliv zvířata.

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již od předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeni k pochopení a porozumění problematice nebezpečí, drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. To vše prostřednictvím hry a práce s knihou, prostřednictvím rozebrání přímé zkušenosti a vlastního příkladu. 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. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí zařazujeme do vzdělávacího programu mateřské školy poznávání a komunikaci s lidmi rozličných kultur celého světa, poznávání života dětí na celém světě.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích (prevence šikany a jiných patologických jevů dětí), a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

V celém areálu školy platí zákaz kouření (i elektronických cigaret), požívání alkoholu a dalších návykových látek.

8. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, knihami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Všichni pracovníci mateřské školy jdou dětem příkladem v opatrném zacházení s předměty a v pečlivém úklidu. Po dobu pobytu zákonných zástupců v mateřské škole před předáním nebo po převzetí dítěte dohlížíjí zákonní zástupci, aby jejich dítě nepoškozovalo majetek školy a jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

9. Ochrana osobnosti ve škole

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci s nimiž přišli do styku. Zákonní zástupci mají právo na přístup k osobním informacím, na opravu či výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů. Zpracování osobních údajů za účelem propagace mateřské školy (webové stránky, fotografie, propagační materiály...) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád se vydává na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb. ředitelkou školy a je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí. Školní řád platí do odvolání. Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. 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.

.....
Gabriela Vynšová
ředitelka školy