MATEŘSKÁ ŠKOLA, PETROVICE
ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah školního řádu

1. Vydání a závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
    - 3.1 Práva dítěte
    - 3.2 Povinnosti dítěte
    - 3.3 Práva zákonných zástupců
    - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
    - 3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
    - 3.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Provoz a vnitřní režim školy
    - 5.1 Provoz a vnitřní řád MŠ
        - 5.1.1 Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy
    - 5.2 Organizace stravování dětí
    - 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
        - 5.3.1 Povinné předškolní vzdělávání
        - 5.3.2 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnících povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole (Zákon 561/2004 Sb., §184a)
    - 5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
    - 5.5 Evidence dítěte (školní matrika)
    - 5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ
    - 5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
    - 5.8 Platby v MŠ
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
    - 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
    - 6.2 První pomoc a ošetření
    - 6.3 Pobyt dětí v přírodě
    - 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
    - 6.5 Pracovní a výtvarné činnosti
7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1. Vydání a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění vyhlášky č. 27/2016 o vzdělávání

žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných vydává Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na nástěnce ve vstupní chodbě, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Pohádkový rok“, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

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

Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:

- právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup)

3.2 Povinnosti dítěte:

Každé přijaté dítě má povinnost

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně k věku

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky)
- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky
- být samostatné při hygieně a sebeobsluze (pít z hrnku a skleničky, jíst lžící, nepoužívat dudlík a pleny, samostatně chodit, zvládnout chůzi po schodech apod.)

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

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

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávací činnosti
- poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce či ředitelce
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině. Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích

- uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru
- po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vší**,** po návratu dítěte do kolektivu po prodělaném infekčním onemocnění předá vždy zákonný zástupce potvrzení od lékaře o tom, že dítě je zcela zdravé a může do kolektivu /mateřská škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy/
- **Příloha č. 26 k vyhlášce č. 473/2008 Sb.** Dítě po prodělaném laboratorně potvrzeném onemocnění salmonelózou je možné přijmout do kolektivního zařízení až po jednom negativním kultivačním vyšetření stolice, případně je-li dítě v dobrém klinickém stavu na základě posouzení místně příslušného orgánu ochrany veřejného zdraví.
- v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčcích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- zákonný zástupce (matka), která sama pečuje o dítě, je povinna uvést do evidenčního listu otce dítěte, pokud je otec uveden v rodném listu dítěte
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- zákonný zástupce je povinen účastnit se zahajovací schůzky začátkem školního roku
- všechna přijatá rozhodnutí na společné informační schůzce jsou i pro nepřítomné rodiče závazná a ti jsou povinni se informovat o výsledcích jednání u učitelek
- zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání

- zákonný zástupce je povinen informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách (mimo vánoční prázdniny) nejdéle týden před jejich konáním
- zákonný zástupce je povinen před zahájením nového školního roku podle potřeby aktualizovat dokument o pověření vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- zákonný zástupce je povinen zajistit, aby dítě do MŠ nenosilo mobilní telefony, chytré hodinky (smartwatch) a jiná elektronická zařízení; výjimku z tohoto zákazu může povolit ředitel/ka školy pouze na základě písemné žádosti zákonného zástupce z prokazatelných zdravotních důvodů
- pokud zákonný zástupce pořizuje audio, videozáznam při aktivitách školy, pořizuje ho pouze pro vlastní účel a nesmí ho šířit dál vzhledem k zákonu na ochranu osobních údajů

Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

3.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. (§ 16 odst. 4 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy a zákonným zástupcem.

Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zletilému žákovi nebo zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory. S plánem pedagogické podpory seznámí škola žáka, zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny. (*§ 10, odst. 1, 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 2 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. *(§ 16 odst. 5 školského zákona)*

Pro účely poskytování poradenské pomoci školským poradenským zařízením zajistí škola bezodkladné předání plánu pedagogické podpory školskému poradenskému zařízení, pokud se žák podle něho vzdělával *(§ 11 vyhlášky odst. 1, 2 č. 27/2016 Sb.)*.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. *(§ 2 vyhlášky odst. 5 č. 14/2005 Sb.)*.

Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

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 dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která dítě vzdělává.

3.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo

- 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- 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
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.

Učitelky 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.

5. Provoz a řád školy

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. *(§ 5 vyhlášky odst. 2a č. 14/2005 Sb.)*.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5.1 Provoz a vnitřní řád MŠ

Mateřská škola, Petrovice poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Petrovice 52, 50355 Petrovice od 6:30 hodin do 16:00 hodin.

Děti se v 6:30 scházejí ve třídě Myšičky nebo Ježečci (podle směn učitelek – při ranní směně učitelky z Myšiček ve třídě Myšičky a při ranní směně učitelky z Ježečků ve třídě Ježečci), v 7:30 odcházejí starší děti do třídy Ježečci. Ve 14:45 hodin se děti spojují do třídy Myšičky nebo Ježečci (podle směn učitelek – při odpolední směně učitelky z Myšiček do třídy Myšičky a při odpolední směně učitelky z Ježečků do třídy Ježečci).

Omluvy nepřítomnosti dítěte

Omlouvání nepřítomnosti dítěte – den předem **nejdéle do 14:00 hod** na telefon 739 454 930, **v pondělí ráno nejdéle do 7:00 hodin** (i sms) nebo osobně, v případě náhlého onemocnění omluvit dítě ráno (1. den nemoci je možno vyzvednout objednanou stravu – viz dále). Nahlašování dětí po jejich nepřítomnosti probíhá stejným způsobem a ve stejném čase jako omlouvání jejich nepřítomnosti.

Příchod dětí do mateřské školy končí v 8.00 hod.

Pozdější příchod dítěte je možný jen na základě dohody rodičů s ředitelkou a s učitelkami ve třídě. Mateřská škola se zavírá v 16.00 hod., doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který je nutný, aby se dítě obléklo při odchodu z mateřské školy, aby se mohla v 16.00 uzamknout mateřská škola.

Vyzvedávání dětí po obědě je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí:

- třída Myšičky od 12.00 do 12.15 hod.
- třída Ježečci od 12:30 do 12:45 hod.
- jiné časy vyzvedávání možné po předchozí dohodě

Vyzvedávání dětí po odpoledním odpočinku je doporučeno, vzhledem k respektování potřeb dětí, od 14.30 hod. do konce provozu školy. Při vyzvedávání dětí se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté činnosti a na úklid hraček. Učitelky vydají dítě pouze zákonným zástupcům dítěte nebo osobám, které jsou uvedeny ve Zmocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou. Převzetím dítěte zmocněncem neodpovídá škola za další bezpečnost dítěte. Zákonným zástupcem dítěte u rozvedených rodičů pro účel zmocnění k vyzvedávání dítěte je ten rodič, jemuž bylo příslušným soudem dítě svěřeno do péče. Zákonným zástupcem je též osvojitel. Pokud předávající učitelka nabude pochybnosti o

způsobilosti zmocněnce, kontaktuje zákonného zástupce, který neprodleně převezme sám dítě do osobní péče.

5.1.1 Vyzvedávání dětí po ukončení provozu mateřské školy

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy8) předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. *(§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)*

Pokud si zákonný zástupce nepřevezme dítě v provozní době mateřské školy a předem tuto skutečnost neoznámí ředitelce školy nebo pedagogickému pracovníkovi:

1. Učitel mateřské školy jej telefonicky kontaktuje
2. Učitel mateřské školy kontaktuje zmocněnou osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
3. Pokud se učiteli mateřské školy nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.

ORGANIZACE DNE JEDNOTLIVÝCH TŘÍD

Organizace dne třída „MYŠIČKY“

6:30 – 11:30	volné hry, komunitní kruh, pohybové aktivity, dopolední svačina (9:00 – 9:15), skupinové a individuální činnosti, pobyt venku
11:30 – 12:00	příprava na oběd, oběd
12:00 – 14:00	hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek (děti s nižší potřebou spánku průběžné vstávání a klidné hry)
14:00 – 16:00	vstávání, odpolední svačina (14:15 – 14:30), volné hry (převážně venku), rozchod dětí

Organizace dne třída „JEŽEČCI“

6:30 – 12:00	volné hry, komunitní kruh, pohybové aktivity, dopolední svačina (9:20: - 9:35), skupinové a individuální činnosti, pobyt venku
12:00 – 12:30	příprava na oběd, oběd
12:30 – 14:00	hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádky, odpočinek (děti s nižší potřebou spánku průběžné vstávání a klidné hry a činnosti)
14:00 – 16:00	vstávání, odpolední svačina (14:30 – 14:45), volné hry (převážně venku), rozchod dětí

Děti se scházejí od 6:30 hodin v jedné třídě, v 7:30 hodin se rozcházejí do svých tříd. Ve 14:45 dochází ke spojení obou tříd.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobytu venku je uskutečňován denně, po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku je upravována s ohledem na klimatické podmínky.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí. Děti ze třídy „MYŠIČKY“ mají k dispozici samostatnou ložnici s lehátky, děti se převlékají do pyžam. Děti ze třídy „JEŽEČCI“ odpočívají na matracích ve třídě „MYŠIČKY“, do pyžam se nepřevlékají. Děti s nižší potřebou spánku, které vstávají dříve (z obou tříd), přecházejí do třídy „JEŽEČCI“, kde jsou pro ně připraveny náhradní aktivity.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje na nástěnkách, na webových stránkách, a i ústním sdělením zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou.

Zákonný zástupce souhlasí s účastí dítěte na mimoškolních akcích. Některé akce mohou být zpoplatněny, v takovém případě hradí finanční příspěvek zákonný zástupce. V případě nesouhlasu zákonného zástupce s účastí dítěte na takovéto akci zajistí ředitelka po dobu akce dohled pracovníka školy nad daným dítětem.

5.2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webu školy.

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 objednat přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 14:00 hodin, v pondělí ráno do 7.00 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:15 do 11:30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování a přihlašování stravného provádí zákonný zástupce dítěte v aplikaci Naše MŠ, výjimečně na telefonním čísle 739 454 940 (včetně sms) nebo osobně. Neodhlášená a nevyzvednutá strava, pokud není vyzvednuta (platí pro první den), propadá,

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. *(§ 34 odst. 1zákona 561/2004)*.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku *(§ 34 odst. 1 zákona 561/2004)*.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem *od 2. května do 16. května* a zveřejní jej způsobem v místě obvyklém (na webových stránkách mateřské školy, na vstupních dveřích a na informační vývěsce obce) (*§ 34 odst. 2 zákona 561/2004).*

Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě dále uvedených stanovených kritérií:

- přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před nástupem do základní školy, předškolní docházka je pro tyto děti povinná, dále pak děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3. roku věku
- přednostně se přijímají děti ze spádového obvodu mateřské školy
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti podle § 34, odst. 1 školského zákona, zpravidla ve věku od dvou do šesti let; dítě mladší tří let nemá na přijetí právní nárok
- při přijímání dětí je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se očkování nemůže podrobit pro trvalou kontraindikaci)
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie

- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 zákona, (doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku na uvolněné místo
- o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.3.1 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(par. 34a odst. 2 zákona 561/2004 Sb)*

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona *(§ 182a zákona 561/2004 Sb)*.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole *Mateřská škola Petrovice,* pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2 zákona 561/2004 Sb)*.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně.

Začátek povinného vzdělávání je stanoven na 8 hodin (povinnost vzdělávat se je dána na dobu od 8 hod. do 12 hod.)

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno *(§ 34a odst. 3 zákona 561/2004 Sb.)*.

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 podle 182a školského zákona. *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb.)*.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitelka stanovuje povinnost oznámení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání nejméně jednou z těchto možností:

a) prostřednictvím aplikace Naše MŠ
b) telefonicky (i sms)
c) osobně
Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

V případě uvolňování ředitelkou školy (většinou se jedná o uvolňování mimo běžný režim, např. ozdravný nebo léčebný pobyt, vážné rodinné důvody, mimořádné rodinné rekreace atd.) zažádá zákonný zástupce písemně ředitelku školy, a to nejdéle 14 dní předem od plánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Individuální vzdělávání dítěte

Dle §34b školského zákona zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost je povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, ředitelce mateřské školy.

Oznámení musí obsahovat:
a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
b) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
c) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termíny ověření: 2. středa v listopadu, náhradní termín – 1. středa v prosinci, po dohodě s ředitelkou školy. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. *(§ 34b odst. 7 zákona 561/2004).*

5.3.2 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí plnících povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole (Zákon 561/2004 Sb., §184a)

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem.

Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání.

5.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

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

5.5 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný formulář „Školní matrika“ a Přihlášku ke stravování.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Provoz mateřské školy je v červenci a srpnu přerušen po dohodě se zřizovatelem.

Rozsah přerušení bude vždy oznámen ředitelkou mateřské školy dva měsíce předem na vývěsce mateřské školy. Docházka dětí o prázdninách se zjišťuje předem, aby bylo možno operativně zajistit péči o děti dostatečným množstvím personálu školy.

5.8 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce ve vstupní chodbě MŠ a přístupná na webu školy.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn ve vstupní chodbě MŠ a přístupný na webu školy.

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Platby za úplatu za předškolní vzdělávání (viz. Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání) a stravné (viz. Vnitřní řád mateřské školy) se provádí pouze převodem na účet školy 245417621/0600, a to nejdéle k 15. dni v daném měsíci

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku *(§ 123 odst. 1 školského zákona)*

6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 12 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní a stal se po osobním předání dítěte zákonným zástupcem učitelce na oddělení až do jeho odchodu. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti.

Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy.

V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (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.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Alespoň jedna učitelka nosí reflexní vestu a terčík, při pobytu mimo MŠ je nejméně první a poslední dvojice dětí opatřena ochrannými reflexními vestami.

6.3 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

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, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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 zařízeních. Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí. Mateřská škola má zpracovaný „Minimální preventivní program".

8. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. V případě úmyslného poškození majetku MŠ ze strany dítěte je jeho zákonný zástupce povinen majetek uhradit, případně nahradit nebo opravit.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 24. 8. 2026

Školní řád je zveřejněn na nástěnce ve vstupní chodbě MŠ, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2026 a platí do odvolání

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitele školy.

V Petrovicích dne 24. 8. 2026

Zpracovala Mgr. Kateřina Tomášová, ředitelka školy