****

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY SEZIMOVO ÚSTÍ, LIPOVÁ 649**

**Školní řád Mateřské školy Sezimovo Ústí, Lipová 649**

**Zřizovatel:** Město Sezimovo Ústí

**Název a sídlo:**  Mateřská škola Lipová

Lipová 649

391 02 SEZIMOVO ÚSTÍ

**Druh organizace:** Příspěvková organizace

**Telefon MŠ:**  381 275100

**1.třída:**  398 998612

**2.třída:**  398 998613

**3.třída:** 398 998611

**4.třída:** 398 998610

**5.třída:** 398 998615

**Telefon ŠJ:** 398 998614

**Webové stránky:** [www.mslipovasu.cz](http://www.mslipovasu.cz)

**E-mail:**  skolka.lipova@sezimovo-usti.cz

Obsah

[2 Úvodní ustanovení 5](#_Toc490820647)

[3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona) 6](#_Toc490820648)

[3.1 Práva a povinnosti dítěte 6](#_Toc490820649)

[3.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců 6](#_Toc490820650)

[3.3 Základní pravidla chování ve škole 7](#_Toc490820651)

[3.4 Režim při akcích pořádaných školou 7](#_Toc490820652)

[3.5 Úplata za školní vzdělávání a školní stravování 8](#_Toc490820653)

3.6. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)…………………………………………….................................9

[4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona) 9](#_Toc490820654)

[4.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole 9](#_Toc490820655)

[4.2 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání 9](#_Toc490820656)

[5 Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona) 10](#_Toc490820657)

[5.1 Provoz mateřské školy 10](#_Toc490820658)

[5.2 Přijímání dětí 11](#_Toc490820659)

5.3 . Průběh a ukončování vzdělávání………………………………………………………………………………12

[5.4 Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte 12](#_Toc490820660)

[5.5 Přerušení nebo omezení provozu MŠ 13](#_Toc490820661)

[5.6 Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy 14](#_Toc490820662)

[5.7 Předávání dětí zákonným zástupcům 14](#_Toc490820663)

[6 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona) 15](#_Toc490820664)

[6.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty 15](#_Toc490820665)

[6.2 Postup při informování o úrazu 16](#_Toc490820666)

[6.3 Prevence sociálně patologických jevů a šikany 16](#_Toc490820667)

[6.4 Prevence šíření infekčních onemocnění 17](#_Toc490820668)

[6.5 Podmínky vnášení a nakládání s věcmi nesouvisejícími se vzděláváním 17](#_Toc490820669)

[7 Podmínky zacházení s majetkem školy 17](#_Toc490820670)

[7.1 Zákaz poškozování a ničení majetku 17](#_Toc490820671)

[7.2 Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku, náhrada škody 17](#_Toc490820672)

[8 Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 škol. zákona) 18](#_Toc490820673)

[8.1 Místo zveřejnění školního řádu 18](#_Toc490820674)

[8.2 Způsob seznámení se školním řádem 18](#_Toc490820675)

# Úvodní ustanovení

a) Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

b) Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy. Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci jsou s ním prokazatelným způsobem seznámeni.

c) Obsah školního řádu je vymezen:

* Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon)
* Zákon č. 117/1995 Sb., sdělení ministerstva zahraničních věcí (Úmluva o právech dítěte), v platném znění
* Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
* Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
* Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů
* Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákoník práce)
* Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění (dále jen vyhláška o předškolním vzdělávání)
* Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen vyhláška o školním stravování)
* Vyhláška č. 135/2004 Sb., kterou se stanoví hygienické požadavky, ve znění pozdějších předpisů
* Metodický pokyn k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, č.j.: 37 014/2005-25, Čl. 2
* Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních, č.j.: 21 291/2010-28
* Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy k řešení šikanování ve školách a školských zařízeních, č.j.: 22 294/2013-1
* Metodický pokyn ministra školství, mládeže a tělovýchovy: Pomůcka pro ředitele škol při tvorbě školního řádu, č.j.: 10 862/2015

# Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

## Práva a povinnosti dítěte

Dítě má právo:

* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu § 33 školského zákona
* při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
* na zajištění činností a služeb poskytovanými školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností,
* podle rozhodnutí ředitelky školy mají právo na vzdělávání hendikepované děti (sluchově, mentálně apod.)
* aby mu byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb, včetně lékařské pomoci,
* být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, respektování jazyka, náboženství, kultury, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
* na ochranu před fyzickým a psychickým násilím a nedbalým zacházením,
* na respektování výchovy v rodině,
* na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj,
* na volný čas a hru,
* na soukromí, diskrétnost a ochranu informací,
* na adaptační režim.

Dítě má povinnosti:

* dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole,
* dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
* šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami (v případě svévolného ničení majetku jsou informování zákonní zástupci),
* dodržovat pravidla bezpečnosti, ohleduplnosti, společenského chování a hygienických návyků.

## Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
* projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo ředitelce školy,
* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského zařízení.

Zákonní zástupci mají povinnost:

* oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně,
* jsou odpovědni za to, že přivádějí do mateřské školy dítě zdravé,
* oznámit ihned infekční onemocnění dítěte,
* oznamovat ředitelce školy údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
* neprodleně sdělit učitelce nebo ředitelce školy každou změnu související s dítětem (změny bydliště, telefony, zdravotní stav apod.),
* ve stanovené termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
* dodržovat školní a vnitřní řád školy, řídit se předpisy a pokyny školy,
* předávat dítě učitelkám do třídy osobně,
* nesmí dávat dítěti do školy nebezpečné předměty, kterými by si mohlo ublížit samo, nebo ostatním dětem,
* na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání,
* nepoškozovat majetek školy a ostatních dětí, případné škody jsou povinni nahradit,
* zajistit, aby bylo dítě při příchodu do mateřské školy vhodně a čistě upraveno,
* po převzetí dítěte neprodleně opustit areál mateřské školy,
* 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 a obuv jakéhokoliv podobného druhu jsou nepřijatelné).

## Základní pravidla chování ve škole

* Z hlediska hygieny používají děti přezůvky, které nezanechávají stopy.
* Do školy je zakázáno nosit věci, které by mohly způsobit úraz nebo jinak ohrozit zdraví dětí.
* V celém areálu školy je zakázáno kouřit a požívat alkohol a jiné návykové látky.
* Při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a zákonnými zástupci dětí jsou dodržovány pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## Režim při akcích pořádaných školou

* O akcích konaných mimo školu jsou zákonní zástupci předem informováni.
* Informace jsou vždy vyvěšeny na nástěnkách jednotlivých tříd.
* Bližší informace sdělí učitelky zákonným zástupcům ve třídě.
* Počet pedagogických pracovníků při akcích konaných mimo školu se řídí vyhláškou o předškolním vzdělávání.
* Dohled může zajišťovat pedagogický pracovník nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.).
* Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
* Pokud se zákonný zástupce účastní akce pořádané školou i se sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná to předem s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto akci s mladším či starším sourozencem absolvovat. Pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.
* Pořádaná akce školou je vždy časově vymezena a po ukončení školní akce si za dítě zodpovídají zákonní zástupci.

## Úplata za školní vzdělávání a školní stravování

* Za předškolní vzdělávání a školní stravování dětí platí zákonní zástupci úplatu.
* V posledním ročníku mateřské školy se poskytuje vzdělávání bezúplatně (dle § 123 školského zákona).
* Výši úplaty stanovuje zřizovatel příspěvkové organizace, město Sezimovo Ústí, na základě zákona č. 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
* Směrnice „*O úplatě za předškolní vzdělávání*“ je zveřejněna v šatně na místě určeném pro informace zákonným zástupcům.
* Výše stravného je stanovena školní jídelnou při Základní škole Sezimovo Ústí, Školní nám. odkud je strava dovážena.
* platba (úplata za předškolní vzdělávání) probíhá bezhotovostním převodem na číslo účtu: **35-704043359/0800** vždy do 15. dne za předcházející měsíc a platba (úplata za školní stravování) probíhá bezhotovostním převodem na běžný účet na číslo: **0704047309/0800.** Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (§ 35, odst.1d školského zákona).
* SILON s.r.o. hradí úplatu za předškolní vzdělávání a stravné za všechny děti zaměstnanců, které jsou přihlášeny do MŠ.
* Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, stravuje vždy.
* Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou o školním stravování.
* Vzhledem k možnostem školní jídelny, mateřská škola poskytuje dětem dietní stravování pouze bezlepkovou dietu. Pokud některé dítě má potřebu na základě lékařského vyšetření jiné dietní stravy, je toto řešeno smluvně se zákonným zástupcem a za donesené jídlo škola nezodpovídá.
* Dětem je podávána plnohodnotná a vyvážená strava.
* Interval mezi jednotlivými jídly je maximálně tříhodinový, děti s celodenním pobytem se stravují třikrát denně.
* Odhlášení stravy jsou zákonní zástupci povinni nahlásit nejpozději do 12.30 hodin před dnem nepřítomnosti dítěte osobně nebo telefonicky.
* Pokud dítě náhle onemocní, mohou si zákonní zástupci neodhlášenou stravu vyzvednout od 12:00 do 12.30 hodin do vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti dítěte.
* Neodhlášenou stravu dítěte jsou zákonní zástupci povinni uhradit.
* Během celého dne je zajištěn pitný režim.

3.6. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

* Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobního údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
* Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů. Právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
* Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
* Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

**4 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

## 4.1. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

* Dodržování zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona).
* Všichni pracovníci mateřské školy usilují o vytváření partnerských vztahů mezi MŠ a zákonnými zástupci.
* Všichni zaměstnanci mají právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

## Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

* Zákonní zástupci mají možnost konzultovat výsledky vzdělávání dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy (ve třídě, na předem dohodnuté schůzce nebo na rodičovských setkáních).
* Způsob informování probíhá diskrétně a s ohledem na ochranu informací.

# Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

## Provoz mateřské školy

* Mateřská škola Sezimovo Ústí, Lipová poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Lipová 649, Sezimovo Ústí.
* Provoz mateřské školy je celodenní od 6:15 do 17:30 hodin.
* Děti, pro které je povinné předškolní vzdělávání přicházejí do 8,00 hod.
* Ostatní děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:15 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
* Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy probíhá adaptační režim dítěte individuálně. Na délce a potřebnosti adaptačního procesu se pedagogický pracovník dohodne společně se zákonnými zástupci především dle potřeb dítěte.
* Režim dne:

6:15 – 8:15 scházení dětí, volná hra, spontánní činnosti, individuální práce s dětmi

8:15 – 8:45 hra, ranní komunitní kroužek, pohybové aktivity

8:45 – 9:00 hygiena, přesnídávka

9:00 – 9:30 řízená činnost a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky

9:30 – 11:30 příprava na pobyt venku, pobyt venku

11:30 – 12:30 hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek

12:30 – 14:00 odpočinek, klidové aktivity

14:00 – 14:30 hygiena, odpolední svačina

14:30 – 17:30 spontánní a skupinové hry dětí, pobyt venku

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.

## Přijímání dětí

* Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 3 do 6 let.
* Pro děti, které do 31. srpna 2023 dosáhnou věku pěti let, je od 1. září 2023 předškolní vzdělávání povinné. Tato povinnost se vztahuje:
* na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,

a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,

* na jiné cizince oprávněné pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
* na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.
* Pokud ještě dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit ve spádové nebo jím vybrané mateřské škole v termínu zápisu
* Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.
* Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
* Zákonný zástupce se rozhodne, v jaké mateřské škole požádá o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Přednostně bude dítě tříleté a starší dítě přijato ve spádové mateřské škole. Školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy – obec – v obecně závazné vyhlášce obce, o vymezení školských obvodů spádové mateřské školy.

Žádost o přijetí dítěte si mohou zákonní zástupci vyzvednout v MŠ.

* Zastupuje-li dítě jiná osoba, než jeho zákonný zástupce musí doložit své oprávnění dítě zastupovat. Zákonný zástupce nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.
* Termín přijímání žádostí o přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni na webových stránkách mateřské školy a formou tisku. O žádosti rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení.
* Pokud je více žadatelů, bude postupovat ředitelka školy při přijímání dětí na základě kritérií.
* O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na vývěsné tabuli školy a prostřednictvím webových stránek. Rozhodnutí se vydává do 30 dní po podání žádosti.
* 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.
* Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným

očkováním, má platný doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

* Ředitelka školy může přijmout dítě na zkušební dobu v maximální délce 3 měsíců, pokud k tomu budou zjevné důvody.
* Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
* O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
* V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, avšak nejdéle na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

5.3. Průběh a ukončování vzdělávání

* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu 4 souvislých hodin denně
* Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§ 35 školského zákona), jestliže:
* dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
* zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy nebo opakovaně porušuje školní řád,
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123 školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

## Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte

* Dítě může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou, nebo může navštěvovat jiné zařízení, než je mateřská škola.
* **Individuální vzdělávání dítěte**:
* oznámí zákonný zástupce písemně v době zápisu, nejpozději do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat po převážnou část, nebo celý školní rok), uskutečňuje se následně bez docházky dítěte do mateřské školy. Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání
* **Vzdělávání v přípravné třídě základní školy** (určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky) **a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální** - informace podá ředitel konkrétní základní školy nebo základní školy speciální; zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole
* **Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky; zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole.
* **Vzdělávání v případě nařízení karantény nebo mimořádného opatření KHS a MZD** – pokud je těmito opatřeními znemožněna přítomnost dětí ve škole, vzdělávání se upraví dle konkrétní nastalé situace.

5.5. 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. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnost a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně dva 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.

## 5.6. Vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy

* Před vstupem do budovy MŠ cizí osoby zazvoní na zvonek u vchodových dveří a identifikují se z důvodu přehlednosti o osobách pohybujících se v prostorách školy.
* Zákonní zástupci pro vstup do budovy školy používají bezpečnostních čipů.
* Ke vstupu do budovy využívají výhradně hlavní vchod.
* Po vstupu za sebou ihned zavřou dveře.
* Zákaz vpouštění dalších osob do budovy.
* V budově pobývají jen po dobu nezbytně nutnou.
* Ničím nenarušují režim dne.
* Při pobytu v MŠ dbají na svou bezpečnost a ochranu zdraví.

## Předávání dětí zákonným zástupcům

* Pedagogičtí pracovníci zodpovídají za děti od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce až do doby, kdy jej opět zákonný zástupce vyzvedne.
* K vyzvedávání dítěte jinou osobou musí zákonný zástupce dát písemný souhlas, který je uveden v Evidenčním listě dítěte a v pověření.
* Pouze v ojedinělých případech lze vydat dítě na základě předaného zmocnění psané zákonným zástupcem, kde je uvedeno datum, jméno a datum narození osoby vyzvedávající dítě a podpis zákonného zástupce.
* Zákonný zástupce si dítě přebírá obvykle ve třídě, popř. na školní zahradě.
* Nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě ani na základě telefonické výzvy do konce provozní doby nebo nebude-li způsobilá k vyzvednutí dítěte, bude učitelka kontaktovat Policii ČR.
* Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledkem možného ukončení docházky dítěte.

# Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

## Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty

* Podle § 5 odst. 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
* Podle § 5 odst. 2 vyhlášky o předškolním vzdělávání k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

1. 20 dětí z běžné třídy, nebo
2. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

* Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

v odst. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

v odst. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

* Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
* Dohled nad dětmi může vykonávat další nepedagogická osoba, která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy a je řádně poučena o výkonu činnosti, která se po ní vyžaduje.
* Při zajišťování zotavovacích pobytů, popř. výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
* Pedagogický pracovník nese odpovědnost za dodržování hygieny a přiměřené větrání. Dbá na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobuje délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, mráz atd.).
* Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky atd.).
* Před sportovními činnostmi a pohybovými aktivitami dětí, které probíhají ve třídě nebo venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Kontrolují funkčnost a bezpečnost tělocvičného nářadí a náčiní. Dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a jejich individuálním schopnostem.
* Při pracovní a výtvarné činnosti, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, nože, kladívka atd.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy. Nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty atd.).
* Prostředky první pomoci jsou uloženy u vedoucí školní jídelny a v přilehlých kabinetech jednotlivých tříd.
* Kontakty:
  + tísňové volání: 112
  + policie: 158
  + záchranná služba: 155
  + hasiči: 150

## Postup při informování o úrazu

* Všechny dětí v MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
* V případě školního úrazu je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni.
* Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově, vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby.
* Školním úrazem není úraz, který se stal dítěti na cestě do mateřské školy a zpět a mimo areál školy.

## Prevence sociálně patologických jevů a šikany

* Při ochraně před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí je důležitým prvkem výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života (prostřednictvím pohádek, pozorováním, kladením otázek atd.).
* Pedagogičtí pracovníci sledují vzájemné vztahy mezi dětmi a snaží se negativní projevy zachytit již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
* V rámci prevence je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## Prevence šíření infekčních onemocnění

* Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze zdravé dítě, které nemá žádné příznaky nemoci či infekce (kašel, průjem, zvracení, rýma apod.). Při závažném a opakovaném porušování by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte podle § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
* Pedagogičtí pracovníci mají právo nepřijmout do školy dítě evidentně nemocné, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí a personálu.
* Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno.
* Výskyt jakéhokoliv infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned učitelce (neštovice, spála, žloutenka, mononukleóza apod.).
* Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu a jsou povinni si své dítě co nejdříve vyzvednout.

## Podmínky vnášení a nakládání s věcmi nesouvisejícími se vzděláváním

* Do mateřské školy je zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí.
* Do školy je zakázáno nosit drahé cenné věci.
* Do šatny MŠ je zakázán vjezd s kočárky a dětskými odstrkovadly, koly apod.
* Do celého areálu školy je zakázán vstup s domácími zvířaty.

# Podmínky zacházení s majetkem školy

## Zákaz poškozování a ničení majetku

* Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s majetkem školy (hračky, pomůcky, nářadí, náčiní apod.).
* V prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy.

## Oznamování zjištění poškození nebo odcizení majetku, náhrada škody

* V případě, že zákonní zástupci zjistí poškození nebo odcizení majetku mateřské školy, neprodleně nahlásí tuto skutečnost učitelce.
* V případě poškození majetku dítětem bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte a po dohodě požadována oprava, nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.
* Zákonní zástupci odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 zákoníku práce.

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

## Místo zveřejnění školního řádu

* Školní řád je k dispozici zákonným zástupcům na informačním místě v přízemí budovy v šatně a na webových stránkách mateřské školy.

## Způsob seznámení se školním řádem

* Tento dokument je zveřejněn na přístupném místě prokazatelným způsobem (§ 30 odst. 3 školského zákona), s obsahem jsou seznámeni zaměstnanci na pedagogické radě a provozní poradě a zákonní zástupci dětí na rodičovské schůzce, kde seznámení se školním řádem stvrzují svým podpisem.

Platnost školního řádu od: 26.8.2015

Účinnost školního řádu od: 1.9.2015

Aktualizován: 30.8.2024