

ZÁKLADNÍ A MATEŘSKÁ ŠKOLA ÚHONICE

okres Praha - západ

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Kateřinská 43, Úhonic 252 18

Obsah

1. Identifikační údaje MŠ.....	5
2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání.....	5
3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělání.....	6
3.1 Přijaté dítě má právo.....	6
3.2 Povinnosti dítěte.....	6
3.3 Práva zákonných zástupců.....	6
3.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí.....	7
3.5 Pravomoci ředitelky školy	7
3.6 Práva a povinnosti pedagogů a nepedagogických pracovníků.....	8
4. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ.....	8
4.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.....	8
4.2 Povinné předškolní vzdělávání.....	9
4.3 Individuální vzdělávání dítěte.....	10
4.4 Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.....	11
4.5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	11
4.5 Ukončení vzdělávání.....	12
5. Provoz MŠ a režim dne	12
5.1 Režim dne	12
5.2 Pobyt venku.....	12
5.3 Příchod a vyzvedávání dětí.....	13
5.4 Organizace stravování dětí.....	14
5.5 Přerušování nebo omezení provozu MŠ.....	14
6. Úplata za předškolní vzdělávání dítěte a za stravu.....	15
7. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	15
7.1 Nemocné dítě.....	15

7.2 Podávání léku v MŠ.....	16
7.3 Opatření při úrazu, evidence úrazu.....	17
7.4 Pobyt dětí v prostorách MŠ.....	17
7.5 Pobyt dětí na školní zahradě.....	17
7.6 Pobyt mimo MŠ a opatření při sportovních akcích a výletech.....	17
7.7 Zabezpečení budovy MŠ.....	18
8. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a násilí.....	18
9. Chování dětí a zákonných zástupců při zacházení s majetkem v MŠ.....	18
10. Závěrečná ustanovení.....	19

Školní řád MŠ

Ředitelka mateřské školy Úhonic, v souladu s § 30 odst.,1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), v platném znění, dále v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími platnými předpisy vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Změny v řádu budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků.

1. Identifikační údaje MŠ

Název organizace: Základní škola a Mateřská škola Úhonic

Právní forma: příspěvková organizace

IČO: 70987254

Ředitelka školy: Mgr. Zuzana Najvářková

Adresa školy: Základní škola a Mateřská škola Úhonic, Kateřinská 43, 252 18 Úhonic

Webové stránky: www.zsuhonice.cz

Email: msuhonice@zsuhonice.cz

Telefon: 604 615 568

Typ zařízení: mateřská škola s celodenním provozem

Kapacita: 37 dětí ve dvou třídách

Provozní doba: 6:45 – 17:00

2. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

- Podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku.
- Podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji.
- Podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem.
- Podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte.
- Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání.
- Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.
- Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

3.1 Přijaté dítě má právo

- Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

3.2 Povinnosti dítěte

- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu se školním řádem.
- Při příchodu do třídy pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neublížovat si navzájem.
- Všechny své věci udržovat v pořádku uložené ve své přihrádce.

3.3 Práva zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
- Na vyzvání ředitelky nebo zástupkyně ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky).
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

3.5 Pravomoci ředitelky školy

- Přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání.
- Ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění, jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
 - ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - dítě nezvládne zkušební dobu 3 měsíce (adaptace, sebeobsluha atd.)
- Stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání, snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby.
- Omezit či přerušit provoz MŠ.
- Ukončit individuální vzdělávání dítěte.

3.6 Práva a povinnosti pedagogů a nepedagogických pracovníků

- Právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.
- Rozhodnout o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- Zodpovědnost za bezpečnost dítěte od doby jeho převzetí až do doby předání zákonnému zástupci.

- Právo nepřijmout dítě se známkami jakéhokoliv akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění.
- Právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění.
- Povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí a vyzvat telefonicky zákonné zástupce dítěte k zajištění další zdravotní péče dítěte.
- Zaznamenat do třídní knihy každé poučení o bezpečnosti dětí.
- Informovat rodiče o důležitých zprávách MŠ prostřednictvím nástěnek, webových stránek školy, prostřednictvím emailů a mobilní aplikace.

4. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky MŠ

4.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, a to v rozmezí od 2. 5. – 16. 5., o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačního letáku na nástěnce a webových stránek školy.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo očkování dle očkovacího kalendáře, nebo potvrzení lékaře s odůvodněním, proč očkování nelze provést – pouze u dětí 2–5 letých,
- zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci (žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj.) o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.

Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce rozhoduje ředitelka o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) a dále pak podle kritérií stanovených ředitelkou a schválených zřizovatelem školy.

Přednostní přijetí:

- spádová mateřská škola,

- povinné předškolní vzdělávání,
- dovršení třetího roku dítěte ke dni 31. 8. před nástupem k předškolnímu vzdělávání.

O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny, či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se stanovuje zkušební doba v délce 3 měsíce.

4.2 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 (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- 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 vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to od 8:00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- 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., školský zákon)

4.3 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
 (§ 34b odst. 2)
- Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7)

4.4 Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

(ŠZ § 1, Vyhl. č. 27/2016 Sb., vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných)

Podpůrná opatření

- Podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ).
- Podpůrná opatření 2. – 5. stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Podmínkou poskytování podpůrného opatření 2. – 5. stupně je vždy předchozí písemný souhlas zákonného zástupce dítěte.

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu 1. – 4. stupně podpory.

4.5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) osobně třídní učitelce
 - b) e-mailem třídní učitelce
 - c) telefonicky nebo SMS zprávou třídní učitelce
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

4.5 Ukončení vzdělávání

Viz pravomoci ředitelky. Ředitelka nemůže ukončit vzdělávání dítěti v povinném posledním ročníku předškolního vzdělávání.

5. Provoz MŠ a režim dne

Provozní doba mateřské školy je od 6:45 do 17:00 hodin.

5.1 Režim dne

6:45 – 8:00 scházení dětí

8:00 – 8:45 volná hra, pohybové hry, úklid

8:45 – 9:15 hygiena, svačina

9:15 – 9:45 komunitní kruh, řízená výchovně-vzdělávací činnost vycházející z TVP

9:45 – 11:45 pobyt venku

11:45– 12:15 hygiena, oběd

12:15– 12:30 rozcházení dětí po obědě, příprava na odpočinek

12:45 – 14:15 odpočinek na lůžku nebo klidové činnosti

14:30 – 15:00 oblékání, hygiena, svačina

15:00 – 17:00 volná hra dětí, popř. doplňkové aktivity, za příznivého počasí pobyt na školní zahradě, rozchod dětí

Režim dne je flexibilní, může být pozměněn podle aktuálních potřeb dítěte, z důvodu akce v MŠ nebo mimo ni. Pobyt venku se odvíjí od aktuálního stavu počasí a rozptylových podmínek.

5.2 Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny, dle organizačního předpisu školy, tak aby byla zajištěna bezpečnost dětí.
- Důvodem zkrácení či úplného vynechání pobytu venku je: silný vítr nebo déšť, inverze nebo teplota pod $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$, stejně tak i vysoká teplota vzduchu v letním období.

5.3 Příchod a vyzvedávání dětí

- Děti se scházejí od 6:45 do 8:00 hodin ve třídě Berušek. Jinak po dohodě s třídní učitelkou, podle aktuální potřeby rodičů (návštěva lékaře atd.).
- Při předávání a vyzvedávání vašeho dítěte vždy informujte učitelku. Platí to i pro vyzvedávání na zahradě MŠ.
- Odchod dětí z mateřské školy v doprovodu jiných osob než zákonných zástupců, musí být výslovně uveden na základě písemného zmocnění rodičů ve formuláři "Pověření pro předávání dítěte". Rodiče (zákonní zástupci) si děti vyzvedávají:

- a) po obědě 12:15 – 12:30 hod
- b) po odpočinku 15:00 – 17:00 hod.

Nebo dle potřeb rodičů, nutno však předem osobně domluvit s třídní učitelkou. Jestliže dítě vyzvedává někdo jiný než zákonný zástupce, informujte o této skutečnosti učitelku ve třídě nebo zašlete SMS zprávu.

- Po předání dítěte do MŠ a převzetí z MŠ jsou zákonní zástupci povinni neprodleně opustit prostory mateřské školy. V případě, že tak neučiní, nenesete mateřská škola za úrazy způsobené v areálu MŠ odpovědnost.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni vyzvednout si dítě z mateřské školy nejpozději do 17:00 hod., kdy končí provozní doba MŠ; v případě, kdy rodiče dítě včas nevyzvednou a nekontaktují MŠ, postupuje učitelka následovně:

1. zůstane s dítětem v MŠ, kontaktuje ředitelku nebo zástupkyni
2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, alespoň 3x během jedné hodiny volá oba zákonné zástupce
3. kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče.

- Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody - úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku (vypočítá se z platového tarifu dané učitelky a provozní pracovnice), případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly.
- V případě, že rodič opakovaně vyzvedává dítě po 17 hodině, může být dítě vyloučeno z MŠ, viz pravomoci ředitelky.

5.4 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny).
- Stravování probíhá v dané třídě MŠ.
- Při přípravě jídel postupuje dodavatel jídla 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 výdejna i pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Odhlásit oběd nebo lze na tel.č. 604 615 568. Nejpozdější termín pro odhlášení stravy je předchozí den ode dne nepřítomnosti dítěte do 18 hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte po ústní nebo telefonické domluvě s třídní učitelkou. Výdej těchto obědů probíhá mezi 12:15- 12:30 do vlastních nádob. Ostatní dny je nutné dítě ze stravování odhlásit.

5.5 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ omezuje zpravidla v měsíci červenci, srpnu a o vánočních prázdninách. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem.
- Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka školy 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 přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole, emaily rodičům neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

6. Úplata za předškolní vzdělávání dítěte a za stravu

Výši úplaty stanovuje ředitelka mateřské školy na základě zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání a vyhlášky č. 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání v plném znění. Ředitelka stanovuje i prominutí či snížení úhrady a sankce za nezaplacení.

- Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Bezplatně se také vzdělávají děti v případě odkladu povinné školní docházky
- Úplata se platí bezhotovostně, převodem na účet MŠ Úhonic, vždy do 15. dne daného kalendářního měsíce
- Osvobozen od úplaty bude rodič, který pobírá dávky péstounské péče a tuto skutečnost prokáže.
- Úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy a je pro zákonné zástupce povinná. Opakované neuhrazení plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. (*zákon 561/2004 Sb., školský zákon 35, odst. 1.d*) Úplata za stravování je prováděna převodem na účet školy.

7. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování, poučení je vždy zaznamenáno v třídní knize.
- Pedagog zabezpečuje dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných MŠ (kromě akcí s rodiči).

7.1 Nemocné dítě

- Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.
- Za akutní infekční onemocnění se považuje: virová rýma, bakteriální rýma, intenzivní kašel, plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo, průjem, zvracení, zánět spojivek, opar, spalničky, zvýšená tělesná teplota nebo horečka. Za parazitární onemocnění se považuje: roup dětský, svrab, vši.
- Do mateřské školy nebude přijímáno dítě se sádrou či dlahou.
- Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění.

- Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.
- Rodiče mají povinnost mateřské škole neprodleně nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření.

7.2 Podávání léku v mateřské škole

Podávání jakýchkoliv léků dětem učitelkou v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné „Dohody o podávání léku“ se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

7.3 Opatření při úrazu, evidence úrazu

- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky 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 je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, zároveň informují ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- Děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity MŠ, v případě úrazu obdrží rodiče formulář k čerpání pojistné události.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

7.4 Pobyť dětí v prostorách MŠ

- Pedagog má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet.
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné hračky.
- Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází pedagog.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagoga.

7.5 Pobyt dětí na školní zahradě

- Učitelka má přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.
- Bez dozoru nepustí děti na herní prvky, kde hrozí nebezpečí úrazu.

7.6 Pobyt mimo MŠ a opatření při sportovních akcích a výletech

- 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 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Pedagog dbá na bezpečné přecházení vozovky, děti nosí reflexní vesty.
- Při volném pobytu dětí venku pedagog kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti.
- Ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který seznámí děti s pravidly chování.
- Ředitelka školy určí při vyšším počtu dětí nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další způsobitelnou osobu zajišťující bezpečnost.

7.7 Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná pouze v době, stanovené pro příchod a vyzvedávání dětí, nebo v době, kdy je určeným zaměstnancem zajištěn dozor a kontrola osob přicházejících do školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali bez kontroly po budově.

8. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a násilí

- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku seznamováni s nebezpečím kriminality, závislostí, vandalismu, a jiných forem násilného chování.
- Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Pedagog neustále sleduje, aby děti nebyly šikanovány nebo se šikany nedopouštěly i mimo MŠ.
- Důležitá je spolupráce se zákonnými zástupci, popř. se školským poradenským zařízením.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi a pedagogy.

9. Chování dětí a zákonných zástupců při zacházení s majetkem v MŠ

- Při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje pedagog, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami a hračkami.
- V případě poškození je tato záležitost projednána s rodiči a požadována oprava nebo náhrada škody.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ.

10. Závěrečná ustanovení

- Zákonní zástupci dítěte, pedagogičtí a provozní pracovníci stvrzují podpisem, že se seznámili se školním řádem a porozuměli mu.
- Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a provozní zaměstnance školy.
- Učitelky zajistí seznámení dětí s vybranými pasážemi tohoto školního řádu, forma seznámení musí odpovídat věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě školy a na webových stránkách školy.
- Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2023.

V Úhonicích 1.9.2023

Mgr. Zuzana Najvářková