



Základní škola a Mateřská škola Františka Palackého Hodslavice, příspěvková organizace

742 71 Hodslavice 300

556750140

reditel@zshodslavice.cz

www.zshodslavice.cz

Pracoviště: Mateřská škola Hodslavice 505

www.zshodslavice.cz/mshodslavice

natalie.mickova@zshodslavice.cz

556 750 051

Š K O L N Í Ř Á D

Obsah

Čl. I	2
PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ	
Čl. II	4
UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	
Čl. III	5
UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Čl. IV	8
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Čl. V	10
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	
Čl. VI	12
ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Čl. VII	13
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Františka Palackého Hodslavice, příspěvková organizace 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) ve znění pozdějších předpisů vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se 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.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1. Zákonní zástupci 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.
- 3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

- 4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - b) na vyzvání zástupce ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
 - f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

5. Podmínky plnění posledního povinného ročníku předškolního vzdělávání

- 5.1. Povinnost se vztahuje na všechny děti, mimo těch s hlubokým mentálním postižením, a na děti cizinců, kteří pobývají v ČR více než 90 dní
 - a) Povinné předškolní vzdělávání bude probíhat denně v rozmezí mezi 8.00 - 11.30 hodin, 5 dní v týdnu, mimo hlavní a vedlejší školní prázdniny, jejichž rozsah stanoví MŠMT organizačním pokynem pro každý školní rok.
 - b) Nastavení omlouvání absencí – telefonicky ihned, dodání omluvenky na omluvný list školy, neomluvená neúčast přes 20 hodin měsíčně – hlášeno na orgán ochrany péče o dítě (OSPOD)
 - c) Ředitel je oprávněn v odůvodněných případech požadovat od zákonných zástupců, aby odpovídajícím způsobem doložili nepřítomnost dítě
- 5.2. Podmínky plnění posledního povinného ročníku formou individuálního vzdělávání
 - a) Zákonný zástupce uvědomí mateřskou školu při zápisu, nebo v průběhu roku písemně o individuálním vzdělávání svého dítěte
 - b) Mateřská škola prokazatelně seznámí zákonného zástupce se Školním vzdělávacím programem

- c) Stanoví kompetence, kterých by mělo dítě dosáhnout
- d) Stanoví termín ověření kompetencí - 3. měsíc ve školním roce (listopad) a náhradní termín pro případ, že ten první nemůže z vážných důvodů (nemoc dítěte) dodržet
- e) Ředitel mateřské školy může ukončit individuální předškolní vzdělávání dítěti, které je, podle § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vzděláváno v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání, pokud shledá, že dítě nenaplnuje požadované kompetence. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem, rodný list dítěte a občanský průkaz
- c) potvrzení pediatra o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- d) při přijímání dětí, pro které je předškolní vzdělávání podle § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, povinné, může mateřská škola přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování a ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní, či se nemůže očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace

6.2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6.3. Zápis dětí probíhá v období od 2. do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí 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) ve znění pozdějších předpisů.

Ředitel mateřské školy nemůže ukončit předškolní vzdělávání dítěti, které je, podle § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vzděláváno v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání.

7.1 Kritéria přijímání dětí

Děti ze spádové oblasti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky - povinně
Děti ze spádové oblasti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s
individuálním vzděláváním - povinně (§ 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

8. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3. tohoto školního řádu.

9. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

11. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

12. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

12.1. Ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.

12.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- 13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ve třídě MŠ.
- 13.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí tj. od 12.00 do 12.15 h a od 14.15 do 16.00h.
- 13.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 13.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci zástupce ředitele mateřské školy. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky zástupce ředitele mateřské školy
 - c) se obrátí na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

- 14.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce u kanceláře zástupce ředitele MŠ.
- 14.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 14.3. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 14.4. Zástupce ředitele mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

15.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce za vchodem do MŠ, dále informujeme e-mailem a na nástěnkách jednotlivých tříd.

16. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

16.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu pedagogickým pracovníkům školy osobně, telefonickou formou.

16.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

16.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

17. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 18.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.00 do 16.00 hodin.
- 18.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz přerušit - zpravidla na 30 pracovních dní. Během vánočních prázdnin na 5-6 pracovních dní. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí zástupce ředitele mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 18.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu ředitelka rozhodne.
- 18.4. Do třídy Motýlků mateřské školy zařazujeme děti od 2 let a 9 měsíců. Ve třídě Sluníček je zařazeno do 24 dětí a do třídy Koťátek je zařazeno do 25 dětí ve věku od 3 do 7 let.

19. Vnitřní denní režim

19.1. Hlavní zásady uspořádání dne:

- Sladit potřebu svobody s nezbytnou mírou organizovanosti a pořádku
- Respektovat zásady zdravé životosprávy. Poskytovat dostatek prostoru pro hry.
- Přizpůsobovat se podmínkám a konkrétním situacím v dané skupině dětí.

19.2. Orientační časový rozvrh

6:00 – 8:00	ranní hry, spontánní činnosti
8:00 – 8:30	cvičení (zdravotní cvičení, pohybová hra, motivované cvičení, relaxace apod.)
8:30 – 9:00	přesnídávka
9:00 - 9:45	řízené činnosti nebo pokračování her nebo hry + práce se skupinou dětí nebo delší vycházka, pohybové aktivity
9:45 - 11:45	pobyt venku (náhradní činnost)
11:45 – 12:15	oběd
12:15 – 14:00	vyprávění a čtení pohádek, společné povídání, poslech hudby, spánek, odpočinek, hry a jiné činnosti)
14:00 – 14:30	svačina
14:30 – 16:00	odpolední zájmové činnost

20. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

20.1. Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hod. Děti, pro které si zákonní zástupci přicházejí po obědě, odcházejí od 12.00 do 12.15 hod. Po předchozí dohodě rodičů s učitelkami lze dítě přivést a vyzvednout si jej i v jiné době.

20.2. Přivádění a převlékání dětí:

Děti se převlékají v šatně své třídy. Věci děti ukládají podle značek do označených přihrádek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

20.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče nebo jimi písemně pověřené osoby uvedené ve „Zmocnění k předávání dítěte“ jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do jejich předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- b) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy
- c) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny ve třídě Motýlků, Sluníček a Koťátek.
- d) při vstupu do třídy jsou rodiče povinni se přezouvat

20.4. Vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 až 12,15 hodinou. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.15 hod až 16.00 hodinou.

21. Délka pobytu dětí v MŠ:

21.1. Délka pobytu dítěte v MŠ se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8.00 hod., pozdější příchody si rodiče dohodnou s učitelkami.

Děti přijaté k docházce nepřesahující 4 hodiny denně pobývají v MŠ od 8.00 do 12.00 hodin. Je možno domluvit i jinou dobu pobytu dítěte v MŠ, ale nesmí příchody a odchody narušovat režim MŠ.

22. Způsob omlouvání dětí:

22.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 556 750 051

23. Odhlášení a přihlašování obědů:

Odhlášení oběda se domlouvá telefonicky na č. 556 750 142 do 7.00 hod. První den nemoci dítěte, pokud zákonný zástupce nestačí dítě včas odhlásit, je možné si oběd vyzvednout v 11.00 hodin v kuchyni MŠ.

24. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

25. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, v případě výletů, divadelních a filmových představení, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

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

26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 26.1. Mateřská škola 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.
- 26.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí.
- 26.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy počty dětí na učitelku zvýšit, nejvýše však o 8 dětí.
- 26.4. Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, výletech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.
- 26.5. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 26.6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že

dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře na náklady zákonného zástupce.

- 26.7. Léky ani léčebné prostředky mateřská škola nepodává.
- 26.8. Infekční onemocnění v nejbližším okolí rodiny hlásí zákonný zástupce neprodleně mateřské škole.
- 26.9. Při onemocnění dítěte v průběhu dne upozorňuje mateřská škola zákonné zástupce telefonicky. Zákonný zástupce uvádí telefonní číslo, na které je možno se kdykoliv v případě potřeby během dne dovolat.
- 26.10. Pedagog nepředá dítě osobě, pokud je viditelně pod vlivem alkoholu nebo omamných látek.
- 26.11. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo je-li neschůdný, se chodí po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dvě vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít děti pouze za sebou.
- 26.12. Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo ve venkovních prostorách, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- 26.13. Pedagogické pracovnice dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- 26.14. Pracovní a výtvarné činnosti - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., 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 apod.)
- 26.15. Do prostor mateřské školy je zákaz vstupu zvířat.
- 26.16. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí ZŠ a MŠ Fr. Palackého Hodslavice k BOZP.

27. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 27.1. 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 a přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 27.2. Učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy i mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí. Sledují chování dětí a případné projevy diskriminace, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší.

Čl. VI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy.

- 28.1. Děti jsou vedeny k tomu, aby zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a aby úmyslně nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

29. Zabezpečení budovy MŠ

- 29.1. Mateřská škola je přístupná po zazvonění na příslušnou třídu, na videotelefonu pracovníci MŠ vidí, kdo chce do MŠ vstoupit.
- 29.2. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlékání dítěte v šatně, po dobu jeho předávání a vyzvedávání ze třídy.
- 29.3. Dopravní prostředky, na kterých děti přijedou, se ukládají venku do stojanů k tomu určených a zákonní zástupci jsou povinni si je zamknout.

30. Další bezpečnostní opatření

- 30.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření včetně elektronických cigaret, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 31. Kontrolu dodržování tohoto školního řádu provádí zástupce ředitele MŠ.**
- 32. S obsahem Školního řádu budou seznámeni zákonní zástupci na informativní schůzce s rodiči, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem do prezenční listiny. Školní řád je přístupný na nástěnce u kanceláře zástupce ředitele MŠ.**
- 33. Školní řád je závazný pro děti, zákonné zástupce dětí a pro pracovníky mateřské školy.**
- 34. Školní řád nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2020**

V Hodslavicích dne 1. 9. 2020

Mgr. Martina Holubová
ředitelka školy

Natálie Míčková
zástupce ředitele MŠ