

# **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY V MOŘINĚ**

## **Provozovatel školy:**

Základní a mateřská škola Mořina,  
okres Beroun

Mořina 57, 267 17

tel: 257720409, mobil: 724 964 151

e-mail: [skolamorina@seznam.cz](mailto:skolamorina@seznam.cz), [msmorina@seznam.cz](mailto:msmorina@seznam.cz)

webové stránky: [www.zsmorina.cz](http://www.zsmorina.cz)

**Aktualizace k 1.9. 2024**

## **Obsah:**

- 1. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců**
- 2. Příjímání řízení do mateřské školy**
- 3. Povinnost předškolního vzdělávání  
a způsoby jeho plnění, distanční forma vzdělávání**
- 4. Základní pravidla chování v mateřské škole**
- 5. Provoz a vnitřní režim školy**
- 6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí a jejich ochrana před  
sociálně patologickými jevy a před projevy  
diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 7. Péče o majetek mateřské školy**

## **1. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců**

### **Dítě má právo:**

- na vzdělání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- zajištění jeho přirozených potřeb (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky poškodit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, ...právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem) (vybráno z Úmluvy o právech dítěte).

### **Dítě má povinnost:**

- chovat se podle pravidel, která si děti společně vytvoří na začátku školního roku (slušné chování, úklid hraček a pomůcek, konflikt řešit dohodou, pomáhat kamarádovi, respektovat druhé, dodržovat hygienické návyky, bezpečnostní pravidla)
- šetrně zacházet s hračkami, knihami, didaktickým materiálem a dalším majetkem školy

### **Zákonný zástupce má právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- být informován o prospívání a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- po dohodě s učitelkou být přítomen výchovným činnostem ve třídě a adaptaci dítěte v kolektivu po omezenou dobu
- domlouvat se na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- spolurozhodovat při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, nebo řediteli školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve Školním řádu MŠ

### **Zákonný zástupce má povinnost:**

- respektovat tento Školní řád, další směrnice a dokumenty vydané ředitelem školy
- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy
- přihlásit dítě k povinné předškolní docházce
- oznamovat škole každou změnu nezbytnou pro vedení školní matriky (zejména místo trvalého pobytu, telefon, změna zdravotní pojišťovny, změna zdravotní způsobilosti dítěte...)

- řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné omlouvat nepřítomnost dítěte, písemně do 3 dnů u dítěte s povinnou předškolní docházkou
- předávat dítě do MŠ zdravé
- ohlásit škole výskyt infekčního onemocnění
- nedávat dětem do MŠ žádné nebezpečné předměty
- závažné a opakované porušování těchto povinností může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu znění § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona

#### **Řešení stížností:**

- jsou adresovány řediteli základní a mateřské školy, který se vyjádří v zákonem stanovené lhůtě, popřípadě je podstoupí příslušné instituci.

## **2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění:**

**Povinné předškolní vzdělávání se týká dětí, které do 31. srpna příslušného kalendářního roku dosáhnou věku 5 let. Děti s povinnou předškolní docházkou plní zákonnou povinnost docházky v rozsahu 4 hodiny každý pracovní den.**

**Absence dětí z povinné předškolní docházky musí být řádně omluvena. Rodiče mají k dispozici v MŠ a na webu školy předtištěné formuláře – omluvenky. V případě neomluvené absence má ředitel školy právo požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen tyto důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Absenci dítěte je třeba neprodleně ohlásit učitelkám ve třídách, popř. telefonicky.**

#### **Tato povinnost se vztahuje:**

- na státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů
- 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

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinnost předškolního vzdělávání **není** dána ve dnech školních prázdnin tak, jako u základních a středních škol. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

### **Individuální vzdělávání dítěte:**

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 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.
- Ředitel (jeho zástupce) mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. **Termíny ověření úrovně osvojovaných výstupů jsou v MŠ v Mořině stanoveny na poslední týden měsíce listopadu příslušného roku, (dle předchozí včasné dohody se zákonnými zástupci je možná změna termínu ověření, nejpozději však do 15. prosince příslušného kalendářního roku). Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.**
- Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 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.

Podrobné informace o povinném předškolním vzdělávání jsou v podobě samostatného dokumentu vyvěšeny na hlavní nástěnce u vstupu do MŠ.

### **Ukončení předškolního vzdělávání:**

- Ředitel může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
- zástupce dítěte opakovaně porušuje své zákonné povinnosti, zakotvené v tomto Školním řádu
- dítě bez omluvy zástupcem dítěte do MŠ po dobu delší než dva týdny nedochází
- zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- v průběhu zkušebního pobytu na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí povinné platby v MŠ
- na základě žádosti zákonného zástupce.
- předškolní docházku nelze ukončit dítěti s povinným předškolním vzděláváním včetně dítěte s odkladem povinné školní docházky.

Ředitel školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k zájmu dítěte a k sociální situaci rodiny.

### **Distanční forma vzdělávání dětí v mateřské škole**

Distanční vzdělávání (vzdělávání na dálku) je způsob vzdělávání dětí, který nahrazuje prezenční formu vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými Zákonem č. 561/2004 Sb. (školní zákon).

Distanční vzdělávání je povinné pro děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání (věk 5-6 let) a pro děti, kterým byl udělen odklad školní docházky (OŠD).

#### **Povinné vzdělávání distančním způsobem nastává:**

- v době **uzavření MŠ z důvodu vyhlášení krizových opatření** podle krizového zákona
- v době **mimořádných opatření** (MZ ČR nebo KHS), podle zákona o ochraně veřejného zdraví
- z důvodu **nařízené karantény**
- za situace, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více než 50% dětí) z MŠ, na které se vztahuje povinné vzdělávání

#### **Způsob komunikace pro distanční vzdělávání:**

- E-mailem
- ve výjimečných případech (např. nedostačující technická vybavenost) a po předchozí domluvě obou stran (rodina/škola) formou osobního předání pracovních materiálů za předem stanovených podmínek.
- Obvyklá frekvence zasílání prací a jejich vyhodnocování je 1x týdně.

## **Omlouvání neúčasti na distančním vzdělávání :**

zákonný zástupce je povinen omluvit dítě z distančního vzdělávání **do 3 kalendářních dnů od začátku absence** (emailem nebo telefonicky).

## **Formy distančního vzdělávání:**

inspirativní tipy na společné aktivity dítěte a rodiče

tipy na společné tvoření výtvarné a pracovní

didaktické hry

pohybové aktivity

tipy na společný poslech hudby

pracovní listy

grafomotorická cvičení

aktivity na rozvoj sluchového vnímání

aktivity na rozvoj předmatematických dovedností

aktivity na rozvoj všestranného poznání dětí

Náměty a materiály použité v distanční formě vzdělávání vycházejí z požadavků RVP PV a Školního vzdělávacího programu mateřské školy v Mořině „Příběhy staré lípy“.

## **Výsledky a odevzdání prací:**

po vypracování dětmi zasílají rodiče škole (nejlépe formou fotodokumentace) zpracované materiály

(alespoň částečná ukázka) na e-mail MŠ

po ukončení distanční formy vzdělávání zákonný zástupce odevzdá třídní

učitelce podepsané pracovní listy s datem, kdy byly vyhotoveny

učitelky zařadí odevzdané práce do portfolia dítěte.

## **4. Základní pravidla chování v mateřské škole:**

### **Pravidla vzájemných vztahů rodičů a veřejnosti s pedagogickými pracovníky:**

- dodržování pravidel slušného, důstojného a ohleduplného chování a jednání
- učitelky rodičům předávají informace vhodným způsobem a v souladu s GDPR
- učitelky rozhodují o vhodných metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů
- učitelky přispívají svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- rodiče a veřejnost mohou pro zkvalitnění výchovně vzdělávacích cílů přispívat svými podněty a připomínkami ( např. schránka důvěry u hlavního vstupu do MŠ), sponzorováním( v kompetenci ředitele školy).

### **Konzultační hodiny:**

- předem lze domluvit schůzku se všemi zaměstnanci školy.
- Informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte je možné individuálně poskytnout na předem domluvených konzultačních schůzkách s pedagogickými pracovníky školy.

### **Práva a povinnosti zaměstnanců školy:**

- jsou upraveny vnitřními předpisy ředitele školy, vycházejí z náplní práce a určených úkolů
- učitelky zodpovídají za bezpečnost dětí po celou dobu vzdělávání
- dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci

### **5. Provoz a vnitřní režim školy:**

Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělávání všem dětem na základě jejich možností, zájmů a potřeb a podněcovat je ke kladnému vztahu k lidem a přírodě.

MŠ pracuje podle Školního vzdělávacího programu „PŘÍBĚHY STARÉ LÍPY“ se zaměřením na environmentální výchovu, který splňuje požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání vydaného MŠMT č.j.32 405/2004 – 22.a jeho úplného znění k 1.9.2017.

**Provoz školy je od 6. 30 do 16. 30 hodin.**

**Provoz MŠ bývá přerušena zpravidla v měsíci červenci a srpnu vyjma prvního týdne v měsíci červenci a posledního týdne v měsíci srpnu.**

Omezení nebo přerušování provozu v těchto měsících oznámí ředitel školy nejméně dva měsíce předem.

Další přerušování nebo omezení provozu může být z technických důvodů, epidemiologických důvodů apod. Tuto skutečnost oznámí ředitel školy neprodleně po jejím zjištění vývěskou na veřejně dostupných místech pro rodiče a veřejnost.

### **Evidence dítěte:**

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce vyplněný Evidenční list dítěte. Informace o dětech jsou důsledně chráněny a užívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

### **Předávání dětí:**

Děti se do MŠ přijímají **od 6.30 do 8.30 hodin**, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě lze dítě přivádět do MŠ kdykoli dle potřeby rodiny, musí však být předem přihlášeno ke stravování. **Od 6. 30 do 8.00 hod.** se děti scházejí ve třídě „Berušky“, odpoledne cca **od 15.00 hod. do 16.30 hodin** probíhá provoz rovněž ve třídě „Berušky“.

Rodič je povinen předat dítě osobně učitelce, teprve potom odchází.

### **Vyzvedávání dětí:**

Učitelky zodpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ (formuláře jsou k dispozici ve třídách) a potvrdí svým podpisem, též písemným zplnomocněním pověřené zletilé osoby, podepsaným zúčastněnými stranami.

### **Omlouvání dětí:**

Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., obědy se odhlašují do večera předchozího dne telefonicky hospodářce školy. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky. Neomluvenému dítěti se započítává stravné.

Kontakty na vedoucí stravování jsou zveřejněny na nástěnkách u vstupních dveří školy.

### **Omlouvání dětí z povinné předškolní docházky:**

Ředitel ZŠ a MŠ (nebo jeho zástupce) je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je prosté písemné vyjádření zákonných zástupců, popřípadě lékařské potvrzení.

Nenadálou a nepředvídanou nepřítomnost je možné omluvit SMS na mobil školy, zavoláním na pevnou telefonní linku.

Potřebné kontakty jsou uvedené na informačních nástěnkách u hlavního vchodu.

**Organizační denní řád** je natolik flexibilní, aby vyhovoval aktuálním potřebám všech dětí (vyvěšen na nástěnce v šatně).

Při vstupu dítěte do MŠ **nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim** (možnost zkráceného pobytu dítěte samotného nebo s rodičem- omezeně a po dohodě s učitelkami MŠ).

### **Organizace dne v MŠ:**

#### **8.00. - 12.00 povinná předškolní docházka**

- 6.30. – 8.30. příchod dětí, ranní hry dle vlastní volby, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinách a individuálně, jazykové chvílky, smyslové hry, skupinová a individuální didakticky cílená činnost s předškoláky.
- 8.30 - 9.00 ranní cvičení (jóga, zdravotní cvičení, dechová a relaxační cvičení, pohybové a hudebně-pohybové hry)
- 9.00 - 9.30 hygiena, svačina
- 9.30 - 9.45 volné hry dětí, didakticky zacílené činnosti



9.45 – 12.00 pobyt venku, hygiena, příprava na oběd  
12.00- 12.45 oběd, hygiena, převlékání  
12.45- 14.15 odpočinek, náhradní aktivity nespících dětí  
14.15- 14.45 hygiena, svačina  
14.45- 16.30 odpolední zájmové činnosti dětí (hry, dle zájmu  
didakticky cílené činnosti, jazykové chvílky, grafomotorika)  
pobyt venku (za příznivého počasí)

**Pobyt venku:** školní zahrada  
vycházky do okolí – pole, les, vesnice, louky

**Odpočinek :** děti odpočívají na lehátkách, ta se  
ukládají do regálů  
lůžkoviny se po provětrání uloží do polic,  
označených značkou dítěte

**Stravování:** kuchyně je společná se ZŠ, jídlo se převáží  
spojovací chodbou na vozíku  
systém podávání svačin je samoobslužný

**Pitný režim:** je zajištěn v průběhu celého dne, děti mají vlastní  
lahve a mohou se kdykoliv obsloužit (malé děti  
požádají učitelku)  
mají k dispozici čaj, vodu, ovocné přírodní šťávy

**Otužování :** děti se otužují vzduchem – časté pobyty venku  
omývání obličeje studenou vodou, sprcha v letním období

### **Účast na akcích pořádaných školou:**

Mateřská škola ve spolupráci se zřizovatelem, rodiči, základní školou a ostatní veřejností pořádá i aktivity mimo školu. Rozhodujícími pro organizaci těchto akcí jsou bezpečnostní kritéria (doprava a dohled nad dětmi) a věk dětí.

**Informace o všech připravovaných akcích** jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí nebo na webových stránkách školy.

### **Platby v mateřské škole:**

#### **Úplata za předškolní vzdělávání:**

Podle § 123 školského zákona a § 6 vyhlášky č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, směrnici o úhradě za předškolní vzdělávání ze dne 1. 1. 2012, je stanoveno: Povinné předškolní vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy

zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezúplatně. Omezení bezúplatnosti neplatí pro děti se zdravotním postižením. Úplata za předškolní vzdělávání pro ostatní děti je stanovena na 600 Kč měsíčně.

### **Stravování a jeho platba v MŠ:**

Výše stravného je stanovena v Provozním řádu školní jídelny .

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

Výše stravného a úplaty za předškolní vzdělávání je zveřejněno pro příslušný školní rok na nástěnce u hlavního vstupu do MŠ.

Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu 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).

Platby stravného probíhají inkasně na účet školy, vždy do 25. dne předchozího měsíce( např.: platba na měsíc únor proběhne do 25.ledna). Evidence a účtování je prováděno prostřednictvím aplikace STRAVA.CZ

Při nástupu dítěte do MŠ předává vedoucí stravování zákonným zástupcům dětí podrobné informace o způsobu plateb a účtování stravného.

První den nepřítomnosti dítěte si mohou rodiče vyzvednout oběd do vlastních nádob v době od 11:00 do 11:15 hodin po předchozí dohodě s vedoucí stravování v jídelně školy.

## **6. Péče o zdraví a bezpečnost dětí a jejich ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí.**

### **Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí:**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí dodržováním bezpečnostních předpisů při práci s dětmi (vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích..) ve znění pozdějších předpisů.

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.

Děti si průběžně osvojují stanovená pravidla pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

V zájmu zachování zdraví dětí předávají rodiče do školy děti zcela zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí škole ( v závažnějších případech při nástupu dítěte zpět do kolektivu lze doložit potvrzení od lékaře o způsobilosti dítěte k opětovnému nástupu do MŠ, nebo zákonný zástupce učiní písemné čestné prohlášení o způsobilosti dítěte na základě rozhodnutí lékaře. K tomuto účelu jsou k dispozici písemné formuláře u učitelek MŠ).

Při příznacích onemocnění v době pobytu v kolektivu (horečka, zvracení, bolest břicha...) je dítě izolováno od ostatních dětí, dále jsou rodiče informováni a vyzváni k neprodlenému zajištění další péče o dítě ( lze řešit též zmocněním k vyzvedávání). V těchto případech je třeba vzít v potaz, že MŠ nemá potřebnou kapacitu prostor k delší izolaci dítěte. Nerespektování těchto skutečností a opakované porušování rodičovských povinností( sledovat zdraví dítěte a poskytnout mu potřebnou péči v případě onemocnění) může být při závažném a opakovaném porušování těchto povinností důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení §35 odst.1, písm. b) školského zákona

- Na základě §29 odstavec 2 zákona 561/2004Sb., a §7 odst.3 zákona č.258/200Sb., ve znění pozdějších předpisů a po předchozí písemné dohodě se zákonnými zástupci dětí, lze v odůvodněných případech neumožnit ze strany školy přítomnost dítěte v MŠ, které vykazuje prokazatelně akutní známky infekčního onemocnění a mohlo by tímto ohrožovat bezpečnost a zdraví ostatních dětí.
- Za tímto účelem jsou ve třídách evidovány písemné záznamy v ranních filtrech, kde jsou popsány projevy, vykazující prokazatelně známky infekčního onemocnění( zvýšená teplota, hnisavá rýma, kašel, vyrážky atd.)
- 
- Pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše:
  - a) dvaceti dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let
  - b) patnácti dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let
- Úrazem dítěte v MŠ je úraz, který se stal při předškolním vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb (vycházky, výlety, výuka plavání, školy v přírodě).
- Úrazem dítěte není úraz, který se stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu.
- V případě úrazu jsou všichni pracovníci školy povinni poskytnout pomoc, v případě potřeby lékařskou a neprodleně informovat zástupce dítěte.
- Bezpečnost dětí při pobytu venku je v našich podmínkách zajištěna pravidelným osvojováním si předem dohodnutých pravidel s ověřováním úrovně osvojení, překrýváním služeb pedagogů tak, aby byla naplněna podstata § 5 vyhlášky č.14/2005 Sb. (Péče o zdraví a bezpečnost dětí).
- Pedagogický pracovník předá dítě pověřené zletilé osobě jen na základě písemného pověření zástupcem dítěte.
- Budova MŠ se k zajištění bezpečnosti dětí zamyká, a to vždy v době od 8.30 do 12.15 hodin a od 12.45 do 14.15 hodin.
- Budova je chráněna bezpečnostním systémem.
- Všechny vnitřní a venkovní prostory splňují bezpečnostní a hygienické normy.

- Vedeme děti k samostatnosti a možnosti výběru aktivit, ale zároveň jim umožňujeme nabízenou činnost odmítnout.
- V oblasti prevence sociálně patologických jevů se zaměřujeme na vandalismus a šikanu formou vytváření zdravých vztahů mezi dětmi navzájem i mezi dětmi a přírodou. Podporujeme prosociální chování („pomáháme kamarádovi, nikomu neubližujeme, zastaneme se, pokud vidíme nespravedlnost, třídíme odpad, neničíme zařízení, hračky, knížky, známe jejich hodnotu....“).
- Děti jsou průběžně upozorňovány na možná rizika a nebezpečí (drogy, chování k neznámým lidem, cestování, pobyt v přírodě...).

## **7. Péče o majetek mateřské školy**

Povinností všech zaměstnanců, zákonných zástupců a dětí je chránit a nepoškodovat majetek školy. V případě poškození majetku školy dítětem, bude projednána náprava s jeho zákonným zástupcem (oprava, náhrada).

Projednáno a schváleno dne : 30.8. 2024

Tento Školní řád nabývá platnosti dne: 1.9.2024

Aktualizace Školního řádu k 1.9.2024

Zpracovala:

Zuzana Kolářová  
vedoucí učitelka MŠ

Mgr. Petr Sodomka

ředitel školy