

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

**Vydává ředitelka Mateřské školy Kořenec, okres Blansko, příspěvková organizace**

**Datum vydání: 01. 09. 2017**

Školní řád byl vypracován na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a prokazatelně s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy a rodiče nezletilých dětí

Ředitelka školy: Petra Strnadová

Adresa školy: Kořenec 104, 680 01 Boskovice

IČO: 70 90 23 63

Zřizovatel školy: Obec Kořenec, Kořenec 152, 680 01 Boskovice

Telefon: 516 467 290

Datová schránka: cvcu3ih

E – mail: ms.korenc@tiscali.cz

Aktualizace: 1. 9. 2019

## OBSAH:

1. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy
  - 1.1. Základní práva a povinnosti dětí
  - 1.2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců
2. Provoz a vnitřní režim školy
  - 2.1. Příjímání řízení
  - 2.2. Povinné předškolní vzdělávání
  - 2.3. Organizace předškolního vzdělávání
  - 2.4. Provoz mateřské školy
  - 2.5. Stravování
  - 2.6. Úplata za předškolní vzdělávání
3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
  - 3.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
  - 3.2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
  - 3.3. Školní úraz
  - 3.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy
4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
5. Změny a dodatky školního řádu

# **1. Práva a povinnosti dětí a zákonných zástupců a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

## **1.1. Základní práva a povinnosti dětí**

### **Každé přijaté dítě má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání 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
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a třídními učitelkami nejvhodnější postup)

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

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- 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 (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevy lásky,..).
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství),
- právo hrát si, právo na soukromí,...
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

### **Každé přijaté dítě má povinnost:**

- dodržovat dohodnutá pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- neubližovat ostatním
- dodržovat osobní hygienu
- sdělit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí - tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

## **1.2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců**

**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:

- řídí se školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### **Rodiče dětí mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ nebo ke vzdělávání dětí učitelce nebo ředitelce
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy

### **Rodiče dětí mají povinnosti:**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé
- oznámit ihned infekční onemocnění dítěte
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit ředitelce (změnu bydliště, telefonu, zdravotního stavu,..)

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.**

**Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

## 2. Provoz a vnitřní režim školy

### 2. 1. Přijímací řízení

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let na základě písemné žádosti rodičů.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se speciálními zdravotními potřebami je nutné písemné vyjádření registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost, vyjádření školského poradenského zařízení, dále písemné vyjádření odborného lékaře.

Zápis musí proběhnout v termínu **od 2. května do 16. května** (termín a místo stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, zveřejní způsobem v místě obvyklým). Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Nejdéle do 30 dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (nevztahuje se na děti plnicí povinnou školní docházkou).

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy podle stanovených kritérií, která jsou zveřejněna společně s vyhlášením zápisu do mateřské školy.

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný evidenční list dítěte, vyplněnou Dohodu o způsobu a délce docházky a stravování dítěte v mateřské škole. Informace o dětech vedené ve školní matrice (evidenční list dítěte) jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Mateřská škola je povinna vykonávat dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) V případě, že rodič k převzetí dítěte pověří osobu nezletilou, je povinen dle občanského zákoníku k tomuto dát písemný souhlas.

## **2. 2. Povinné předškolní vzdělávání (§ 34a odst. 2 ŠZ)**

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Kořenec, okres Blansko, příspěvková organizace pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na **4 hodiny denně**.

Začátek vzdělávání stanovila ředitelka MŠ v rozmezí **od 8.00 hod do 12.00 hod**.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin ( viz organizace školního roku v základních a středních školách).

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do MŠ. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou předškolní docházkou:**

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte vždy do Omluvného listu.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné provést:

- telefonicky do mateřské školy (516 467 290)

- osobně učitelkám

- e-mail mateřské školy (ms.kore nec@tiscali.cz)

Učitelky evidují předškolní docházku dětí ve třídě.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka MŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka MŠ zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí

### **Individuální vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

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

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školního vzdělávacího programu.

Ředitelka mateřské 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.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. 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.

## 2. 3. Organizace předškolního vzdělávání

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let.

Mateřská škola se organizačně člení na jednu třídu.

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

- dítě bez omluvy zákonným zástupcem do MŠ nejméně jeden měsíc nedochází
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- v průběhu zkušební doby – na základě doporučení pediatra nebo pedagogicko – psychologické poradny či speciálně pedagogického centra
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

## 2. 4. Provoz mateřské školy

Celodenní provoz mateřské školy je **od 6.45 do 16.30 hodin**.

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě s obecním úřadem.

Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu. Omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům nejméně dva měsíce předem.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy **do 8.30 hod.**, jinak po dohodě s učitelkami podle aktuální potřeby rodičů.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději **do 8 hodin**, a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Odchod dětí domů **po obědě** je stanoven na dobu **od 12.00 hod do 12.15 hod.**

Odchod dětí domů **odpoledne** je stanoven na dobu **od 14.30 hod.**

V mimořádných a odůvodněných případech lze s učitelkami MŠ dohodnout odlišnosti příchodu a odchodu dětí individuálně, ale vždy tak, aby režim dne nebyl zbytečně narušován.



**Telefonické hovory s dětmi v průběhu dne nejsou umožněny** ani zákonným zástupcům ani jiným členům rodiny.

Zákonní zástupci dítěte či pověřená osoba jsou **povinni** vyzvednout si své dítě a opustit budovu mateřské školy **nejpozději v 16.30 hod**, kdy končí provozní doba mateřské školy.

V případě porušení tohoto ustanovení bude sepsán záznam. Po třech opakujících se záznamech jde již o vážné porušování školního řádu, které je důvodem k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.

Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby, pedagogický pracovník:

- a) pokusí se zákonné zástupce kontaktovat telefonicky (evidenční list)
- b) informuje ředitelku školy (telefonicky)
- c) kontaktuje obecní úřad, nebo Polici ČR nebo OSPOD (Boskovice)

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a na vstupních dveřích mateřské školy. Doporučujeme rodičům pravidelně vše sledovat.

## **2. 5. Stravování**

Dítě přijaté do mateřské školy s celodenním provozem je zároveň přihlášeno k celodennímu stravování.

Veškeré záležitosti týkající se školního stravování projednává zástupce dítěte s vedoucí školní jídelny nebo ředitelkou školy.

Od 1. 1. 1998 dle novely vyhlášky MŠMT č. 48/1993 Sb., a č. 315/1991 Sb. hradí stravníci plnou výši nákladů na potraviny.

Obědy se odhlašují nejpozději do 8 hodin ráno (osobně nebo telefonicky 516 467 290).

V případě onemocnění dítěte je možné odebrat oběd pouze první den nemoci do jídelnosiče ve školní kuchyni do 11. 30. Neodhlášené obědy propadají.

Úhrada stravného se provádí hotovostní platbou v mateřské škole nebo bankovním převodem.

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vodu).

## **2. 6. Úplata za předškolní vzdělávání**

Je stanovena samostatnou směrnicí mateřské školy.

### **3. 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)**

#### **3.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

Děti jsou předávány rodiči do MŠ **bez zjevných příznaků nemoci** (teplota, kašel, rýma, vši, žaludeční potíže, aj.). Podle § 29 odst. 1,2 zákona 561/2004 Sb. je **školské zařízení povinno zajistit ochranu zdraví** při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.

Podle výkladu daného zákona je škola povinna vytvářet podmínky pro zdravý vývoj dětí.

**Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu výchovně vzdělávací práce s dětmi pedagogičtí pracovníci MŠ, a to od doby převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte (uloženo v evidenčním listu dítěte).**

Pověřenou osobou může být i nezletilá osoba.

**Dítě nebude předáno rodičům nebo osobě pověřené, která bude v podnapilém stavu.**

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných (pojišťovna Kooperativa).

Při výchovně vzdělávací práci s dětmi v prostorách MŠ odpovídá učitelka za všechny přítomné děti ve třídě.

Při pobytu dětí mimo území MŠ odpovídá jedna učitelka za bezpečnost nejvýše 20 - ti přítomných dětí. Při specifických činnostech, například 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.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

V budově MŠ mohou být používány pouze schválené tepelné spotřebiče. Musí být dodržen volný přístup k hasicím přístrojům, k rozvodovým zařízením elektrické energie. S dětmi je prováděn 1x za rok cvičný požární poplach.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.

V celém objektu mateřské školy je **zákaz kouření** (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

**Vstup „cizím“ osobám** (tj. osobám, které nejsou zaměstnancem školy, dítětem nebo zákonným zástupcem) do budovy školy a na zahradu sloužící mateřské škole je umožněn pouze po předchozí domluvě s vedením nebo zaměstnanci školy (nebo s vědomím obecního úřadu Kořenec) a případným prokázáním se.

## 3. 2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:
  - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
  - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
  - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
  - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- b) pobyt dětí v přírodě
  - využívají se pouze známá bezpečná místa
  - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
  - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
  - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
  - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
  - pedagogové dbají, aby byly děti při pohybových aktivitách přiměřeně oblečené, aby nedocházelo k přehřátí či prochladnutí dětí
- d) 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 výhradně za přítomnosti pedagogů

### 3. 3. Školní úraz

Změna zdravotního stavu dětí přítomných v MŠ je neprodleně telefonicky či osobně oznamována rodičům. MŠ zabezpečuje další dohodnutý přístup k nemocnému dítěti až do jeho předání rodičům, nebo zákonným zástupcům.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. **Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.**

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Za školní úraz se nepovažuje úraz dítěte, který se mu stane při cestě do školy a zpět. Klasifikace úrazů je v pravomoci ošetřujícího lékaře.

Postižený nebo pracovník, který byl svědkem úrazu, nebo se o něm dozvěděl jako první, zařídí nezbytné ošetření a informuje ředitelku školy.

**Vznikne-li, na základě lékařského ošetření, podezření na školní úraz,** je povinností osoby, která dítě k lékaři doprovodila, neprodleně, jakýmkoli způsobem (telefonicky, písemně, osobně), zajistit oznámení této skutečnosti ředitelce školy. **V prostorách mateřské školy se bez vědomí ředitelky školy nesmí pohybovat žádná cizí osoba.**

### 3. 4. Ochrana před sociálně patologickými jevy

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou v rámci ŠVP nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku seznamovány s nebezpečím alkoholismu, kouření, vandalismu, drog, závislosti na počítači, televizi. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy pozorování vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

**Zakazuje se** nošení a zneužívání návykových látek v areálu školy.

Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce (pokyn ministra MŠMT č. j. 16227/96-22, Čl. 2)

**Kouření je zakázáno** v celém objektu mateřské školy, včetně prostoru před vstupem do MŠ a na zahradě MŠ.

## **4. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí**

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání – po tuto dobu zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Po dobu pobytu zákonných zástupců v prostorách mateřské školy jsou tito povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Proti neúmyslnému poškození majetku v důsledku činností při vzdělávacím procesu má škola uzavřenou pojistnou smlouvu u pojišťovny Kooperativa. Zaměstnanci se chovají k majetku mateřské školy šetrně a v průběhu vzdělávacího procesu vedou k ochraně majetku školy dětí. V případě zjištění úmyslného poškození majetku školy dětmi jsou zákonní zástupci povinni dle Občanského zákoníku odčinit majetkovou újmu náhradou škody.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole – nástěnka u vchodu do MŠ. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy (podpisy). O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí (rodičovská schůzka).

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Účinnost Školního řádu je od 1. září 2017

Kořenec 28. 8. 2017

Petra Strnadová  
ředitelka mateřské školy