

**Základní škola a Mateřská škola
CHRÁŠŤANY**

373 04 CHRÁŠŤANY 100

Školní řád mateřské školy

OBSAH :

- 1) Úvodní ustanovení
- 2) Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy
- 3) Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ
- 4) Provoz MŠ
- 5) Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání
a stravného v MŠ
- 6) Organizace stravování v MŠ
- 7) Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- 8) Podmínky zacházení s majetkem MŠ
- 9) Závěrečné ustanovení

I. Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami - vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, metodickým pokynem MŠMT čj. 37014/2005 – 25 k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních.

II. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy

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

a) Mateřská škola (dále jen „MŠ“) v rámci 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 dítěte,
- 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.

b) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole a v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

c) Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu MŠ 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 a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má právo:

- 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 jedince 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 projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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 projevovat lásku,...),
- 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, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...),
- být respektováno jako individualita, která si tvoří vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít vlastním způsobem,...).
- dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ, v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav, zákonný zástupce
(podle Úmluvy o právech dítěte)

Děti jsou povinny:

- dodržovat školní řád a předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny na začátku školního roku a dále během roku,
- dodržovat vlastní pravidla na třídě, respektovat ostatní děti,
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou,
- na poradenskou pomoc MŠ v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- projevit připomínky k provozu školy, školní jídelny, učitelce nebo ředitelce školy,
- účastnit se akcí pořádaných MŠ,
- půjčovat si knihy a odbornou literaturu ze školní knihovny,

Rodiče jsou povinni:

1. Povinnosti zákonných zástupců

1.1. Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou),
- b) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- c) předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- d) při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga, zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka, i o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka, popřípadě jiného zaměstnance školy v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.); na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pouze pedagogickému pracovníkovi.

2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytně nutné a opustí neprodleně objekt školy.

2.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.), bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

2.4. 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 pedagogickému pracovníkovi, případně ředitelce mateřské školy.

2.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy, vedoucí učitelku
- c) obrátí se na Policii ČR.

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

3.1. 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 prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem, při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

3.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 3. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

4. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

4.1. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

4.2. Zákonní zástupci dítěte bez zbytečného odkladu informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, osobně ho předat učitelce
- zajistit, aby dítě do MŠ chodilo do 8.00 hod. čisté a upravené a byl dodržen konec provozu do 16.00 hod.
- na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- včas informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- přinést dítěti přezůvky, ručník, oblečení na převlečení, pyžamo, deku na lehátko, oblečení volí tak, aby se dítě cítilo volně a spokojeně (doporučujeme věci dětí podepsat, předejete tak k záměně)
- dbát, aby dítě mělo denně čistý kapesník
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (změna trvalého pobytu, telefon...)
- zaplatit ve stanoveném termínu poplatků za předškolní vzdělávání a stravné
- hradit nadstandardní aktivity MŠ (divadlo, kouzelníka, výlety apod.)
- řídit se školním řádem MŠ
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

III. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

1. Přijímací řízení

- Do MŠ se přijímají zpravidla děti tělesně, duševně i smyslově zdravé, od 2 – 6 let na základě vyřizené písemné žádosti rodičů, dítě do MŠ přijímá vždy ředitelka školy.
- Zápis probíhá zpravidla v měsíci březnu v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná; o termínu zápisu bude veřejnost informována prostřednictvím úřední desky, internetových stránek a místních médií.
- Přesný datum a místo zápisu dětí do mateřské školy stanoví ředitelka školy.

- U zápisu obdrží rodiče žádost o přijetí dítěte do mateřské školy a evidenční list dítěte. Vyplněné tiskopisy (včetně lékařského vyjádření lékaře na evidenčním listu dítěte) vrátí rodiče vedoucí učitelce nebo ředitelce školy do předem stanoveného termínu.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává ve správním řízení ředitelka školy.
- Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Tiskopisy k zápisu do mateřské školy si rodiče mohou vyzvednout u ředitelky školy nebo u vedoucí učitelky.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – dle podmínek ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů
- K předškolnímu vzdělávání jsou do mateřské školy přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky.

2. Ukončení vzdělávání

Ředitel školy na návrh vedoucí učitelky MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení:

- pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem,
- pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu,
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním,
- pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu.
- na písemnou žádost zákonného zástupce

IV. Provoz mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- MŠ jako škola s celodenním provozem je otevřena od 6.30 do 16.00 hodin.
- Rodiče mohou své dítě přivádět do MŠ v době od 6.30 do 8.00 hodin (pozdější příchod je možný po individuální dohodě).
- Děti, které v MŠ neodpočívají, si mohou rodiče vyzvednout v době od 12.00 do 13.00 hodin, děti, které v MŠ odpočívají v době od 15.00 do uzavření školy.

- Budova školy je k zajištění bezpečnosti dětí zamykána, a to vždy od 8.00 do 12.00 hodin, po odchodu dětí, které v MŠ neodpočívají, se budova ve 13.00 hod. opět zamyká až do 15.00 hodin, kdokoliv přijde do MŠ v tomto časovém rozmezí, musí použít zvonku a vyčkat příchodu personálu.
- Provoz MŠ je dle zvyklostí a zkušeností 10 měsíců (září – červen).
- V měsících červenci a srpnu je provoz zpravidla přerušen. Ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanoví prázdninový provoz mateřské školy, je-li závazně přihlášeno během měsíce května na vybrané prázdninové termíny nejméně 12 dětí.
- Provoz může být omezen i v jiném období – např. v období vánočních svátků. Informace o přerušení provozu v tomto období zveřejní vedoucí učitelka MŠ na přístupném místě ve škole.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období – za závažné důvody se považují organizační či technické a jiné příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání; informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka MŠ na přístupném místě ve škole.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit.
- **Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku.**
- Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky nebo relaxační hudby
 - **mladší děti (2 – 5 let)** odpočívají na lehátku zpravidla od 12.30 -14.30 hod., **převlékají se** do pyžama a ukládají se na povlečené lůžko s polštářem a peřinou
 - **starší děti (5 – 7 let)** odpočívají zpravidla od 12.30 – 13.15, 13.30 hod., na molitanových podložkách nebo karimatce s polštářem a dekou, **nepřevlékají se**. Poté následují klidové aktivity, hry a individuální činnosti, které jsou organizovány tak, aby nerušily děti s potřebou spánku.
- V denním programu je respektována individuální potřeba aktivity, spánku a odpočinku jednotlivých dětí. Mladší dítě s nižší potřebou spánku se může připojit ke klidovým aktivitám starších dětí a naopak starší dítě s vyšší potřebou spánku může spát dle potřeby.
- **Donucovat děti ke spánku na lůžku je nepřípustné!**
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze ŠVP.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí – doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Pobyt venku:

- Za příznivého počasí tráví děti venku zhruba dvě hodiny denně.
- Důvody vynechání pobytu venku – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod -10°C, stejně tak nadměrně vysoké teploty v letních měsících.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného ŠVP probíhá v základním denním režimu:

6,30 - 8,00	scházení všech dětí ve třídě Broučci, ranní volné hry, zájmová činnost dětí, odvádění dětí do své třídy Kytíčka (v 7, 00 hod.)
8,00 – 9,00	komunikativní kruh, spontánní činnost, osobní hygiena, svačina, osobní hygiena
9,00 – 9,30	dopolední řízené činnosti učitelkou (cílené i spontánní učení jednotlivě i ve skupinkách), cvičení, pohybové činnosti, hry, jazykové chvílky, činnosti dle aktuální nabídky- divadla, výstavy, apod.
9,30 – 11,30	osobní hygiena, pobyt dětí venku, osobní hygiena
11,30 – 12,30	oběd, osobní hygiena, převlékání do pyžama, ukládání na lehátko, četba, TV
12,30 - 14,30	spánek a odpočinek dětí, individuální práce s předškoláky (nespící děti)
14,30 – 15,00	převlékání, osobní hygiena, odpolední svačina
15,00 – 16,00	volná zájmová činnost dětí, individuální odpolední činnosti, pobyt venku, rozcházení dětí

Poznámka: od 12,30 - 16,00 hod. (na odpočinek a odpolední zájmové činnosti) se obě třídy spojují ve třídě Broučci.

- Režim dne ve třídách Broučci a Kytíčka je stejný nebo velmi podobný.

3. Předávání dětí

Doba určená pro přebírání dětí:

- Děti se přijímají v době od 6.30 do 8.00 hod., po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
- Rodiče převlékají děti v šatně, věci dětí ukládají podle značek dítěte na věšáčky, boty pod lavičku, věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce, informovat ji o zdravotním stavu dítěte, rodiče za děti odpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod.
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené – bez písemného pověření učitelky dítě nevydají.
- Rodiče si pro dítě chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny, vyzvedávání po obědě je nutné vždy hlásit.
- Rodiče jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu MŠ (teplota, zvraceníbolesti břicha), jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout si své dítě tak, aby MŠ mohla být uzavřena v 16.00 hod.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, paní učitelka:

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- vyčká s dítětem v prostorách MŠ do doby příchodu zákonného zástupce,
- v případě nouze se obrátí na Policii ČR.

Délka pobytu dětí v MŠ:

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů – rodič může zvolit docházku celodenní či polodenní.
- Děti přicházejí do MŠ do 8.00 hod., pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

Způsob omlouvání dětí:

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte - osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na č. 385 727 164 (třída Broučci)
733 752 585 (třída Kytíčka)

V. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

- Úplaty za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu škol.
- Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání i stravného platí rodiče vedoucí školní jídelny nebo ze svého účtu inkasem zpětně za předcházející měsíc.

1. Úhrada úplaty za vzdělávání

- Výši a podmínky úplaty stanoví ředitelka mateřské školy ve směrnici pro výběr úplaty za předškolní vzdělávání.
- Výši úplaty je zveřejněna na informační tabuli mateřské školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitelka mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- Od 1. září 2015 činí měsíční úplata **300,-Kč**.
- Úplata je snížena zákonnému zástupci dítěte, které nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného měsíce - snížená úplata je stanovena na částku 150,- Kč. Úplata se snižuje automaticky, písemná žádost se nepodává.
- Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně, a to v rozsahu 12 měsíců.

- Úplata za kalendářní měsíc je splatná v době od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.

2. Úhrada stravného

- Výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu školní jídelny.
- Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.
- Úhrada stravného za kalendářní měsíc je splatná v době od 1. do 20. dne následujícího kalendářního měsíce.
- Cena stravování – polodenní 23 Kč
– celodenní 29 Kč

VI. Organizace stravování v MŠ

Zajištění stravování – stravování děti v MŠ zajišťuje školní jídelna:

- Otázky stravování řeší vnitřní řád školní jídelny.
- Všechny dotazy a odhlašování obědů s rodiči projednává vedoucí ŠJ.
- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucí ŠJ.
- Pitný režim je v MŠ zabezpečován v rámci stravování.
- Děti mají možnost volit si množství jídla, nejsou do jídla nuceny, na jídlo mají dostatečně času.
- Obědy je možno odhlásit – na přání rodičů je možné (první den v nemoci) neodhlášený oběd vyzvednout do vlastních nádob v době od 12.00 – 12.30 hod. v kuchyni MŠ nebo ve školní jídelně.
- Pokud se dítě nedostaví do MŠ do 8.00 hod., je mu automaticky odhlášeno jídlo na celý den.
- odkud dítě nastoupí do MŠ po 8.00 hod., musí být pozdější nástup předem domluven, aby nedošlo k automatickému odhlášení jídla.

VII. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. 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.

1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy nebo vedoucí učitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka, připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

1.3. Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy nebo vedoucí učitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, popřípadě jiného zaměstnance školy.

1.4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy nebo vedoucí učitelka počet pedagogických pracovníků, popřípadě jiných zaměstnanců školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

1.5. 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.

1.6. 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 ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

1.7. Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

1.8. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

1.9. Pedagogický pracovník dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.

1.10. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu.

1.11. Postup při úrazu dítěte

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi, který dále postupuje takto:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy, vedoucí učitelku.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
- Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

2. Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu dětem

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží ředitelce školy nebo vedoucí učitelce ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitelky školy, popř. bude vyvěšen na webových stránkách školy)

- ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb

- MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- Učitelky dbají na dodržování hygieny, přiměřené větrání ve třídách, vhodné oblečení dětí ve třídách i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám (sluneční záření, mráz, vítr, inverze).
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník, chodí po levé krajnici, chodci smějí jít po krajnici nejvýše dva či tři těsně vedle sebe, při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- Pobyt dětí v přírodě:
 - Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
 - Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- Sportovní činnosti a pohybové aktivity:
 - Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo ve venkovních prostorech MŠ, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
 - Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí.
- Pracovní a výtvarné činnosti:
 - Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje např. nůžky, vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty).
- 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. Pedagog je zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů (v ZŠ)
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí. Školní úraz je rovněž úrazem, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Školním úrazem není úraz, který se stal dětem při cestě do a ze školy.

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

3.1. 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 k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

3.2. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky, popřípadě jinými zaměstnanci školy a mezi pedagogickými pracovníky, popřípadě jinými zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.

4. Další bezpečnostní opatření

4.1. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.

4.2. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se se školním řádem mateřské školy.

- Nikdo nesmí být zvýhodňován nebo znevýhodňován.
- Nepřípustné jsou jakékoliv projevy nerovnosti, zesměšňování a podceňování dětí.
- ŠVP (školní vzdělávací program) je založený na rozvoji sebedůvěry a seberozvíjení dítěte.
- V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

1. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček apod.)
- K šetrnému zacházení s materiály jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. šetření vodou, papírem apod.)

- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k nápravě (pokreslené zdi, poškození hraček apod.), pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast rodičů.
- V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo apod.) podílí se na řešení rodiče vždy.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

- Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou k předání dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce školy.
- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

3. Odpovědnost MŠ za hračky dětí

- MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

4. Zabezpečení budovy MŠ

- Prostory MŠ nejsou volně přístupné, v době provozu je nutné zvonit.
- Pouze v době oběda jsou dveře otevřeny.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

IX. Závěrečné ustanovení

- Všichni zainteresovaní mají při pobytu v MŠ práva a povinnosti vytyčené tímto řádem, zejména rodiče a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a pomoci tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí plném pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.
- Tento řád nahrazuje řád MŠ z 1.9.2014
- Školní řád byl schválen na pedagogické radě: 27. 8. 2015
- Školní řád nabývá platnosti 1. 9. 2015

Vedoucí učitelka: Jitka Kosová
Ředitelka ZŠ a MŠ Chrášťany: Mgr. Miroslava Machová