

**Mateřská škola Hřibátka
Kladruby nad Labem**

Školní řád

Č.j.-MŠ-KL-15/26

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY HŘÍBÁTKA

V KLADRUBECH NAD LABEM

Základní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Hřibátka v Kladrubech nad Labem zpracovala v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů a 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) a v souladu s dalšími souvisejícími zákony tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Dále upravuje:

- provoz a vnitřní režim mateřské školy,
- podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Identifikační údaje

Název školy: Mateřská škola Hřibátka Kladruby nad Labem

Adresa školy: Mateřská škola

Kladruby nad Labem č.p.11

533 14

Zřizovatel: Obec Kladruby nad Labem

Ředitelka MŠ: Marcela Ženatá

IČO: 70987084

Telefon: 724 397 960

E-mail: ms.kladrubynl@seznam.cz

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Poskytuje i speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Toto vše probíhá v součinnosti s rodinou.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek mateřské školy. Při organizování výchovně-vzdělávací práce mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak zákonem č. 561/2004 Sb., (Školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě jedna tohoto školního řádu a na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném Školským zákonem.

3 Povinnosti dětí

- Děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.
- Děti dodržují pravidla chování, která si stanoví na začátku roku – Desatero.
- Děti dodržují dle svých možností základní hygienické návyky – mytí rukou mýdlem, používání kapesníků, WC.
- Děti dodržují dle svých možností pravidla při stolování.
- Neopouštět třídu bez domluvy s učitelkou.
- Děti záměrně neničí zařízení mateřské školy.
- Děti jsou povinny v zájmu řádného vzdělávání a ochrany zdraví, se chovat k ostatním tak, aby neohrožovaly vlastní bezpečnost ani bezpečnost ostatních dětí.
- Dodržovat bezpečnostní pokyny při pobytu venku a akcích pořádaných MŠ.
- Děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu, šikanování a násilí.
- Do školy děti nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí.
- Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

4 Základní práva zákonných zástupců

- Děti mají právo na vzdělání a školské služby dle zákona č. 561/2004 Sb.
- Zákonní zástupci mají právo na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí dle zákona 561/2004 Sb.
- Zákonní zástupci mají právo vyjádřit se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí.
- Zákonní zástupci mohou své děti do mateřské školy přivádět a odvádět dle potřeby po dohodě s ředitelkou MŠ.
- Mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního i rodinného života
- Případné žádosti, stížnosti, oznámení a podněty týkající se práce MŠ mohou zákonní zástupci konzultovat s ředitelkou MŠ.

- Zákonní zástupci mají dle zákona č. 106/99 Sb. o svobodném přístupu k informacím právo na poskytnutí informací v souladu s tímto zákonem uvedeným ve školním řádu.
- Zákonní zástupci mají právo zúčastnit se výchovně-vzdělávacího procesu svých dětí po dohodě s ředitelkou MŠ.
- Zákonní zástupci se mohou účastnit akcí pořádaných MŠ.
- Zákonní zástupci mohou v adaptačním období pobývat se svým dítětem v MŠ dostatečně dlouho, aby došlo k plynulému a klidnému přechodu mezi rodinným prostředím a mateřskou školou.

5 Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost svého dítěte v MŠ nejpozději do 8⁰⁰ hodin.
- Zákonní zástupci přivádějí do MŠ pouze děti zdravé. Pokud dítě prokazatelně jeví známky nemoci a ohrožovalo by zdraví ostatních dětí, má učitelka právo dítě do MŠ nepřijmout.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích dítěte nebo jiných závažných zkušenostech, které by mohli mít vliv na průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte.
- Zákonní zástupci jsou povinni hlásit všechny změny týkající se osobních údajů dítěte a změny kontaktních telefonních čísel.
- Zákonní zástupci jsou povinni uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování ve stanoveném termínu (pokud se s ředitelkou školy nedohodnou jinak).
- Povinností zákonných zástupců je dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy a respektovat pokyny pedagogických pracovníků.
- Zákonní zástupci jsou povinni osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se jejich dětí.
- Dítě může být předáno jiné osobě jen v případě, že tato osoba je uvedena v písemném pověření zákonného zástupce uloženého u ředitelky MŠ.

- Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout své děti z MŠ v rámci provozní doby MŠ, tj. nejpozději do 16⁰⁰ hodin. Nedodržení této povinnosti třikrát v průběhu školního roku může být důvodem k vyloučení dítěte z MŠ.
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ zejména však u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.
- Informace a údaje o znevýhodnění dítěte a o podpůrných opatřeních.
- Respektovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní a denní řád MŠ.

6. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

- Zaměstnanci jednají na základě vzájemné úcty, respektu a zachování důstojnosti
- Podporují vzájemnou důvěru, toleranci a zdvořilost.
- Dbají na dodržování základních společenských pravidel.
- Vytvářejí pozitivní atmosféru.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

K předškolnímu vzdělávání, které se poskytuje v souladu s § 34 odst. 1 školského zákona se přijímají děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem konkrétní termín zápisu do MŠ a to v období od 15.března do 15. dubna pro následující školní rok a zveřejní je způsobem na místě obvyklém.

Zákonný zástupce je povinen předložit žádost k předškolnímu vzdělávání a potvrzení, že se dítě podrobilo pravidelnému očkování nebo potvrzení o tom, že se dítě nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se netýká dětí na něž se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.

Pro nový školní rok jsou děti do MŠ přijímány na základně vyhlášeného zápisu.

Děti jsou přijímány většinou na zkušební dobu 3 měsíců.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do MŠ děti z jiné MŠ, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná MŠ přerušila provoz.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku v případě, že není naplněna kapacita MŠ.

2 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základně žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., (Správní řád) a zákonem 561/2004 Sb., (školský zákon) a ve znění pozdějších předpisů nejpozději do 30 dnů od zahájení řízení.
- Rozhodnutí předá ředitelka MŠ osobně proti podpisu zákonnému zástupci dítěte nebo doporučeným dopisem.

3 Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání

Dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání pokud:

- Se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.
- Zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla a provoz mateřské školy.
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonní zástupci dítěte opakovaně (po ústním nebo písemném upozornění) neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodnou-li s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY

1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
- Pokud zákonný zástupce bude požadovat změnu těchto sjednaných podmínek je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají své dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Pokud jsou děti předávány jiné osobě než zákonným zástupcům, pak jen na základně písemného pověření, které je uloženo u ředitelky mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel se pokusí pověřenou osobu kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitelku MŠ a v případě nutnosti 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 s žádostí o pomoc.

3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 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 v šatně mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí u učitelek MŠ.
- Ředitelka mateřské školy dle potřeby svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí.
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání jejich dítěte.
- Ředitelka školy v souladu se zájmy dítěte může zákonnému zástupci navrhnout vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení. Zákonný zástupce je povinen po vyzvání se vyšetření se svým dítětem ve školském poradenském zařízení zúčastnit.
- Na základě výsledků vyšetření školského poradenského zařízení může zákonný zástupce požádat mateřskou školu o zpracování individuálního vzdělávacího plánu a přidělení asistenta pedagoga.

4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Mateřská škola informuje zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu o mimořádných akcích, výletech, exkurzích, divadelních a filmových představeních pro děti, besídkách, dětských dnech apod. prostřednictvím pedagogických pracovníků nebo písemným upozorněním na úřední desce umístěné s šatně dětí.
- Při akcích pořádaných MŠ pro rodiče a děti za bezpečnost dětí během těchto akcí odpovídá vždy doprovodná osoba, která je seznámena s pravidly pořádané akce.

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

- Zákonní zástupci odhlašují své dítě ze školního vzdělávání den předem, pokud se jedná o předem známou nepřítomnost.
- V případě náhlého onemocnění nebo z jiných neočekávaných závažných důvodů odhlásí zákonný zástupce své dítě ze školního vzdělávání nejpozději do 8⁰⁰ hodin dne nepřítomnosti.
- Odhlašování může probíhat osobně nebo telefonicky.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku MŠ o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení při jeho vzdělávání.
- Rodiče jsou povinni nahlásit výskyt infekčního onemocnění.

6 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a úhrady stravného v mateřské škole

- Při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání se zákonní zástupci řídí podmínkami stanovenými vnitřním předpisem o úplatě za předškolní vzdělávání MŠ.
- Při úhradě úplaty stravného se zákonní zástupci řídí podmínkami stanovenými ve vnitřním řádu školní jídelny MŠ.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIÍM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Provozovatelem MŠ je obec Kladruby nad Labem.
- Mateřská škola je v provozu od 6⁰⁰ do 16⁰⁰ hodin.
- O prázdninách tj. v měsíci červenci a srpnu se mateřská škola po dohodě se zřizovatelem uzavírá zpravidla na šest týdnů. Přerušeni nebo omezení provozu MŠ oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.
- Provoz MŠ lze přerušit i z jiných závažných důvodů (technické nebo organizační příčiny), které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- O všech mimořádných akcích, které pořádá mateřská škola informuje zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich uskutečněním.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 6⁰⁰-8¹⁵ – příchod dětí do MŠ, předávání dětí pedagogickým pracovníkům, volně spontánní zájmové aktivity
- 8¹⁵-8⁴⁵ – pohybové aktivity
- 8⁴⁵-9⁰⁰ – osobní hygiena, přesnídávka
- 9⁰⁰-9³⁰ – volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickým pracovníkem, řízené aktivity
- 9³⁰-11³⁰ – příprava na pobyt dětí venku, pobyt dětí venku
- 11³⁰-12¹⁵ – osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek
- 12¹⁵-14¹⁵ – spánek a odpočinek dětí
- 14¹⁵-14⁴⁵ – osobní hygiena, odpolední svačina
- 14⁴⁵-16⁰⁰ – volné činnosti a aktivity dětí, odcházení dětí domů

3. *Povinné předškolní vzdělávání*

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do MŠ v pracovních dnech.
- Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dáno ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do MŠ ve všech dnech kdy je v provozu.
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá v MŠ v rozsahu čtyř hodin denně a to od 8¹⁵ hodin do 12¹⁵ hodin. V této době musí být dítě přítomno v MŠ a účastnit se vzdělávacího programu MŠ. Ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
- Nepřítomnost dítěte v povinné předškolním vzdělávání musí být řádně omluvena – osobně nebo telefonicky nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v MŠ.
- Nepřítomnost musí být dále umluvena písemně. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech může však MŠ požádat o doložení důvodů nepřítomnosti správou od lékaře. Rodiče jsou povinni důvody doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Neohlášení a neomluvení nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášeno na OSPOD.
- Rodiče mohou požádat od uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných či závažných důvodů. Žádost bude podána písemně ředitelce MŠ nejpozději jeden týden před plánovanou nepřítomností dítěte.
- O žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ a vyjádření zašle rodičům v písemné podobě nejpozději do 3 dnů ode dne obdržení žádosti.
- Z důvodu krizového opatření zajišťuje mateřská škola distanční vzdělávání dle přílohy č. 1 školního řádu.

4. *Individuální vzdělávání*

- Zákonný zástupce dítěte, které bude v odůvodněných případech plnit individuální vzdělávání bez pravidelné denní docházky do MŠ je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy.
- Oznámení musí obsahovat jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu, období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro toto vzdělávání.
- Zákonný zástupce má povinnost se s dítětem, které je individuálně vzděláváno dostavit k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a to vždy třetí středu v měsíci listopadu, kde ředitelka školy zároveň doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce sám.
-

5. *Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci*

- Děti se přijímají do MŠ v době od 6⁰⁰ do 8¹⁵ hodin. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká (po předchozí dohodě se lze dostavit s dítětem v jiné době).
- Rodiče převlékají své děti v šatně, věci jim ukládají podle značek na označené poličky a věšáky.
- Zapsané děti si přinesou pyžamo, obuv na přezutí, náhradní oblečení – označené.
- Děti, které chodí domů po obědě si zákonní zástupci vyzvedávají od 11⁴⁵ do 12⁴⁵ hodin.
- Ostatní děti si vyzvedávají zákonní zástupci od 14⁴⁵ do 16⁰⁰ hodin.
- Pro vstup do budovy MŠ využívají zákonní zástupci dětí čipový systém a to v časech 6⁰⁰-8¹⁵, 11⁴⁵-12⁴⁵, 14⁴⁵-16⁰⁰ (v jiném časovém rozmezí je vstup umožněn pouze přes video zvonek).

4. Způsob omlouvání dětí

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost svého dítěte buď osobně učitelce MŠ nebo telefonicky na číslech: 460 000 024 nebo 724 397 960.

5 Odhlašování stravy

- Zákonní zástupci odhlašují stravné den předem, pokud se jedná o předem známou nepřítomnost. Pokud dítě onemocní, odhlásí zákonný zástupce stravu nejpozději do osmi hodin dne nepřítomnosti. Odhlašování stravy může probíhat osobně nebo telefonicky na číslech: 460 000 024 nebo 724 397 960. První den nemoci má zákonný zástupce nárok odnést dítěti oběd domů v jídlonosiči. Následující dny nemoci dítěti nárok na stravu zaniká.
- V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve druhý den.

6 Pobyt venku

- Doba pobytu venku je zpravidla dvě hodiny dopoledne od 9³⁰ do 11³⁰. V zimním i letním období se doba pobytu venku upravuje s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku je zkrácen nebo zcela vynechán pouze při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách - při silném větru, dešti a při inverzích. V letních měsících se činnosti co nejvíce přesouvají ven. Pro pobyt venku je využívána zahrada MŠ s pískovištěm, houpačkami a průlezkami a blízké okolí s lesem, loukami a rybníky.

7 Změna režimu

- Základní denní stanovený režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 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, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 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.
- Pokud dítě prokazatelně jeví známky nemoci a ohrožovalo by zdraví ostatních dětí, má právo učitelka při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby dítě do MŠ nepřijmout.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

b)

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

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 náradí 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

d) Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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.)
- V ostatních otázkách BOZP se mateřská škola řídí svými platnými směrnici k BOZP.

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

- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím sociálně patologických jevů.
- V dětech podporujeme citlivost, toleranci, ohleduplnost, zdvořilost, vzájemnou pomoc a kamarádství.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je také vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Snahou všech pracovníků je vedení dětí ke zdravému životnímu stylu a vytváření příznivého prostředí, klidu a jistoty během celého dne.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a záměrně nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a po tuto dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě zjištění jeho poškození nahlásili tuto skutečnost neprodleně některému z pracovníků mateřské školy.

Další bezpečnostní opatření

- Každý z pracovníků, který otvírá budovu cizím příchozím osobám je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovaly nekontrolovaně po budově.
- Ve všech prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Tímto se ruší školní řád, který byl platný od 1.1. 2011. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 31.8. 2026.

V Kladrubech nad Labem dne 25.8. 2026

**Ředitelka MŠ
Marcela Ženatá**