

Š K O L N Í Ř Á D

Obsah

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a Školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů s učitelkami mateřské školy

5. Délka pobytu a způsob stravování dítěte v mateřské škole
6. Upřesnění podmínek přebírání a předávání dětí při příchodu a odchodu dětí do a z mateřské školy
7. Informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
8. Omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a informování o jeho zdravotním stavu
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi a jejich zákonnými zástupci

III. Povinné předškolní vzdělávání dětí v mateřské škole

12. Docházka do mateřské školy
13. Omlouvání neúčasti dětí
14. Individuální vzdělávání, distanční vzdělávání

IV. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
16. Ukončení vzdělávání z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců
17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravování

V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

VI. Organizace školního stravování

21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
22. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

23. Odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

25. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

VIII. Zacházení s majetkem mateřské školy

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

IX. Závěrečná ustanovení

29. Účinnost a platnost školního řádu

30. Změny a dodatky školního řádu

31. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Soukromé mateřské školy Mateřinka s.r.o., Holárkovy sady 2386, Louny (dále jen „mateřská škola“), vydává podle § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a v souladu s Listinou základních práv a svobod a Ústavou České republiky tento školní řád.

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

1.1 Naše mateřská škola se řídí § 33 Školského zákona a Rámcovým vzdělávacím programem, ze kterého jsme vycházeli při tvorbě našeho Školního vzdělávacího programu „Spojené ruce“. Ten je dále rozpracován do Třídních vzdělávacích programů s ohledem na věk a schopnosti dětí.

1.2 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola v souladu se Školským zákonem a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou přijímány k celodennímu pravidelnému předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, 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

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci, osvojitelé (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se vzdělávání dětí

- na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech vzdělávání dětí

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vhodně a čistě upravené
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte
- zdůvodnit nepřítomnost dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti potřebné k vedení školní matriky

4.2 Právo rodičů být přítomni ve výuce

Přítomnost zákonného zástupce žáka (dále jen „rodič“) při vyučování není právem, které by bylo stanoveno zákonem nebo jiným právním předpisem. Na účast rodiče ve vyučování neexistuje právní nárok. Případná přítomnost rodiče ve vyučovací hodině je možná pouze po předchozí dohodě s ředitelem školy, případně s vyučujícím dané třídy. Obvykle se taková dohoda týká jednoho konkrétního bloku výuky, nikoli opakovaných nebo náhodných návštěv bez ohlášení.

4.3 Odpovědnost školy a zajištění bezpečnosti

Ředitelka školy odpovídá za bezpečnost a ochranu zdraví žáků podle § 29 školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb.). Z tohoto důvodu není žádoucí, aby průběh vyučování byl narušován neohlášenými nebo opakovanými návštěvami osob, které nejsou zaměstnanci školy.

4.4 Ochrana osobních údajů (GDPR)

V případě přítomnosti rodiče ve vyučovací hodině je nutné zohlednit ochranu osobních údajů ostatních žáků. Vyučující by měl při takové návštěvě zajistit, aby nedošlo ke zveřejnění citlivých údajů, zejména slovního hodnocení nebo osobních informací jiných žáků. Přítomnost rodiče ve výuce neznamena, že učitel nebo asistent pedagoga porušuje povinnosti dle nařízení GDPR, pokud je zachována diskrétnost při práci s osobními údaji.

4.5 Ochrana osobnosti

Podle § 80 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, přítomnost rodiče ve výuce sama o sobě nezasahuje do práv na ochranu osobnosti ostatních přítomných osob. Rodič však nesmí pořizovat žádné audio, video záznamy nebo fotografie bez výslovného souhlasu všech zúčastněných osob. Porušení této povinnosti může být považováno za zásah do osobnostních práv a může mít právní následky.

4.6 Pravidla chování rodiče při přítomnosti ve výuce

Rodič přítomný ve vyučování:

- nesmí narušovat průběh výuky,
- nevstupuje do výuky aktivně, pokud není vyučujícím výslovně vyzván,
- respektuje pokyny vyučujícího,
- chová se s ohledem na vzdělávací prostředí a ostatní žáky.

4.7 Další povinnosti zákonných zástupců vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

Čl. II

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů s učitelkami mateřské školy

5. Délka pobytu a způsob stravování dětí v mateřské škole

5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy jsou zákonní zástupci seznámeni ředitelkou s provozní dobou, zároveň se dohodnou o způsobu a rozsahu jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

5.2 Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět projednat s ředitelkou mateřské školy

6. Upřesnění podmínek přebírání a předávání dětí při příchodu a odchodu z mateřské školy

6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení učitelce mateřské školy, a to v příslušné třídě, kde se děti podle časového rozvrhu scházejí. Nestačí dítě pouze doprovodit ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci nebo po dohodě s ředitelkou mateřské školy.

6.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole. Podepsané písemné prohlášení předají zákonní zástupci dítěte ředitelce mateřské školy.

7. Informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích

7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech zaměření a formách vzdělávání ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vestibulu mateřské školy.

- 7.2 Zákonní zástupci se mohou průběžně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a to zejména v době předávání nebo přebírání dětí u učitelky mateřské školy, která vykonává pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Na toto téma si lze smluvit schůzku mimo tuto dobu i s ředitelkou mateřské školy.
- 7.3 Ředitelka mateřské školy svolává v průběhu školního roku třídní schůzky podle aktuální potřeby. Na těchto schůzkách jsou zákonní zástupci informováni o záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, výchovných postupů a provozu mateřské školy. Kromě toho mají zákonní zástupci možnost domluvit si individuální konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy, a to po předchozí dohodě.
- 7.4 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce dítěte, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
8. Omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a informování o jeho zdravotním stavu
- 8.1 Pokud zákonní zástupci znají dopředu dobu a důvod nepřítomnosti dítěte, oznámí tuto skutečnost učitelce mateřské školy přímo, přes aplikaci Naše MŠ nebo telefonicky v dostatečném předstihu.
- 8.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte bude dlouhodobá, projednají tuto skutečnost s ředitelkou mateřské školy.
- 8.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce přijímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 8.4 Zákonní zástupci informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte.
9. Informování zákonných zástupců dítěte o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách v šatnách dětí a ve vestibulu mateřské školy. Po dohodě se zákonnými zástupci možno informovat zasláním e-mailu a prostřednictvím aplikace Naše MŠ.
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
- 10.1 Úhrada úplaty za vzdělání
- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 10. dne příslušného kalendářního měsíce a činí: školné 1500,--Kč /za sourozence 1000,--Kč/za mimolounské 1 940/ za sourozence 1440,--Kč a stravné 900,--Kč, za děti s OŠD 940,--Kč

- Platba proběhne bezhotovostním převodem na účet Soukromé mateřské školy Mateřinka s.r.o. vedený u Komerční banky v Lounech – číslo účtu: 19-8096820287/0100.
- Každému dítěti byl přidělen individuální variabilní symbol, který byl zákonným zástupcům sdělen na informační schůzce.
- ředitelka mateřské školy může se zákonnými zástupci ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

- pro úhradu úplaty za stravování platí pravidla z bodu 10.1

11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi a jejich zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

Čl. III.

Povinné předškolní vzdělávání dětí

12. Docházka do mateřské školy

- rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven podle novelizace zákona č. 561/2004 Sb. na 4 hodiny denně
- začátek předškolního vzdělávání je stanoven od 8.00 hodin
- povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny, které připadají na období školních prázdnin

13. Omlouvání neúčasti dětí

Zákonný zástupce je povinen omlouvat nepřítomnost dítěte v mateřské škole písemně na omluvný list

- nenadálá absence: neprodleně telefonicky, následně písemně v oml. listu
- předem známá: ústní projednání s ředitelkou školy, odůvodnění písemně v oml. listu
- při časté nebo dlouhodobé absenci si může ředitelka mateřské školy vyžádat lékařské potvrzení
- při neomluvené absenci do 3 dnů bude zákonný zástupce dítěte vyzván k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Toto zdůvodnění je povinné

- pokud zákonný zástupce nebude na výzvu reagovat, zašle ředitelka mateřské školy oznámení o pokračující neomluvené nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí

14. Individuální vzdělávání

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze i jiným způsobem.

- individuální vzdělávání dítěte je povinen zákonný zástupce oznámit ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno

ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření
- termíny ověření včetně náhradních termínů
- ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- individuální vzdělávání může rovněž ukončit zákonný zástupce dítěte, a to písemným oznámením ředitelce mateřské školy.

Distanční vzdělávání

- V případě, že je dětem znemožněna přítomnost v mateřské škole z důvodu mimořádných hygienických opatření nebo karantény (např. výskyt infekčního onemocnění), bude vzdělávání zajištěno distanční formou. Úkoly a vzdělávací materiály budou zasílány na e-mailové adresy zákonných zástupců.

Čl. IV

Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 8.1 až 8.3 tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba a lékař nebo školské poradenské zařízení v jejím průběhu doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Čl. V

Provoz a režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s provozní dobou od 5:30 do 17:00 hodin.

19.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku učitelek apod.. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

19.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech třídách. Děti jsou do tříd rozděleny podle věku a schopností

- 1.třída „Malíčků“ věk 2,5 – 4 roky
- 2.třída „Prostředníčci“ věk 4 – 5 let
- 3.třída „Palečci“ věk 5 – 6 let

19.4 Mateřská škola může organizovat ozdravné pobyty ve zdravotně příznivém prostředí, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí týden předem.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20.1 Předškolní vzdělávání dětí podle vypracovaného Školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím denním režimu:

5:30 – 10:00	doba určená pro příchod dětí, scházení ve třídě Malíčků, volné hry doba pro příchod dětí trvá, děti se rozcházejí do svých tříd, volné činnosti a aktivity dětí částečně řízené učitelkami mateřské školy řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí podle třídních programů, ranní cvičení přesnídávka – průběžně, příprava na pobyt venku
10:00 – 11:45	pobyt venku
11:45 – 12:15	příprava na oběd, oběd
12:15 – 14:00	spánek a odpočinek dětí, individuální práce a volné a zájmové činnosti dětí s nižší potřebou spánku
14:00 – 17:00	odpolední svačina, volné hry a aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt na školní zahradě, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

20.2 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z třídních vzdělávacích programů a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení, besídek a podobných akcí.

Čl. VI

Organizace školního stravování

21. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

21.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna umístěná v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. O školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

21.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

21.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídla je pro děti zajištěn samoobslužný pitný režim.

21.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnutá jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná dětem v době jejich pobytu v mateřské škole.

22. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

22.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:30 – 10:00	přesnídávka
11:45 – 12:15	oběd
14:00 – 14:15	odpolední svačina

22.2 Děti mají během celého pobytu v mateřské škole možnost kdykoliv se napít. Kromě nápojů připravovaných školní jídelnou využívají v samoobslužném režimu pitný koutek, v případě mimořádných hygienických opatření je dětem nápoj podáván učitelkou.

23. Odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

23.1 V případě předem omluvené nepřítomnosti dítěte zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti školní jídelně.

23.2 V případě náhlého onemocnění dítěte odhlásí zákonný zástupce dítě osobně, prostřednictvím mobilní aplikace Naše MŠ, telefonicky nebo prostřednictvím tel. záznamníku nejpozději do 7:00 hodin příslušného dne, jinak bude jídlo neodhlášené a finanční částka nebude odečtena. Zák. zástupce je povinen upřesnit návrat dítěte po nemoci zpět do mateřské školy a to nejpozději do 7:00 hodin příslušného dne.

23.3 První den nepřítomnosti dítěte si mohou zákonní zástupci v době vydávání oběda jídlo vyzvednout.

Čl. VII

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

24.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

- 24.2 K zajištění bezpečnosti dětí při jejich vzdělávání může na jednu učitelku mateřské školy připadat nejvýše 28 dětí, a to při vzdělávání v budově mateřské školy, a 20 dětí při pobytu venku, výjimečně 28 dětí při pobytu na školní zahradě.
- 24.3 Při specifických činnostech, například sportovních akcích, výletech apod. bude o bezpečnost dětí pečovat navíc jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole (školnice).
- 24.4 Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může ředitelka školy při podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělání potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- 24.5 V případě úrazu dítěte zajistí mateřská škola okamžité poskytnutí přiměřené první pomoci. V závažných případech bude přivolána zdravotnická záchranná služba. Zákonný zástupce dítěte bude o úrazu neprodleně informován, a to především telefonicky. Pokud se jej nepodaří kontaktovat telefonicky, budou využity další dostupné komunikační kanály (např. e-mail, aplikace Naše MŠ). O události bude zároveň pořízen záznam do knihy úrazů.

25. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 25.1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 25.2 Při činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu venku po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, zpravidla ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami mateřské školy, z nichž jedna je na začátku, druhá na konci skupiny
- skupina k přesunu využívá především chodníků, popříp. pravé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč
- první a poslední dvojice dětí používá „reflexní“ vesty

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá a bezpečná místa
- učitelky mateřské školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- učitelky mateřské školy dbají, aby ve vymezeném prostoru pro hry dětí nebyli mrtví ptáci a jiná zvířata, jedovaté rostliny a volně pobíhající zvířata

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních činnostech, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa apod. a kterých se účastní zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti učitelky mateřské školy zaškolené v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) 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 učitelky mateřské 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
- učitelky mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako nůžky, nože, kladívka apod., pracují v malých skupinkách za zvýšeného dohledu učitelky mateřské školy a postupně se vystřídají

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

26.1 V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou seznamovány se zdravým životním stylem.

26.2 Případné deformující vztahy mezi dětmi se budou řešit již v jejich počátcích ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

- 26.3 Všichni pracovníci mateřské školy se budou spolupodílet na vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky mateřské školy a mezi pracovníky mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VIII

Zacházení s majetkem mateřské školy

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

Čl. IX

Závěrečná ustanovení

29. Účinnost a platnost tohoto řádu

Tento školní řád byl projednán a schválen na pedagogické radě dne 28. 8. 2025. Účinnosti nabývá dnem 1. 9. 2025. Podepsáním ředitelkou mateřské školy se stává platným a závazným dokumentem pro všechny zaměstnance školy, děti a jejich zákonné zástupce.

30. Změny a dodatky školního řádu

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

31. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- 31.1 Zaměstnavatel zajistí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od jeho platnosti.

- 31.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.
- 31.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídních schůzkách a volně přístupným výtiskem ve vestibulu mateřské školy.

Alena Šubrtová DiS.
Ředitelka mateřské školy

V Lounech, dne 1. 9. 2025