



Základní škola a Mateřská škola Český Rudolec,
příspěvková organizace
se sídlem Český Rudolec 40, 378 83

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo jednací:	34/Š/2024
Spisový / skartační znak:	
Vypracoval:	Mgr. Bedřich Nehyba, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Bedřich Nehyba, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2024
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2024
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah:

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy
3. Podmínky pro přijímání dětí a ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
6. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí
7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád mateřské školy
8. Závěrečná ustanovení

1. Úvodní ustanovení

- Ředitel Základní školy a Mateřské školy Český Rudolec vydává tento školní řád mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školný zákon), v platném znění.
- Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.
- Za výchovu a vzdělání každého dítěte ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci, pedagogičtí pracovníci se na naplnění této povinnosti významně podílejí.
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

2.1. Dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou
- na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových i fyzických schopností
- na psychicky i fyzicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- na individuálně přizpůsobený adaptační režim při nástupu do mateřské školy
- na účast při všech aktivitách mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- na volný čas, hru, odpočinek a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji
- na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, o dítě mimořádně nadané nebo individuálně integrované
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na ochranu před sociálně patologickými jevy, na ochranu před fyzickým a psychickým násilím
- na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj dítěte a jeho zdraví
- na respektování soukromí svého i soukromí své rodiny

2.2. Povinnosti dítěte

- při příchodu do mateřské školy si očistit obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- udržovat v pořádku všechny své věci, pěkně uložené na svém místě, které je označeno značkou
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a majetkem mateřské školy
- při příchodu do třídy pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády, vzájemně si pomáhat a neublížovat si navzájem
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- dodržovat školní řád mateřské školy, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- dodržovat osobní hygienu, chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

2.3. Zákonný zástupce má právo

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání svého dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- kdykoli si vyžádat konzultaci s učitelkami po předchozí domluvě nebo v konzultačních hodinách
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře jsou k dispozici u učitelek mateřské školy), bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci
- projevit jakékoliv připomínky či podněty k provozu mateřské školy učitelce nebo řediteli školy

2.4. Povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- předat dítě osobně učitelce mateřské školy, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost; je zakázáno posílat do mateřské školy dítě samotné
- zajistit řádnou a pravidelnou docházku dítěte do mateřské školy
- zajistit, aby dítě docházelo do školy čisté, upravené, aby dbalo na osobní hygienu
- omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole, odhlašovat a přihlašovat dítě ke školnímu stravování
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- své názory a mínění prezentovat vždy slušným způsobem, nevyjadřovat se vulgárně
- na vyzvání pedagogického pracovníka školy se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělání
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, o jeho zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- řídit se školním řádem mateřské školy a respektovat další vnitřní předpisy školy

2.5. Pravidla vzájemných vztahů dětí a jejich zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů, podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými.

- Zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno ve škole nebo mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitele školy.
- Pedagogičtí pracovníci školy se nevměšují do soukromí dětí, chrání je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny.
- Veškeré informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí platnými předpisy o ochraně osobních údajů.
- Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé, pedagogický pracovník má právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do mateřské školy děti s jakýmkoliv akutním infekčním onemocněním nebo parazitárním napadením.
- První úterý v měsíci od 7.30 do 8.00 hodin jsou vyhrazeny konzultační hodiny pro rodiče, kde se mohou informovat na průběh a výsledky vzdělávání svých dětí.

3. Podmínky pro přijímání dětí a ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole

3.1. Podmínky pro přijetí dětí do mateřské školy

- Předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s § 34 školského zákona pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- O přijetí do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonných zástupců.
- Při přijímání dětí postupuje podle správního řádu a stanovených kritérií, která jsou zveřejněna nejpozději dva měsíce před konáním zápisu do mateřské školy.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.
- O konkrétním termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy (www.zsceskyrudolec.cz) a plakátů na veřejně přístupných místech.
- Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do mateřské školy ředitel vydává do 30 dnů po zápisu.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním. Potvrzení o pravidelném očkování lékařem je součástí Evidenčního listu dítěte, které zákonný zástupce předloží spolu s Žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Uvedené formuláře jsou k dispozici u učitelek mateřské školy a ke stažení na webových stránkách školy. To se netýká dětí, které mají plnit povinnost předškolního vzdělávání.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy bude se zákonnými zástupci dítěte uzavřena dohoda o stanovení docházky a délky pobytu dítěte v mateřské škole, stejně tak o způsobu a rozsahu stravování dítěte po dobu pobytu v mateřské škole.

- Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

3.2. Podmínky pro ukončení vzdělávání dětí v mateřské škole

- Ředitel školy může rozhodnout o ukončení docházky dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce jestliže:
 - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a porušuje pravidla školního řádu
 - ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
 - dítě nezvládne adaptační program
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.3. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně, mimo období školních prázdnin. Probíhá v době od 8:00 do 12:00 hodin.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání, pokud možno hned první den jeho nepřítomnosti, nejlépe telefonicky, nebo osobně či písemně. Po návratu dítěte do školy předloží nejpozději do 3 dnů omluvný list s uvedením důvodů absence.
- Při časté a opakované absenci si může učitelka, po projednání s ředitelem školy, vyžádat omlouvání každé nepřítomnosti dítěte lékařem.
- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Toto rozhodnutí je zákonný zástupce dítěte povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Mateřská škola následně ve stanovených termínech ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

3.4. Úplata za předškolní vzdělávání

- Výši úplaty za předškolní vzdělávání na daný školní rok stanovuje zřizovatel podle § 123 odst. 4 školského zákona, v platném znění.
- Děti, které se vzdělávají v posledním ročníku mateřské školy, tj. děti, které v příslušném školním roce dosáhly 6 let věku, a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky, mají předškolní vzdělávání bezúplatné.
- Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče.

- Zákonný zástupce dítěte, kterého se prominutí úplaty týká, předloží každé čtvrtletí potvrzení vystavené sociálním úřadem řediteli školy, který následně vydá rozhodnutí o prominutí úplaty.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1. Provoz mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hodin.
- Celodenní provoz mateřské školy je pouze ve třídě Kytičky. Třída Sluníčka je využívána k dělení dětí na mladší a starší při řízené činnosti.
- V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně dva měsíce předem na webových stránkách školy a veřejně přístupném místě.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu. Stanovený základní režim může být upraven v případě pořádání projektových dnů, besídek, dětských dnů, výletů a podobných akcí.

4.2. Věci potřebné pro pobyt dítěte v mateřské škole

- Zákonní zástupci před zahájením pobytu dítěte v mateřské škole obdrží seznam potřebných věcí.
- Povinné vybavení dítěte do mateřské školy:
 - přezůvky (pantofle nejsou vhodné)
 - věci na převlečení do třídy
 - vhodné oblečení na vycházky a pobyt na zahradě
 - pyžamo
 - náhradní oblečení a spodní prádlo
 - pláštěnka, holínky
 - pokrývka hlavy (v létě kšiltovka či klobouk)
 - zástěrka na tvořivé činnosti
 - hrneček na pitný režim
- Všechny věci musí mít dítě označené, podepsané, aby nemohlo dojít k záměně.
- Za nepodepsané věci, cennosti a donesené hračky mateřská škola neručí.

4.4. Organizace dne v mateřské škole

6:00 - 8:00 h	příchod do mateřské školy
8:00 - 9:30 h	volné hry, tělovýchovná chvilka, úklid hraček, dopolední svačina, osobní hygiena, řízená činnost
9:30 - 11:30 h	příprava a pobyt venku – hry, sportovní aktivity, vycházky, v případě nepříznivého počasí řízené činnosti zaměřené na vzdělávání dětí, příprava na oběd, osobní hygiena
11:30 - 12:00 h	oběd, osobní hygiena, odchody některých dětí domů
12:00 - 13:30 h	odpolední odpočinek
13:30 - 16:00 h	vstávání, osobní hygiena, odpolední svačina, odpolední hravé činnosti, rozcházení dětí

- Časové údaje jsou orientační. V průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností aktuální situaci, potřebám dětí či probíhajícím vzdělávacím aktivitám. Zachovány zůstávají přiměřeně dlouhé intervaly mezi jednotlivými jídly a dostatečný pobyt venku.
- Pobyt venku je zařazován denně s ohledem na počasí a potřeby dětí. Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Lze ji upravit s ohledem na klimatické podmínky. Důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- Všechny děti po obědě odpočívají. Odpočinek a spánek vychází z individuálních potřeb dětí. Předškolní děti s nižší potřebou spánku vstávají dříve a učitelka jim nabízí náhradní činnosti tak, aby nerušily spící kamarády. Většinou jsou to aktivity zaměřené na rozvoj osobních vlastností, dovedností a pracovních návyků významných pro úspěšné zvládnutí role školáka.
- Informace o připravovaných akcích mateřské školy (projektové dny, výlety, dětské dny, představení, besídky apod.) jsou vždy včas oznamovány v šatnách na nástěnkách, příp. na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům nástěnky a webové stránky pravidelně sledovat.

4.5. Předávání dětí do mateřské školy

- Děti do mateřské školy přicházejí zejména od 6:00 do 8:00 hodin. Po předchozí domluvě lze výjimečně přivést dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny dítěte, ale musí být předem přihlášeno ke stravování.
- Při příchodu do mateřské školy je nutné zazvonit u vchodu, zaměstnanci jsou povinni zkontrolovat, kdo vchází do školy.
- Rodiče vodí děti do mateřské školy čisté, vhodně oblečené. Děti se převlékají v šatně a věci ukládají podle značek dítěte do označených poliček.
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě a osobně je předat učitelkám. Rodiče za děti zodpovídají až do okamžiku předání učitelce.
- Rodiče předávají dítě do mateřské školy zcela zdravé. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí apod. jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Mateřská škola má právo nemocné dítě nepřijmout.

4.7. Vyzvedávání dětí z mateřské školy

- Rodiče si děti vyzvedávají nejpozději v 16:00 hodin.
- Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě. Nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři „Plná moc“, který vyplní a stvrdí podpisem zákonný zástupce dítěte.
- Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly, a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.
- Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, informuje učitelka ředitele školy, kontaktuje zákonného zástupce a počká s dítětem v mateřské škole.
- Pokud není zákonný zástupce či pověřená osoba k zastížení, je učitelka oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby bude tato skutečnost rovněž oznámena orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. V případě, že nedojde k nápravě, bude to považováno za porušení školního řádu. Dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

4.8. Omlouvání

- Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole telefonicky (tel: 720 214 046, 384 496 116), písemně (docházkový arch) nebo osobně učitelce mateřské školy.

4.9. Stravování a pitný režim

- Stravování v mateřské škole zahrnuje ranní přesnídávku, oběd, odpolední svačinu.
- Aktuální jídelní lístek je zveřejněn na webových stránkách školy.
- Jídlo je připravováno ve školní jídelně a donášeno do jídelny mateřské školy.
- Polévka je dětem rozlévána, pro druhé jídlo si děti chodí samy. Samostatnost je podporována také při přípravě stolování a odnášení talířů po jídle.
- Během celého dne mají děti ve třídě barel s pitím a své vlastní hrnečky, mohou pít kdykoliv podle své vlastní potřeby.
- Školní stravování ve školní jídelně je poskytováno za úplaty, která je určena výší finančního normativu pro nákup potravin.

4.10. Platby

- Úplata za předškolní vzdělávání je hrazena nejpozději do 20. dne stávajícího měsíce, stejně tak i stravné.
- Placení stravného a školného se provádí hotově vedoucí školní jídelny nebo převodem z účtu zákonného zástupce na účet školy. Ve své bance si zákonný zástupce zažádá o zřízení služby Svolení k inkasu, platby pak probíhají automaticky. Podmínkou pro hladký průběh inkasní platby je potřeba mít v uvedeném termínu dostatek finančních prostředků na účtu.

4.11. Způsob nakládání s prádlem

- Lůžkoviny se mění nejméně jednou za tři týdny, ručníky každé pondělí v týdnu; v případě potřeby ihned.
- Pyžama si děti odnášejí na vyprání 1 x za 14 dní.
- Prádlo, které je v inventáři mateřské školy, se pere ve vlastní prádelně.
- Po vyprání je zde prádlo žehleno a ukládáno v určených prostorách (skříně).

5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevů diskriminace, nepřátelství nebo násilí**5.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělání, dohled nad dětmi**

- Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování při různých činnostech, před akcemi organizovanými školou i před prázdninami a volnými dny. Poučení je vždy zaznamenáno v třídní knize.
- Ředitel Mateřské školy a Základní školy Český Rudolec zabezpečuje prostřednictvím učitelů mateřské školy dohled nad dětmi, a to při školním i mimoškolním vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí uzavřena. Kdokoliv přijde do mateřské školy, musí použít zvonek.
- Všechny děti jsou pojištěny proti úrazu v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných školou.
- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet, při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice mateřské školy.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna).
- Děti se chovají tak, aby neohrozily zdraví své ani zdraví ostatních dětí či jiných osob.
- Při hře ve třídě učitelka dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem do školy nosit nebezpečné předměty nebo hračky.
- Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači.
- Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity je vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.
- Při chůzi po schodech učitelka dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku.

- Větrání ve třídě probíhá několikrát denně, vždy dle potřeby a aktuálního stavu ovzduší. Všechny prostory jsou intenzivně větrány při pobytu venku, před a po odpočinku a po obědě při vytírání třídy, šatny a sociálního zařízení.

5.2. Pobyt dětí na školní zahradě (hřišti)

- Školní zahrada slouží pro pobyt dětí a žáků školy pod dozorem pedagogických pracovníků.
- Učitelky zodpovídají za bezpečnost dětí při pobytu venku a dle toho organizují činnost tak, aby preventivně předcházely úrazům.
- Učitelky mají v každém okamžiku v uzavřené zahradě přehled o všech dětech, průběžně počet dětí kontrolují.
- Dětem není dovoleno vzdálit se do prostor zahrady, kde učitelka nemůže mít o dětech přehled.
- Dětem není dovoleno lézt bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu.
- Děti musí být poučeny učitelkami o bezpečnosti a chování na školní zahradě a hřišti, poučení je zaznamenáno v třídní knize.
- Školní zahrada je v době provozu mateřské školy (6:00 – 16:00 hodin) uzavřena pro veřejnost. Aktuální informace o možném přístupu veřejnosti na školní zahradu (hřiště) po 16. hodině jsou uvedeny na webových stránkách školy.
- Revize školního hřiště probíhá 1x ročně. Učitelky vždy průběžně kontrolují stav hřiště před pobytem venku (prevence úrazů). Případné závady hlásí školníkovi a řediteli školy.

5.3. Pobyt mimo areál mateřské školy

- Při vycházkách se děti učí chodit ve dvojicích v zástupu, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím, první a poslední dvojice zástupu má reflexní vesty.
- Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, při přecházení využívají terčík, průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Při pobytu dětí mimo areál mateřské školy učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo areál mateřské školy stanoví ředitel počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně či děti mladší 3 let.

5.4. Opatření při sportovních akcích, výletech

- Ředitel školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech bezpečnosti a chování v těchto situacích.

- Vedoucí učitelka mateřské školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při společných akcích školy, které probíhají mimo areál školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky, v opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.

5.5. Opatření při plaveckém kurzu

- Plavecký kurz se uskutečňuje v zařízeních k tomu určených.
- Ředitel školy ověří dodržování hygienických podmínek ze strany zařízení určeného pro výuku plavání, odbornou úroveň poskytované výuky, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.
- Při plaveckém kurzu může být nejvyšší počet dětí ve skupině 20, dohled zajišťují vždy dva pověřeni pracovníci školy.
- Ve skupině, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně, může být nejvíce 12 dětí, dohled zajišťují dva pověřeni pracovníci školy.
- Za bezpečnost dětí při plaveckém výcviku prováděném v cizím zařízení odpovídají ti, kteří jej přímo vedou. Za bezpečnost dětí do doby jejich předání pracovníkům pověřeným vedením kurzu a po jeho ukončení odpovídají pedagogičtí pracovníci, kteří děti na plavecký výcvik doprovázejí.
- Učitelka mateřské školy, která děti na plavecký kurz doprovází, je přítomna po celou dobu výcviku. Pravidelně provádí kontrolu počtu dětí, a to v průběhu výcviku i po jeho ukončení.
- Doprovázející učitelka má přehled o celém prostoru výcviku a o všech dětech, které se plavání účastní. Pokud v průběhu plaveckého kurzu nemůže být zachován náležitý přehled o všech dětech, přeruší učitelka nebo vedoucí kurzu plavecký výcvik.
- V dohodách uzavíraných o využívání cizích zařízení k plavecké výuce je nutno podrobně upravit ve smyslu těchto zásad povinnosti zaměstnanců zúčastněných stran týkající se jejich odpovědnosti za bezpečnost dětí.

5.6. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů

- Při jakémkoliv úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni poskytnout první pomoc a podle závažnosti zranění zajistit ošetření dítěte.
- V případě potřeby pracovníci školy přivolá rychlou záchrannou službu a v nezbytném nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení.
- O každém úrazu je informována vedoucí učitelka mateřské školy a ředitel školy, v případě jeho nepřítomnosti jím pověřený zástupce.
- O úrazu dítěte škola bez zbytečného odkladu informuje zákonného zástupce.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

- O úrazu podá pověřený pracovník bez zbytečného odkladu hlášení pojišťovně, u které je škola pojištěna pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou na životě a zdraví dětí.
- V případě úrazu obdrží rodiče od vedoucí učitelky formulář k hlášení pojistné události.

5.7. Prevence šíření infekčních onemocnění

- Zákonný zástupce předává do mateřské školy dítě zcela zdravé.
- Neprodleně informuje mateřskou školu v případě infekčního onemocnění dítěte či jiných zdravotních potíží, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Rovněž informuje učitelku o výskytu infekčního onemocnění v rodině nebo nejbližším okolí dítěte.
- V případě zjištění příznaků infekčního onemocnění dítěte škola ihned informuje zákonného zástupce. Do doby jeho příchodu pobývá nemocné dítě v izolaci od ostatních dětí.
- Rovněž zaměstnanci školy nepřichází do školy s infekčním onemocněním. Při náhlém onemocnění opustí školu v nejkratším možném čase.
- Dochází k častému větrání šaten a tříd. Denně se provádí důkladný úklid a dezinfekce všech povrchů, předmětů a prostor, ve kterých se děti a zaměstnanci pohybují.
- Z důvodu zásad osobní a respirační hygieny je nutné používat jednorázové kapesníky, které po použití děti vyhazují a následně si umyjí ruce.
- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s epidemií virových onemocnění je škola vždy povinna postupovat podle pokynů Krajské hygienické stanice (KHS) a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví.
- Škola je vybavena bezkontaktním teploměrem a v případě zhoršené epidemické situace se dětem při příchodu do mateřské školy měří teplota (za normální tělesnou teplotu je považována hodnota do 37 °C).
- Podle stupně pohotovosti v oblasti ochrany veřejného zdraví může mateřská škola v průběhu školního roku měnit podmínky provozu a vnitřního režimu.
- V závislosti na aktuální epidemické situaci může být konání třídních, školních akcí a doplňkových aktivit omezeno nebo i úplně zrušeno.
- Doporučujeme, aby se zákonní zástupci dětí a další osoby ve škole zdržovali co nejkratší dobu. V případě protiepidemických opatření může být pohyb osob v mateřské škole omezen.
- U vstupu do šatny jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou. Po příchodu do třídy si děti důkladně myjí ruce, na dodržování hygieny dbají učitelky během celého pobytu dětí v mateřské škole.

5.8. Podávání léků

- Mateřská škola nemá povinnost dětem podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky, protože pedagogický pracovník není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.
- Ve výjimečných případech se souhlasem ředitele školy a na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte užije lék předepsaným způsobem pod dohledem zaměstnance školy.

5.9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- V celém areálu školy je zákaz kouření, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku.
- Přiměřeně věku a schopnostem jsou děti nenásilně vedeny k pochopení a porozumění dané problematice.
- Jsou poučeny o zdravém způsobu života, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, školským poradenským pracovištěm, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Všichni zaměstnanci školy ohlašují řediteli školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno, že se šikany dopouští, je vystaveno týrání či zneužívání i mimo prostory mateřské školy.

6. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

- Děti jsou pedagogickými pracovníky i ostatními zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- Při pobytu dítěte v mateřské škole dohlížejí pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 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 zaměstnanci školy.
- Škodu na majetku mateřské školy, kterou dítě či zákonný zástupce svévolně nebo z nedbalosti způsobí, je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši, případně zajistit opravu s uvedením do původního stavu.

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád mateřské školy

- Všichni zaměstnanci mateřské školy jsou informováni o vydání školního řádu. Jsou povinni se s obsahem, příp. dodatky školního řádu mateřské školy seznámit.
- Zákonní zástupci jsou o vydání a obsahu školního řádu informováni vedoucí učitelkou mateřské školy. Seznámení se školním řádem potvrdí svým podpisem.
- Školní řád je zveřejněn na viditelném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy: www.zsceskyrudolec.cz

- Dodržování školního řádu mateřské školy je závazné pro děti, jejich zákonné zástupce, učitele a ostatní zaměstnance školy.

8. Závěrečná ustanovení

- Veškeré změny mohou být provedeny pouze písemně formou dodatku tohoto řádu.
- O všech změnách budou zákonní zástupci včas informováni.
- Zrušuje se předchozí znění školního řádu mateřské školy platné od 1. 4. 2024.
- Školní řád mateřské školy nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.

V Českém Rudolci dne 27. 8. 2024

Mgr. Bedřich Nehyba
ředitel školy