

Školní řád mateřské školy					
Základní škola a Mateřská škola Moravec, příspěvková organizace					
592 54 Moravec 45					
Číslo směrnice:			Vydáno dne: 21. 8. 2019		
Spisový znak:			Účinnost od: 1. 9. 2019		
Schválila pedagogická rada dne: 27. 8. 2019			Počet stran: 10		
Změny v organizační směrnici:					
Číslo:	Datum vydání:	Strana číslo:	Účinnost od:	Provedl:	Poznámka:

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Moravec, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

Práva dítěte

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole.
- účastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s vedoucí učitelkou školy nejvhodnější postup).
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- vyjadřovat svobodně svůj názor ve všech věcech, které se ho týkají
- které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Povinnosti dítěte

Dítě je povinno:

- v rámci vývojových schopností plnit pokyny učitelek i ostatních zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.
- nebýt agresivní k ostatním dětem a dospělým osobám.
- úmyslně neničit zařízení školy, hračky a pomůcky.
- udržovat pořádek ve třídě a na svém místě v šatně.

- dodržovat pravidla hygieny.
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- do školy a zahrady vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu mateřské školy a zahrady bez vědomí učitelky.
- nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy.
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte.
- na korektní jednání a chování, úctu, respekt a důstojnost ze strany všech zaměstnanců školy.
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- sledovat své dítě během výchovně vzdělávacího procesu ve třídě po dohodě s učitelkou.
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
- projevit připomínky k provozu školy učitelce nebo ředitelce školy.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce je povinen:

- zajistit řádnou docházku dítěte do školy.
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- dodržovat dohodnutý adaptační režim.
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- pravidelně sledovat informace na nástěnkách v šatnách dětí.
- informovat učitelky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- u dětí se specifickými zdravotními problémy (např. alergie, astma, epilepsie) předat učitelkám informace a pokyny, jak mají postupovat v zájmu ochrany zdraví dítěte.
- v případě infekčního onemocnění dítěte oznámit bezodkladně tuto skutečnost učitelce.
- přivádět do mateřské školy pouze zdravé dítě.
- při náhlé změně zdravotního stavu dítěte v době jeho pobytu v mateřské škole si neprodleně dítě vyzvednout.
- dojde-li k nedorozumění s některým pracovníkem školy, konflikt řešit neprodleně. Při neuspokojivém výsledku jednání se obrátit na ředitelku.
- oznamovat údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání podle § 34 odst. 2 školského zákona v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Zaměstnanci školy mají právo:

- na korektní jednání a chování, úctu, respekt a důstojnost ze strany zákonných zástupců
- na důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

Pedagog má právo:

- rozhodovat o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.

Pedagog je povinen:

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Přijímací řízení

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Současně stanoví kritéria pro zápis dětí do mateřské školy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 16 odst. 9 školského zákona) rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může ředitelka školy podle § 34 odst. 9 školského zákona přijmout ke vzdělávání se ve zbývající době další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol podle zákona 561/2004 Sb. (školský zákon) § 144 odst. 1 písm. e).

Ředitelka školy 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. Toto neplatí u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, oznámí ředitelka školy zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče na veřejně přístupném místě v mateřské škole, a to alespoň na dobu 15 dnů. Rozhodnutí musí obsahovat datum zveřejnění. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí,

kterými se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání, za oznámená a následující den začíná běžet lhůta pro odvolání. Rozhodnutí o nepřijetí doručí ředitelka školy do vlastních rukou žadatele.

V měsících červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

Ředitelka mateřské školy je povinna zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

Při zápisu obdrží zákonní zástupci žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Tiskopis vrátí vyplněný, podepsaný a potvrzený lékařem (včetně řádného očkování) v určeném termínu k rukám učitelek mateřské školy.

Dohoda o docházce do školy

Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte navrhne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“, nebo „polodenní“, nebo „omezená“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 10 školského zákona (dále jen „dítě na zbývající dobu“), určí typ docházky dítěte do školy „na zbývající dobu“.

Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou podle odst. 2, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dotčené dítě zahájit vzdělávání ve škole.

Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě; odst. 1 až 3 se použijí obdobně s tím, že v případě souhlasu s návrhem změny docházky dítěte ředitelka školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou.“ a připojí datum, svůj podpis a razítko školy; zákonný zástupce obdrží kopii své takto schválené žádosti. V případě, že ředitelka školy nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci dítěte důvody, pro které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.

Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, a na něž je navázána docházka dítěte na zbývající dobu, je možné dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.

Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole, a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, kterou je Mateřská škola Moravec, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven ředitelkou školy na 8:00 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána v období školních prázdnin.
- Omlouvání nepřítomnosti dítěte provádí zákonný zástupce dítěte. Oznámení nepřítomnosti je možné provést: telefonicky do mateřské školy, e-mailem, osobně učitelce. Nepřítomnost dítěte je nutné zaznamenat písemně na omluvném listu dítěte. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence bude situace řešena pohovorem, na který bude zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci zašle ředitel školy oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Individuální vzdělávání dítěte: zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Oznámení musí obsahovat jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte. Učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Znalosti dítěte z jednotlivých vzdělávacích oblastí budou zjišťovány přezkoušením dítěte v mateřské škole. Termín ověření znalostí je stanoven na první středu v měsíci listopadu. Náhradní termín ověření znalostí je stanoven za dva týdny po tomto termínu. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

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

Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do mateřské školy vyplní učitelka evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno jméno a příjmení dítěte, adresa, místo narození, datum narození, rodné číslo, státní občanství, kód zdravotní pojišťovny, vyučovací a mateřský jazyk, dále jméno a příjmení zákonných zástupců, jejich adresa, zaměstnavatel a číslo telefonu.

Zákonní zástupci nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“, která je vyvěšena na nástěnce v mateřské škole a na webu školy.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku.

Úplatu vybíráme v hotovosti za celé pololetí.

Podrobnosti jsou uvedeny ve směrnici o úplatě.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena školní jídelnou při ZŠ a MŠ Strážek. Platby probíhají v hotovosti u školnice mateřské školy nejpozději do 15. dne v měsíci zpětně.

Úplaty za předškolní vzdělávání a za stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy o prázdninách

Omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte na přístupném místě v mateřské škole nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je uvedeno výše. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě v mateřské škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Vnitřní režim školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:00 hod.

Budova je uzamčená, vstup je umožněn po zazvonění.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby předávají dítě osobně učitelce mateřské školy ve třídě.

Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si děti vyzvedávají po obědě v rozmezí od 12.15 do 12.30 hod. a po odpoledním odpočinku od 14.15 do 16:00hod. Po předchozí domluvě lze stanovit i jiná doba tak, aby nebyl narušen výchovně vzdělávací proces školy.

Opakované nevyzvednutí dítěte z mateřské školy nejpozději v 15.30 hod. je považováno za porušování provozu mateřské školy a může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 b).

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka školy

a) se pokusí zákonné zástupce kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se 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 - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Zákonní zástupci omlouvají průkazně nepřítomnost dítěte v mateřské škole zaměstnancům mateřské školy kdykoli v průběhu dne osobně, telefonicky sms nebo e-mailem. Z důvodu odhlášení oběda omlouvají dítě nejpozději den předem do 10.00 hod. v mateřské škole či do 15.00 hod. v jídelně při ZŠ a MŠ Strážek na tel. číslech:

604 725 965 tel. jídelny Strážek

737 123 267 tel. MŠ

e-mail - skolkamoravec@seznam.cz

Odpolední svačinu lze odhlásit nejpozději do 7.00 hod. ráno téhož dne.

V případě neodhlášení bude cena za svačinu účtována.

Donáška vlastního jídla (alergie, dieta) pouze po předložení doporučení lékaře v označených a k tomu účelu určených nádobách.

II. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ JEJICH OCHRANY PŘI SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je stanoveno, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené u písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo u písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo 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 zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Předcházení úrazům, poučení dětí

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby děti byly každodenně poučeny o bezpečnosti a možném ohrožení zdraví při všech činnostech, jichž se účastní, při vzdělávání nebo v přímé souvislosti s ním.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných u pojišťovny Kooperativa.
- Zákonný zástupce zajistí dítěti vhodnou obuv s pevnou patou.
- Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou.
- Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.
- Při pobytu venku v dešti nesmí děti nosit deštník, ale jen pláštěnku.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.
- Pobyt dětí na zahradě v době provozu školy je možný jen pod dozorem zaměstnanců školy.
- V době realizace doplňkových programů a nadstandardních aktivit je dozor nad ostatními dětmi zajištěn druhou učitelkou.

První pomoc

- Při náhlém onemocnění dítěte nebo úrazu zajistí učitelka nebo zaměstnanec školy včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních bezodkladně informuje zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy.

Evidence školních úrazů

- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte hlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí, tzn. ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaným za dozoru zaměstnanců školy, tzn. pobyt venku, výlety atd.
- Školním úrazem není úraz, který se stal dítěti po cestě do školy a zpět.
- Škola v případě úrazu postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

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

- V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy platí přísný zákaz používání alkoholu, kouření a návykových látek pro všechny osoby.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky mateřské školy a mezi pracovníky mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

V době docházky dítěte do mateřské školy jsou děti vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy, hračkami a učebními pomůckami aby nedocházelo k ublížení na zdraví dětí nebo znehodnocování majetku mateřské školy.

Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci či ředitelce školy.

V. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád platí do odvolání. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webu školy.

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy a následně schválení pedagogickou radou.

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a všechny zaměstnance školy.

V Moravci dne 21. 8. 2019