

Mateřská škola, Heřmanův Městec, Jonášova 726, 53803 IČO 750 176 95	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
	Účinnost a platnost od: 1.9.2023
Č.j.:70/2023 /MŠ JON	Skartační znak: S 10

## ŠKOLNÍ ŘÁD



**Adresa školy:** Jonášova 726, Heřmanův Městec, 538 03

**E-mail:** [msjonasova@seznam.cz](mailto:msjonasova@seznam.cz)

**Webové stránky:** [www.msjonasova.cz](http://www.msjonasova.cz)

**IČO:** 70 94 63 61

**Telefon:** 604 725 137

**Ředitelka školy:** Bc. Ivana Benešová

**Zřizovatel:** Město Heřmanův Městec

**Typ MŠ:** čtyřtřídní mateřská škola s celodenním pravidelným provozem, individuální integrace dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

**Kapacita školy:** 114 dětí

**Provozní doba školy:** 6.00 – 16.30 hodin

## **Obsah školního řádu**

### **1. Vydání a závaznost školního řádu**

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

### **2. Cíle předškolního vzdělávání**

2.1 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

2.2 Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných

### **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

3.1 Práva dítěte

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání

3.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí

3.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

### **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

### **5. Provoz a vnitřní režim školy**

5.1 Organizace dne v MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Provoz MŠ o hlavních prázdninách

5.4 Organizace stravování dětí

5.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.5 a Povinné předškolní vzdělávání

5.5 b Individuální vzdělávání dětí

5.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.7 Evidence dítěte (školní matrika)

5.8 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

5.9 Omlouvání dětí v MŠ

5.10 Přerušování nebo omezení provozu školy

### **6. Platby v MŠ**

6.1 Úplata za předškolní vzdělávání

6.2 Úhrada úplaty za školní stravování

### **7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí**

7.1 Opatření v průběhu vzdělávací činnosti

7.2 Opatření při pobytu venku

7.3. První pomoc a ošetření

### **8. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace a nepřátelství nebo násilí**

### **9. Zacházení s majetkem školy**

9.1. Chování dětí v MŠ

9.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy

9.4 Další bezpečnostní opatření

### **10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

## **1. Vydání a závaznost školního řádu**

### **1.1 Vydání školního řádu**

Ředitelka Mateřské školy, Heřmanův Městec, Jonášova 726, 53803 v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školní zákon) v platném znění vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

### **1.2 Obsah školního řádu**

Obsah Školního řádu (dále jen ŠŘ) je vymezen Zák. č. 561/2004 Sb., (školním zákonem).

#### **Školní řád upravuje**

- Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v naší MŠ.
- Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy (§ 30 odst. 1 písm. a) školního zákona).
- Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školního zákona).
- Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školního zákona).
- Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školního zákona).
- Podmínky pro omlouvání dětí.
- Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 30 odst. 3 školního zákona).

### **1.3 Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd v MŠ, ve vestibulu MŠ a na webových stránkách mateřské školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonných zástupce nezletilých dětí. S tímto řádem byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

## **2. Cíle předškolního vzdělávání**

Vzdělávání je založeno na zásadách rovného přístupu každého státního občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti a etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

Předškolní 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. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání naší MŠ, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

## **2.1 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

**Podpůrná opatření prvního stupně** uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. (§ 16 odst. 4 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy a zákonným zástupcem.

Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě plánu pedagogické podpory škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci žáka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření prvního stupně na základě plánu pedagogické podpory. S plánem pedagogické podpory seznámí škola zákonného zástupce žáka, všechny vyučující žáka a další pedagogické pracovníky podílející se na provádění tohoto plánu. Plán obsahuje podpis osob, které s ním byly seznámeny.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je potřeba doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x za rok, v případě souvisejících okolností častěji.

Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně, se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení.

## **2.2 Vzdělávání dětí nadaných a mimořádně nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává. Pokud se nadání žáka projevuje v oblastech pohybových, manuálních nebo uměleckých dovedností, vyjadřuje se školské poradenské zařízení zejména ke specifikům žakovy osobnosti, která mohou mít vliv na průběh

jeho vzdělávání, a míru žákova nadání zhodnotí odborník v příslušném oboru, jehož odborný posudek žák nebo zákonný zástupce žáka žádá.

### **3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**

(§30 odst.1. písm. a) školského zákona)

#### **3.1 Práva dítěte**

**Každé dítě přijaté do MŠ 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,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti apod.),
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si apod.),
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, apod.).

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

#### **3.2 Povinnosti dítěte**

**Každé dítě přijaté do MŠ má povinnost:**

- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně věku,
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky),
- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky.

### **3.3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

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

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- být přítomno výchovným činnostem ve třídě po dohodě s učitelkou MŠ,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.

### **3.4. Povinnosti zákonných zástupců dětí**

Rodiče mají rozhodující úlohu ve výchově dítěte. Rodiče mají být všestranně příkladem svým dětem, zejména pokud se jedná o způsob života a chování v rodině.

Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče v souladu se zájmy dítěte.

#### **Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:**

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy **VČAS**, a to ideálně **do 8.00 hodin**, dohoda o jiných časech příchodu je individuálně možná po domluvě s p. učitelkou. **U předškolních dětí, které plní povinnou školní docházku**, je čas nástupu do MŠ stanoven vždy na **8.00 hodin** a musí se vzdělávat **do 12.00 hodin (stanovené MŠMT jsou 4 hodiny za den)**,
- zákonní zástupci dítěte musí nepřítomnost dítěte vždy řádně omlouvat (např. telefonicky – nejlépe SMS zprávou do příslušné třídy), **omlouvat nepřítomnost dítěte nejpozději do 7.55 hodin**. Zákonní zástupci dětí plnících povinné předškolní vzdělávání ještě potvrdí nepřítomnost dítěte do formuláře školy-**Omluvný list** (umístěn ve třídě dítěte), při zanedbání povinného předškolního vzdělávání dítěte je mateřská škola povinna informovat OSPOD Chrudim,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit 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 průběh vzdělávání dítěte,
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží ředitelství školy, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte a oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích, uvést telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru, po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál mateřské školy, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě,
- zákonní zástupci jsou povinni označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně nebo si je děti samy nepoznají, děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (**nevhodné jsou pantofle**),

- zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v taškách v šatnách dětí a na jejich poličkách, zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených tašek a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě a oděv pro pobyt venku,
- zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.),
- oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích vše pro potřeby školní matriky, která je vedena v listinné podobě,
- svým chováním nenarušovat výchovně vzdělávací proces ve škole (alkohol, omamné nebo psychotropní látky, agresivní projevy chování verbální i neverbální aj.). Škola si v takovém případě vyhrazuje právo volat Policii ČR. Zákonní zástupci mají povinnost: nechovat se hlučně, vulgárně, agresivně nebo se jinak nevhodně chovat a narušovat tak klima školy. Škola si v těchto případech vyhrazuje právo při opakovaných potížích se zákonnými zástupci ukončit docházku dítěte do MŠ,
- včas vyzvedávat dítě minimálně 5 minut před ukončením provozu mateřské školy. V případě, že dítě zůstane v mateřské škole po ukončení jejího provozu, bude kontaktovat příslušná paní učitelka zákonné zástupce. Pokud je nebude moci sehnat, je její povinností ohlásit toto na lince OSPOD Chrudim a na Policii Chrudim. V žádném případě nesmí učitelka dítě odvést k sobě domů nebo jinam mimo budovu školy. Rodiče uhradí náklady spojené s výjezdem Policie a OSPOD.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### **3.5 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

#### **Pedagogičtí pracovníci mají právo:**

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

#### **Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

#### **4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 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.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí NAŘÍZENÍM EVROPSKÉHO PARLAMENTU A RADY (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu.
- Učitelky školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

### **5. Provoz a vnitřní režim školy**

#### **5.1, Provoz mateřské školy**

Naše mateřská škola má provoz od 6.00 hodin do 16.30 hodin.

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají své dítě učitelce mateřské školy ve třídě.

Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla do 8 hodin (děti s povinnou školní docházkou mají příchod do MŠ stanoven do 8.00 hodin).

Při pořádání aktivit jinou firmou (ne mateřskou školou, např. lyžařský kurz, kurz TŠ Besta aj.apod.) je dítě předáno pověřené osobě (viz. předem dohodnutá pravidla s příslušnou organizací stvrzená podpisem a pověřením rodiče).



Škola nese plnou zodpovědnost za dítě až po návratu dětí z této akce a po řádném předání lektorů dané firmy. Rodiče jsou povinni v den konání této akce nahlásit docházku a stravování dítěte. Rodiče berou tato fakta na vědomí.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, po té plně zodpovídají za své dítě.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou zapíše do formuláře s názvem „Pověření / zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“, které platí na dobu nejméně 1 roku.

**Bez tohoto písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte!**

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při těchto činnostech je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

## **5.2. Organizace dne v MŠ**

Vnitřní denní organizační řád pro vzdělávání dětí.

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu v rozsahu denního organizačního řádu.

Mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním.

Vyučovacím jazykem je jazyk český.

Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (dále ŠVP PV), který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

ŠVP PV vydává ředitelka a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – na informační nástěnce školy nebo na webových stránkách školy. Do ŠVP PV může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze školního programu. Rodiče mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod -10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje na nástěnkách, na webových stránkách a také i ústním sdělením zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou.

### **5.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách**

O hlavních prázdninách, v měsíci červenci nebo srpnu, je provoz MŠ omezen. Jeden měsíc je provoz zajištěn v naší kmenové MŠ, druhý měsíc zajišťuje druhá mateřská škola v Heřmanově Městci. Mateřské školy se v provozu střídají. Úplatu za vzdělávání hradí zákonní zástupci ve své kmenové škole.

Informaci o omezení nebo přerušování provozu MŠ zveřejní ředitelka mateřské školy nejméně dva měsíce předem. Pokud rodiče požadují v této době umístění dítěte v jiné mateřské škole, musí tuto skutečnost včas písemně nahlásit v daném termínu.

### **5.4 Organizace stravování dětí**

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webu školy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, ochucenou vodu, vodu). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Stravovací norma je sjednocena pro stravníky ve finančním limitu – viz příslušná vyhláška O stravování. (Vyhl. Č. 107/2005 Sb. s účinností od 1.ledna 2012).

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

### **5.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1 zákona 561/2004).

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem, zpravidla v termínu *od 2. května do 16. května* a zveřejní je způsobem v místě obvyklým a na webových stránkách mateřské školy.

Ředitelka rozhoduje o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na základě uvedených stanovených kritérií, které jsou zveřejněny na místě obvyklém a na webových stránkách MŠ. Kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy se každý rok obvykle obměňují.

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

### **5.5 a 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 (§ 34 a odst. 2 zákona 561/2004).

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 předškolního vzdělávání v MŠ je od 8.00 hod. do 12.00 hod.**

### **5.5 b Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním je povinen:

Oznámit tuto skutečnost řediteli školy.

Oznámení je povinnen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

1.jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

2.uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

3.důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno.

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno a mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termíny ověření: druhý týden třetího měsíce od začátku školního roku po dohodě s ředitelkou mateřské školy, náhradní termín-čtvrtý týden třetího měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka může ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. (§ 34 b odst. 7 zákona 561/2004).

### **5. 6 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád),
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení nebo o pozdějším nástupu ke vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

### **5. 7 Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování a Pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou.

Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

### **5.8 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích, spolupráce s rodiči**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy svolává dle potřeb školy třídní schůzku, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců nebo učitelů ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ.

#### **5.9 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost učiteli mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.

Zákonný zástupce dítěte s povinnou předškolní docházkou je povinnen písemně omluvit dítě do Omluvného listu, který je umístěn ve třídě dítěte.

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

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

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky vyrozuměni o daném stavu dítěte a jsou si jej povinni co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

## 5.10 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

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

Minimální počet pro otevření provozu je **12 dětí** dle Školního řádu MŠ a dle dohody se zřizovatelem, - viz. Usnesení Rady města č.103/ 2015.

## 6. Platby v mateřské škole

6.1 Úplata za předškolní vzdělávání je známa a je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“. Je zveřejněna na nástěnce ve vestibulu MŠ.

Úplata se neplatí vždy jeden měsíc v roce v létě, kdy je MŠ uzavřena (přerušeni provozu). Školné je vypočítáno na 11 měsíců v roce, proto jsou zákonní zástupci dítěte povinni školné uhradit i v jednom letním měsíci, třebaže dítě školu nenavštíví. Tuto úplatu jsou povinni uhradit i rodiče dětí, které odcházejí do základní školy. Školní rok končí 31.8. a je tedy nutné i jeden prázdninový měsíc uhradit.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky :

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje **bezúplatně** (viz § 123 odst. 2 školského zákona), **děti s odkladem školní docházky úplatu za vzdělávání neplatí**,
- d) osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče nebo dávky sociální péče nebo rodič dítěte se ZTP a tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže řediteli MŠ (viz § 6 odst. 5 vyhlášky). Nelze osvobodovat zpětně,
- e) v případě přerušeni provozu mateřské školy v měsících **červenci** nebo **srpnu** se úplata poměrně sníží (§ 6 odst. 5 vyhlášky). Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové MŠ zákonní zástupci platí kmenové mateřské škole.

## 6.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce ve vestibulu MŠ, je přístupný na webu školy a částky jsou známy také na webu MŠ v záložce - „Školní jídelna“.

## 7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

Ředitel mateřské školy je povinen zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných MŠ. V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.

### Upozornění pro rodiče:

- pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvů dětí, dětem pro pobyt v MŠ dávejte přiměřené a vhodné oblečení a obuv,
- děti docházející do zařízení jsou pojištěné proti úrazu a ztrátě. Ztráty a nálezy je nutné hlásit ihned učitelce ve třídě. Předměty neoznačené a neuložené na místech k tomu určených pojištění nepodléhají. Dětská kola uložená ve stojanu je nutné zamykat,
- **do MŠ nepatří:** žvýkačky, cucavé tvrdé bonbóny, řetízky na krk (nebezpečí úrazu), dětské prstýnky (nebezpečí úrazu), hračky, které by se mohly rozbít nebo zranit dítě.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Učitelky vždy nosí v provozní době a při pedagogické činnosti, služební telefony mimo budovu MŠ.

### 7.1 Opatření v průběhu vzdělávací činnosti

- Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů (pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy) do doby jejich předání rodičům (pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy).
- Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné hračky nebo předměty.
- Nesmí odejít od dětí. Při závažných důvodech si zajistí na nezbytně nutnou dobu dohled jiné zaměstnankyně MŠ.
- Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu či ucha.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, aby chodily klidně a přidržovaly se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti a bezpečnosti dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc a dohled při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením činnosti v tělocvičně, musí vždy zkontrolovat,

zda je tělocvičné nářadí v pořádku. Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

- Při převlékání dětí v šatnách vykonávají učitelky stálý dozor.
- Při odchodu dítěte domů učitelka MŠ předá dítě rodičům či pověřené osobě pouze na základě písemného pověření rodiči.

## **7.2 Opatření při pobytu dětí venku**

- Při pobytu dětí mimo území MŠ odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let nebo 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi děti od 2 do 3 let.
- Při pobytu venku jsou děti poučeny o bezpečnosti, jsou poučeny o správném chování mimo prostory MŠ.
- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé a ostatní pedagogičtí nebo provozní zaměstnanci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- Na školní zahradě při pobytu venku nedovolí učitelky dětem bez dozoru lézt na průlezky, houpačky a jiné herní prvky, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení od prostor zahrady, kam samy nevidí, kde nemohou mít o dětech přehled.
- Při vycházkách učí chodit děti ve dvojicích a zástupu tak, aby zajistily jejich bezpečnou chůzi. Chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž využívají terčík. Učitelky vykonávají dozor nad dětmi zpravidla tak, že jedna vykonává dozor vepředu v zástupu dětí a druhá jde na konci zástupu dětí při vycházce. Průběžně také učitelky MŠ seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.).
- Opatření při sportovních akcích, exkurzích a výletech platí stejná bezpečnostní opatření jako při pobytu dětí venku.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména 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.
- Alespoň jedna učitelka nosí reflexní vestu a terčík při pobytu mimo MŠ. Při výletě, předplaveckém výcviku apod. je nejméně první a poslední dvojice dětí opatřena ochrannými reflexními vestami, nebo je učitelka rozdává všem dětem.

## **7.3 První pomoc a ošetření**

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní a stal se po osobním předání dítěte zákonným zástupcem učitelce na oddělení až do jeho odchodu. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu,



organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytnete první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

## **8. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny pochopit a porozumět dané problematice, jsou seznamovány 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 učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **9. Zacházení s majetkem školy**

### **9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

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

### **9.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v MŠ**

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 pedagogickému pracovníkovi školy.

### **9.3 Zabezpečení budovy MŠ**

Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově. Při příchodu i odchodu z areálu MŠ je nezbytné zavírat vstupní dveře do budovy MŠ. Totéž platí i pro rodiče.

### **9.4 Další bezpečnostní opatření**

V celém areálu školy platí přísný zákaz kouření (i elektronických cigaret), rozdělávání ohně, nošení a používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin, pyrotechnických výrobků. V celém areálu je přísný zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu. Je zakázáno používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Zákaz vstupu do školy všem osobám pod vlivem jakýchkoliv návykových látek. Zákaz vodění psů do budovy školy vyjma canisterapeutických psů.

## **10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

*(§22odst. + písm. b), § 30 odst.3 školského zákona)*

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2023.

Školní řád je zveřejněn na nástěnce ve vestibulu MŠ, na webu naší školy.

Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy na provozní a pedagogické poradě dne 29.8.2023 a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

Nově přijímané zaměstnance seznámí ředitel školy s jejich obsahem při nástupu do zaměstnání.

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce), děti a také pro všechny zaměstnance školy.

S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnost 1.9. 2023.

Všechny dodatky, popřípadě 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 zástupci dětí.

V Heřmanově Městci dne 29.8. 2023

Bc. Ivana Benešová

ředitelka MŠ