

**Masarykova základní škola
a Mateřská škola,
Hradec Králové - Plotiště, P. Jilemnického 420**

ŠKOLNÍ ŘÁD

1 Identifikační údaje školy

Název subjektu:

Masarykova základní škola a Mateřská škola, Hradec Králové - Plotiště, P. Jilemnického 420

ředitelka školy: PaedDr. Ilona Hojná

telefon: 495 220 152, 777 084 285

Pracoviště mateřské školy:

adresa: Masarykova základní škola a Mateřská škola, P. Jilemnického 160,
Hradec Králové, PSČ 503 01

zástupkyně ředitelky školy pro předškolní vzdělávání: Ing. Bc. Petra Pikolová

telefon: 495 211 774, 725 099 624

e-mail: mssever@zsplotiste.cz

webové stránky: www.msseverka.cz

adresa: Masarykova základní škola a Mateřská škola, Pobřežní 230,
Hradec Králové, PSČ 503 01

telefon: 495 212 875, 606 032 645

e-mail: msplacky@zsplotiste.cz

webové stránky: www.msplacky-rybicka.cz

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

2 Školní řád upravuje

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s paní učitelkami, p. učitelem a ostatními zaměstnanci školy
- provoz a vnitřní režim školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí

3 Cíle předškolního vzdělávání

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. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

4 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, zástupkyní ředitelky školy nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce, zástupkyni ředitelky školy nebo ředitelce školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte ústně nebo telefonicky třídním paní učitelkám alespoň 3 dny před plánovanou nepřítomností dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě telefonicky nejpozději do tří dnů. U dětí, které plní povinnou předškolní docházku, zapíší

zákonní zástupci důvod nepřítomnosti do omluveného listu dítěte po návratu do MŠ.

- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé
- zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost, neprodleně každou změnu související s dítětem, sdělit paní učitelce na kmenové třídě, či zástupkyni ředitelky školy (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav)
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

Práva dítěte:

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
 - dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
 - dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)
 - dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Povinnosti dítěte:

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dítě má povinnost dbát pokynů p. učitelek a p. učitele a ostatních zaměstnanců školy
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

Pravidla vzájemných vztahů:

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti k mateřské škole,

- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů
- učitelé vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření
- zaměstnanci školy dodržují společně vytvořená pravidla organizace práce, pravidla školní jídelny, i zahrady, pravidla vzájemné komunikace
- všechny zúčastněné strany mají právo se vyjadřovat otevřeně a aktivně přistupovat k problémům, podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost a solidaritu.

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 (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Masarykova základní škola a Mateřská škola, P. Jilemnického 160), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

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 stanoví ředitelka školy, a to od 8:00 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 18a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Od 17. 8. 2020 bylo vydáno MŠMT nové nařízení o distančním vzdělávání dětí, které mají povinnou školní docházku v posledním roce MŠ. Pokud je mateřská škola v průběhu školního roku z jakéhokoliv důvodu uzavřena, přechází vzdělávání předškolních dětí na distanční formu vzdělávání dle doporučení vydaného MŠMT.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Zástupkyně ředitele školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Oznámení nepřítomnosti je možné provést: a) telefonicky, emailem, osobně učitelce

na třídě. Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4). Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2). Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází z RVP PV a ŠVP PV. Zástupkyně ředitele školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte: - způsob ověření: přezkoušení dítěte v mateřské škole formou pohovoru.

Přezkoušení dítěte organizujeme dle potřeby a dohody se zákonnými zástupci (rodiči) v průběhu školního roku. Prvotní přezkoušení dítěte realizujeme v měsících listopad-prosinec, další přezkoušení realizujeme dle potřeby a znalostí dítěte. Přesné termíny přezkoušení volíme po domluvě s rodiči. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3). Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte, (§ 34b odst. 4). Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

5 Provoz a vnitřní režim MŠ

- děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:30 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
- děti plnící povinnou předškolní docházku přicházejí nejpozději do 8.00 hod.
- zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:30 hod., a to telefonicky nebo e-mailem, na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e-mailem
- vyzvedávání dětí odpoledne je možné od 14:30 hod., nebo případně jinak dle předchozí domluvy s učitelem
- vyzvedávání dětí po obědě je možné v době od 12:00 do 12:15 hod.

- zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou
- informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas vyvěšeny na nástěnkách v dětských šatnách nebo na webových stránkách školy

Pracoviště Masarykova základní škola a Mateřská škola. P. Jilemnického 160

Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hodin

Počet tříd: 4

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu, je orientační a každá třída jej má uzpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu.

Orientační denní režim dané třídy je pro rodiče vyvěšen na nástěnce v šatnách dětí a www stránkách třídy. Zde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě, o připravovaných programech pro děti z dané třídy i akcích školy.

Příklad režimu dne - časové údaje jsou pouze orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku:

6:30 - 8:30 příchod dětí do mateřské školy (8.00 - 8.30), předávání dětí učitelce mateřské školy do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, pracovní, výtvarné, hudební činnosti, pohybové aktivity, individuální a skupinové činnosti

8:30 - 9:00 hygiena, dopolední svačina

9:00 - 9:30 volné činnosti a aktivity dětí řízené paní učitelkami a panem učitelem

zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, komunikativní kruh

9:30 - 11:30 příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, v případě nepříznivého počasí náhradní činnost

11:30 - 12:15 příprava na oběd, hygiena, oběd

12:15 - 14:00 příprava na odpočinek, spánek a odpočinek dětí, poslech pohádky, odpočinek u klidových aktivit (u dětí s nižší potřebou spánku)

13:15 - 14:00 vstávání, individuální příprava dětí plnící povinný předškolní rok

14:00 - 14:30 vstávání, odpolední svačina, hygiena

14:30 - 16:30 volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou mateřské školy zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, rozchod dětí

Poměr spontánních a řízených činností je v denním programu vyvážený, a to včetně aktivit, které škola organizuje nad rámec běžného programu. Děti mají dostatek času i prostoru pro spontánní hru. Děti mají možnost pracovat individuálně, v malých i velkých skupinách, jsou zařazovány i frontální činnosti, zároveň pokud to děti potřebují, mají možnost neúčastnit se společných činností, uchýlit se do klidného koutku, pokračovat si ve své činnosti.

Pracoviště Masarykova základní škola a Mateřská škola, Pobřežní 230

Celodenní provoz je od 6:30 do 16:00 hodin.

Počet tříd: 2

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu, je orientační a každá třída jej má uzpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu.

Orientační denní režim dané třídy je pro rodiče vyvěšen na nástěnce v šatnách dětí a www stránkách třídy. Zde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě, o připravovaných programech pro děti z dané třídy i akcích školy.

Příklad režimu dne - časové údaje jsou pouze orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku:

6:30 - 8:30 příchod dětí do mateřské školy (8.00 - 8.30), předávání dětí učitelce mateřské školy do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, pracovní, výtvarné, hudební činnosti, pohybové aktivity, individuální a skupinové činnosti

8:30 - 8:45 hygiena, dopolední svačina

8:45 - 9:30 volné činnosti a aktivity dětí řízené paní učitelkou a panem učitelem

zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, komunikativní kruh

9:30 - 11:30 příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, v případě nepříznivého počasí náhradní činnost

11:30 - 12:00 příprava na oběd, hygiena, oběd

12:00 - 14:00 příprava na odpočinek, spánek a odpočinek dětí, poslech pohádky, odpočinek u klidových aktivit (u dětí s nižší potřebou spánku)

13:15 - 14:00 vstávání, individuální příprava dětí plnící povinný předškolní rok

14:00 - 14:15 vstávání, odpolední svačina, hygiena

14:15 - 16:00 volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou mateřské školy zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, rozchod dětí

Poměr spontánních a řízených činností je v denním programu vyvážený, a to včetně aktivit, které škola organizuje nad rámec běžného programu. Děti mají dostatek času i prostoru pro spontánní hru. Děti mají možnost pracovat individuálně, v malých i velkých skupinách, jsou zařazovány i frontální činnosti, zároveň pokud to děti potřebují, mají možnost neúčastnit se společných činností, uchýlit se do klidného koutku, pokračovat si ve své činnosti.

6 Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v termínu daném zřizovatelem. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů, na webových stránkách Magistrátu města Hradce Králové v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek mateřské školy. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

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 ustanovení neplatí pro děti plnící povinnou předškolní docházku.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

7 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
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

Tato ustanovení neplatí pro děti plnící povinnou předškolní docházku.

8 Evidence dítěte

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci vyplněný evidenční list dítěte, přihlášku ke stravování a další dokumenty, které rodiče obdrží na

informativní schůzce. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu ošetřující lékař dítěte.

Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu, zejména místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností, telefon, zdravotní pojišťovnu, jméno zákonného zástupce a další skutečnosti týkající se mateřské školy (jako soudem určený styk rodiče s dítětem).

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.

9 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka školy ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ (pokud jich je v místě více) možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní zástupce ředitelky školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy, nejméně 2 měsíce předem.

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

10 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ a na webových stránkách školy. Platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu 27-1993470297/0100.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní výdejny stravy, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ a na webových stránkách školy. Platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu 123-1034320277/0100.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení

provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d). Děti plnící povinnou předškolní docházku jsou od úplaty osvobozeny.

11 Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova není volně přístupna zvenčí, v době stanovené pro přijímání dětí a vyzvedávání dětí se rodiče dostanou do budovy MŠ pomocí kódů. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

Školní hřiště a zahrada jsou opatřeny kamerovým systémem se záznamem, sloužícím pro ochranu majetku. Kamerový systém monitoruje prostor nepřetržitě. V době, kdy je škola uzavřená, je majetek chráněn zabezpečovacím zařízením, napojeným na centrální pult ochrany.

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

Předávání dětí

- zástupci předávají dítě pí. učitelce nebo p. učiteli ve třídě MŠ
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pí. učitelky nebo p. učitele MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte pí. učitelce nebo p. učiteli a jeho přebíráním formou písemného pověření, formulář k pověření je k dispozici u pí. učitelky a p. učitele ve třídě
- pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná pí. učitelka nebo p. učitel:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky zástupkyni ředitelky školy či 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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví
- právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pí. učitelka nebo p. učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pí. učitelka nebo p. učitel 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, stanoví zástupkyně ředitelky školy počet pí. učitelek a p. učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupkyně ředitelky školy pí. učitelek a p. učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se paní učitelky a p. učitel 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 směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pí. učitelky a p. učitel, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny
- odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pí. učitelky a p. učitel, dbají na to, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pí. učitelky a p. učitele, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a paní učitelkou, p. učitelem a mezi paní učitelkou, p. učitelem a zákonnými zástupci dětí.

13 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pí. učitelky a p. učitel na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci mateřské školy. O jeho vydání a obsahu byli informováni zákonní zástupci dětí.

14 Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, žák)

Paní učitelky a pan učitel a další zaměstnanci školy mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, citlivé osobní údaje subjektu údajů (dětí, zákonných zástupců dítěte), a to včetně informace o zdravotním stavu dětí a výsledcích poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Právo dítě a zákonných zástupců dítěte na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí Směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů, ze dne 15. 05. 2018.

Zpracování osobních údajů dítěte za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

Školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 25. 8. 2022.

Školní řád nabývá účinnosti dne 01. 09. 2022.

Aktualizace školního řádu dne 22. 8. 2022.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, 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 (záznam v třídní knize).

Vydala:

ředitelka školy: PaedDr. Ilona Hojná