**Základní škola a Mateřská škola v Hořicích na Šumavě**

**Školní řád mateřské školy**

Školní řád mateřské školy je stanoven podle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 14/2005 Sb. (o předškolním vzdělávání), ve znění pozdějších předpisů

**Práva a povinnosti dětí**

*Dítě má právo:*

• aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místo k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)

• být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

• na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze 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)

• být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, 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)

• 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)

*Dítě má povinnost:*

• chovat se podle pravidel, které se stanoví na začátku školního roku

• po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo

• upevňovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)

• oznámit paní učitelce, že chce opustit třídu

• dodržovat předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno, dodržovat bezpečností pravidla zejména při používání tělovýchovného nářadí a herních prvků na zahradě (neběhat mezi stolky, v umývárně a v šatně, bez dozoru dospělého nedělat kotouly, ze žebřin skákat pouze z určené výšky apod.)

• plnit všechny pokyny učitelek a ostatních zaměstnanců mateřské školy.

• mluvit slušně a přiměřeně hlasitě, neskákat druhému do řeči

• neničit práci druhých ani majetek MŠ

• neubližovat sobě ani druhým (v opačném případě se omluvit)

**Práva a povinnosti zákonných zástupců**

*Rodiče (zák. zástupci dětí) mají právo:*

• na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

• po dohodě s paní učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě

• konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s paní učitelkou nebo s vedoucí učitelkou MŠ

• přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy

• projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy vedoucí učitelce MŠ nebo ředitelce školy

• požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy

• oznámit škole podezření na projevy šikany, diskriminace nebo násilí

*Rodiče (zák. zástupci dětí) mají povinnost:*

• respektovat tento Řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce mateřské školy

• oznámit škole změnu důležitých údajů o dítěti

• předávat osobně dítě učitelce ve třídě

• dítě vyzvedávají rodiče, prarodiče a další osoby na základě plné moci od rodičů,
po převzetí dítěte rodiče, pověřené osoby neprodleně opustí areál školy (škola neručí po předání dítěte za jeho bezpečnost)

• využívat informační systém mateřské školy - nástěnky, webové stránky školy, schůzky, individuální konzultace s učitelkami

• zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, aby bylo vhodně a čistě upraveno

• umožnit dětem volný a bezpečný pohyb nejen ve třídě ale i při pobytu venku vhodným oblečením a obutím (pláštěnky, holínky, náhradní oblečení…)

• v letních dnech vybavit děti na pobyt venku vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi (případně postřiky proti klíšťatům a komárům)

• upozornit paní učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte (např. nevolnost, rozvod manželů…)

• informovat a spolupracovat s paní učitelkou tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte v součinnosti s rodinou

• omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti, informovat pedagogy o zdravotní způsobilosti,

o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

• ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

**Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

**a ostatními zaměstnanci**

Pedagogické pracovnice vedou děti k slušnému chování, k dodržování školního řádu, k dodržování bezpečnosti a ochrany zdraví dětí vysvětlováním, domluvou a spoluprací se zákonnými zástupci.

Děti respektují pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy, kterými je naplňováno vzdělávací poslání školy a školní řád.

Zákonní zástupci spolupracují při činnostech organizovaných mateřskou školou, předpokladem úspěšné spolupráce je dodržování zásad pravidel slušného chování.

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.

Informace o dětech rodičům (zákonným zástupcům) poskytují jen pedagogické pracovnice.

Paní učitelky neručí za poškození nebo ztrátu dioptrických brýlí, hraček a ostatních věcí, které si děti donesou do mateřské školy

Paní učitelky nepodávají dětem žádné léky. Výjimkou jsou pouze dlouhodobě nemocné děti, které užívají léky na doporučení lékaře a po schválení ředitelkou školy

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u vedoucí učitelky MŠ nebo u ředitelky školy, které je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Paní učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.

Děti do mateřské školy přivádějí rodiče nebo jimi zmocnění zástupci.

**Provoz a vnitřní režim školy**

## I. Přijímací řízení

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let (v případě potřeby rodičů, např. nástup do zaměstnání, od dvou let věku dítěte).

Novela školského zákona, zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zavádí s účinností od 1. září 2017 povinné předškolní vzdělávání.

Do mateřské školy může být přijato dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto se nemusí dokládat u dětí, pro které je vzdělávání povinné. Sdělení lékaře o pravidelném očkování a zdravotním stavu dítěte je přílohou Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Zápis dětí do mateřské školy probíhá v oznámeném termínu v měsíci květnu v příslušném kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná, a to podáním žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání

i v průběhu školního roku. Přijetí v průběhu školního roku je možné v případě, že má mateřská škola volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.

Tiskopisy potřebné k podání žádosti si zákonní zástupci mohou vyzvednout v mateřské škole nebo jsou k dispozici na webových stránkách školy. Po jejich vyplnění a potvrzení je předají zástupkyni ředitelky pro MŠ nebo ředitelce školy. Zákonní zástupci obdrží „Rozhodnutí o přijetí dítěte.“

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy v Hořicích na Šumavě rozhoduje podle správního řádu o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce.

O přijetí dítěte s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem rozhodne ředitelka Základní a Mateřské školy v Hořicích na Šumavě na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Ředitelka školy může po předchozím písemném oznámení 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 za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne se na jiném termínu úhrad.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné.

Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

Po přijetí dítěte do mateřské školy předá zástupkyně ředitelky pro MŠ zákonným zástupcům informace o provozu a programu školy, domluví s nimi průběh adaptace, dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech, zařazení do třídy atd.

Třída mateřské školy se naplňuje do počtu **24** dětí. Zřizovatel může udělit z nejvyššího počtu dětí výjimku tj. na 28 dětí ve třídě. Ve třídě, kam jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami, se snižuje počet dětí ve třídě o 2 či o 1 z nejvýše povoleného počtu dětí, nejníže však do počtu **19** dětí.

***II. Možnosti a podmínky povinného předškolního vzdělávání***

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.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

**Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně, a to zpravidla od 8:00 do 12:00 dopoledne.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (v termínech jako

u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

**V odůvodněných případech se může dítě vzdělávat individuálně, dítě však musí být evidováno v naší mateřské škole. Zákonní zástupci jsou povinni podat písemnou a odůvodněnou žádost nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku, tedy do konce května. Dítě se pak musí zúčastnit ověření úrovně znalostí a očekávaných výstupů vycházejících z RVP pro předškolní zařízení.** Mateřská škola ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte.

Termíny ověření budou probíhat v měsících listopadu a prosinci po individuální domluvě se zákonnými zástupci dítěte. Stanoví se datum (včetně náhradního termínu), kdy se zákonný zástupce i s dítětem dostaví do mateřské školy na ověření zvládnutí očekávaných výstupů. **Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.**

Ředitelka Základní a Mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání**

Při důvodech předem známých žádají zákonní zástupci o uvolnění dítěte:

* na tři dny zákonní zástupci omlouvají děti u učitelek mateřské školy písemně do omluvného listu
* na čtyři a více dnů uvolňuje děti ředitelka mateřské školy na základě doporučení vedoucí učitelky MŠ (zákonný zástupce vyplní tiskopis „Žádost o uvolnění dítěte). K žádosti se jako první vyjádří zástupkyně ředitelky pro MŠ a postoupí žádost ředitelce školy.

**V případě náhlé absence (nemoc, nevolnost, úraz apod.) omluví zákonní zástupci dítě telefonicky nebo pomocí SMS nejpozději do 3 dnů,** poté doloží odůvodnění nepřítomnosti dítěte písemným vyjádřením na omluvném listě pro mateřskou školu, popřípadě lékařským potvrzením od lékaře.

Pokud rodiče děti řádně a včas neomluví, bude se tato absence brát jako neomluvená a tato skutečnost se bude dále projednávat s vedením školy a dalšími příslušnými orgány.

***III. Evidence dítěte***

Po přijetí dítěte do mateřské školy zástupkyně ředitelky pro MŠ vyplní se zákonnými zástupci „Evidenční list dítěte“, ve kterém je uvedeno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, datum a místo narození, kód zdravotní pojišťovny, dále jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, vyjádření dětského lékaře, jména osob, které budou dítě z mateřské školy vyzvedávat.

Zákonní rodiče jsou povinni hlásit změny údajů v evidenčním listu.

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.

***IV. Provoz mateřské školy***

Provozní doba mateřské školy je od **6,00** do **16,00** hodin.

Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat provozní dobu mateřské školy. Jestliže si nepřevezmou dítě do skončení provozní doby, budou telefonicky kontaktovat učitelku a domluví s ní dobu a způsob předání dítěte.

Nebude-li mít učitelka na odpolední směně od rodičů žádnou zprávu, bude je sama kontaktovat. Pokud se jí to nepodaří, bude kontaktovat orgán státní správy sociálního zabezpečení, případně policii.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy podle aktuální potřeby zákonných zástupců.

Po příchodu dětí do mateřské školy, v**8:30 do 11:30** a v době od **12:30** do **14:00,** jsou vchody do budovy z bezpečnostních důvodů uzamčeny. Pro vstup do budovy je možné použít zvonky tříd nebo provozní vchod, který je v této době odemčený.

**Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost** dětí co nejdříve osobně nebo telefonicky na tel. čísle zástupkyně ředitelky pro MŠ: **774 277 080 nebo na telefon do školní jídelny, kde si rovnou odhlásí i stravu svého dítěte: 380 737 229.**

Mobilní telefony do tříd mateřské školy jsou k dispozici zákonným zástupcům dětí k vyřizování třídních záležitostí: I. třída: **723 563 062**

 II. třída: **722 485 731**

**Stravu zákonní zástupci odhlašují** v den nepřítomnosti dítěte nejpozději do **7,00** hodin, a to telefonicky na telefonu kanceláře vedoucí školní jídelny: **380 737 229** (zde je záznamník pro volání mimo provozní dobu školní jídelny).

Na následující dny je možné stravu odhlásit kdykoliv v průběhu dne u paní učitelek ve třídách nebo osobně v kanceláři vedoucí stravovny.

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Termín omezení nebo přerušení provozu oznámí dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období z provozních, organizačních či technických důvodů. Informace o omezení nebo přerušení provozu je neprodleně zveřejněna.

***V. Platby v mateřské škole***

**Úplata za předškolní vzdělávání**:

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb.,

o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

**Předškolní vzdělávání je** dětem od 2 let do zahájení povinného předškolního vzdělávání **poskytováno za úplatu.**

**Bezúplatně se vzdělávání poskytuje dítěti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.**

Výši úplaty stanovuje ředitelka školy s platností na období jednoho školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

Pokud bude **provoz mateřské školy přerušen** na více než pět dnů v měsíci, bude **výše úplaty** **poměrně snížena** a její výše bude zveřejněna na přístupném místě ve škole nejpozději dva měsíce před přerušením nebo omezením provozu.

O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, rozhoduje ředitelka školy na základě podané žádosti. §123 odst. 4.

Na úlevu není právní nárok.

**Úplata za školní stravování:**

Úplata za školní stravování je stanovena ve dvou kategoriích, a to pro děti do šesti let a pro děti nad šest let. Výše poplatku za ranní svačinu, oběd a odpolední svačinu je uvedena na nástěnce u vchodu do MŠ.

**Způsob platby:**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy.

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).

Všechny platby probíhají v hotovosti v kanceláři vedoucí školní jídelny.

Po dohodě s vedoucí školní jídelny může být platba provedena i bezhotovostně na účet.

Z provozních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro placení stravného a úplaty za předškolní vzdělávání. Termíny jsou zveřejňovány na nástěnce v šatnách a na webových stránkách školy.

V jiné dny a termíny lze platby provádět pouze výjimečně po dohodě s vedoucí školní jídelny.

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná začátkem stávajícího měsíce, pokud není se zákonným zástupcem dohodnuta jiná splatnost.

***VI. Stravování dětí***

 Způsob a rozsah stravování dítěte je stanoven po dohodě se zákonnými zástupci.

 Dítě se stravuje vždy, kdy je v době podávání jídla v mateřské škole přítomno.

Organizace a pravidla stravování jsou uvedeny ve „Vnitřním řádu školní jídelny“.

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

Ve vnitřních i vnějších prostorách mateřské školy je **zakázáno kouřit.** (par. 8 odst. 1 b) zákona 379/2005 Sb.) Je zde zakázáno **užívání alkoholu. (**par 12 odst. 1 písm. g) zákona č.379/2005 Sb.) Dále je **vstup** do školy **zakázán osobám**, které jsou **pod vlivem omamných a** **psychotropních látek.**

Rodiče nebo jejich zástupci jsou povinni **osobně předávat dítě** učitelce ve třídě.

Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy **zdravé.** Pokud dítě jeví zřejmé známky přenosné nemoci, nebude do mateřské školy přijato.

Zákonní zástupci jsou povinni sledovat zdraví dětí a v případě onemocnění je odhlásit z předškolního vzdělávání.

Vyskytne - li se u dítěte **infekční onemocnění,** (mj. i parazitárního charakteru – veš dětská, zákožka svrabová apod.), **rodiče** tuto skutečnost **neprodleně nahlásí** v mateřské škole, aby nedošlo k šíření onemocnění mezi dětmi.

Po oznámení nálezu vší pedagogické pracovnice co nejdříve tuto informaci předají zákonným zástupcům ostatních dětí v mateřské škole, aby mohla být včas zahájena opatření proti dalšímu šíření infekce.

Při nálezu vší zákonný zástupce dítě omluví z docházky na dobu nutnou k jeho odvšivení.

V případě, že rodiče opakovaně předávají děti do mateřské školy neodvšivené, bude o této skutečnosti informován orgán sociální péče.

Při příznacích **onemocnění dítěte** v době pobytu **v mateřské škole** (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, apod.) **jsou zákonní zástupci telefonicky informováni** a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Při předávání dětí se zákonní zástupci a pedagogické pracovnice **vzájemně informují** o všech změnách týkajících se zdravotního stavu dítěte. (například: drobná poranění, nechutenství, atd.)

**Právnická osoba,** která vykonává činnost mateřské školy, **vykonává dohled** nad dítětem od doby, kdy je pedagogické pracovnice osobně převezmou od rodičů nebo jimi pověřené osoby, do doby, kdy je opět rodičům nebo jimi pověřené osobě předají.

Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě pověření zákonných zástupců. **Nezletilým zástupcům** lze dítě předat **jen na základě písemného pověření.**

Výuka plavání je zajišťována pro nejstarší děti mateřské školy (do naplnění kapacity bazénu jsou zařazovány i děti mladší podle data narození). Výuka je realizována v „Plavecké škole Hastrmánek v Českém Krumlově“ ve stanovených termínech dané plaveckou školou..

Za výuku a bezpečnost dětí v bazénu zodpovídá cvičitel plavání. Pedagogické pracovnice mateřské školy jsou vždy přítomné a zajišťují doprovod dětí na WC, do šatny atd. a v této době za děti zodpovídají.

Bezpečnost dětí při pobytu **mimo území mateřské školy** zajišťuje jedna učitelka. Tato učitelka může zajišťovat nejvýše **20** dětí z běžných tříd nebo **12** dětí ze tříd, kde jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Výjimečně může ředitelka školy se souhlasem zřizovatele zvýšit počty dětí, nejvýše však o 8 dětí v běžných třídách to je na **28** dětí**,** o 11dětí ve třídách s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami to je na **23** dětí.

Při zvýšeném počtu dětí, při sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v náročném prostředí, zajišťuje jejich bezpečnost další učitelka nebo osoba, která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě (asistentka pedagoga, školnice mateřské školy).

**Na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví jsou děti v mateřské škole povinny:**

* dodržovat předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
* plnit všechny pokyny učitelek a ostatních zaměstnanců mateřské školy.

Pedagogické pracovnice seznámí děti s konkrétními bezpečnostními pokyny a se zásadami bezpečného chování a s nebezpečím, se kterým se mohou setkat v mateřské škole v jejím okolí a při činnostech mimo školu (např. nebezpečí ohrožení neznámými lidmi, nebezpečí násilí a šikany, nálezy nebezpečných předmětů.)

Poučení je provedeno přiměřeně věku a je zaznamenáváno do třídních knih. Cílem této činnosti je zajistit prevenci před školními úrazy.

Pracovníci provedou poučení všech dětí o bezpečnosti na začátku školního roku a poučení provádějí pravidelně i během školního roku. Poučení pedagogické pracovnice zapisují do třídní knihy.

 Rovněž jsou děti poučeny o riziku před mimořádnými akcemi (plavecký výcvik, školní výlety) a provedou o tomto poučení zápis do třídní knihy.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu ve škole a při akcích školou organizovaných.

Při úrazu zajistí pedagogický pracovník ošetření a zapíše do knihy úrazů. U vážnějšího zranění zajistí ošetření lékařem, uvědomí vedení školy a neprodleně zajistí informování zákonného zástupce.

Úrazem dítěte v mateřské škole je úraz, který se stal dětem při předškolním vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech.

Úrazem dítěte není úraz, který se stal dítěti na cestě do mateřské školy a zpět.

V rámci ochrany dětí před úrazy rodiče nebo jejich zástupci zajistí, aby děti do mateřské školy nepřinášely a neměly v kapsách a v taškách v šatně nebezpečné předměty, jako jsou zapalovače, nože, velmi drobné, ostré nebo skleněné předměty, igelitové sáčky atd.

Nebezpečné jsou i ozdoby, které děti každodenně nosí, jako jsou řetízky, dlouhé náušnice, ostré sponky, prstýnky. Dítě může zranit nejen sebe, ale i ostatní děti ve třídě.

Vhodnost ozdob a šperků posoudí rodiče i s ohledem na skutečnost, že může dojít k jejich ztrátě nebo poškození. Totéž platí o drahých hračkách a cenných předmětech, které si děti do mateřské školy přinesou a které by mohly být předmětem odcizení. Zaměstnanci školy neručí za dané věci a nejsou povinni je ve třídě hledat.

**Zahrada mateřské školy není veřejně přístupná.** Je využívána dětmi mateřské školy s pedagogickým dozorem.

Každoročně je prováděna revize tělovýchovného zařízení (zahradní prvky a sestavy, zahradní domek, žebřiny, švédská bedna, trampolína, lavičky…)

Pedagogické pracovnice dodržují provozní řád dětského hřiště. Poučují děti o bezpečnosti při pobytu na zahradě. Pedagogické pracovnice vždy při příchodu na zahradu nebo hřiště provádí vizuální kontrolu těchto prostor a tělovýchovného zařízení. Jakýkoli nedostatek nebo rozbití nahlásí zástupkyni ředitelky pro MŠ a danou závadu zapíší do tiskopisu, který je umístěn na nástěnce ve sborovně pedagogických pracovníků MŠ.

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, vytvořením příznivého sociálního

klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci.

V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování).

**Podmínky pro zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Děti jsou vedeny k tomu, aby zacházely s hračkami šetrně, nesmí je poškozovat a ničit.

Poškodí-li dítě majetek svévolně, je zákonný zástupce dítěte povinen dát věc na vlastní náklady do původního stavu.

K majetku školy se všichni chovají šetrně a ohleduplně.

V budově školy ani v jejím okolí se neodhazují odpadky.

**Závěrečná ustanovení**

Tento řád je závazný pro všechny zainteresované. Zejména zákonní zástupci a zaměstnanci MŠ by měli stanovená práva a povinnosti důsledně dodržovat a zabezpečit tak dětem, aby vyrůstaly v prostředí pohody a porozumění, ale s jasně stanovenými pravidly soužití.

Zákonní zástupci stvrzují seznámení se Školním řádem svým podpisem.

Účinnost: od 1. 9. 2022

Zpracovala: Milada OttováSchválila: Mgr. Jana Čurdová, v.r.

 ředitelka školy