

Základní škola a Mateřská škola Kopidlno

Havlíčková 606, 507 32 Kopidlno

Tel.: 493 552 130

email: ms@zskopidlno.cz

www.ms.zskopidlno.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Činnost mateřské školy vykonává Základní škola a Mateřská škola Kopidlno.

Školní řád byl zpracován v souladu s těmito platnými právními předpisy a normami:

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Obsah školního řádu:

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	3
a) Práva dětí.....	3
b) Povinnosti dětí.....	3
c) Práva zákonných zástupců.....	3
d) Povinnosti zákonných zástupců.....	4
e) Práva pedagogických pracovníků	5
f) Povinnosti pedagogických pracovníků	5
g) Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	6
2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	6
3. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání	7
4. Úhrada úplaty za školní stravování	9
5. Provoz a vnitřní režim školy.....	9
a) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.....	9
b) Režim dne v mateřské škole	10
6. Podmínky předávání a vyzvedávání dětí	10
7. Způsoby omlouvání.....	11
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích.....	11
9. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných	12
10. Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let	12
11. Povinnost předškolního vzdělávání.....	12
12. Individuální vzdělávání.....	13
13. Organizace vzdělávání mimo budovu školy	14
14. Ukončení vzdělávání	14
15. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
16. Podmínky zacházení s majetkem školy.....	16
a) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.....	16
b) Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v mateřské škole	17
17. Další bezpečnostní opatření	17
18. Závěrečná ustanovení	17

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

a) Práva dětí

Děti mají právo na:

- vzdělání a výchovu směřující k rozvoji jejich dovedností a schopností,
- poskytnutí ochrany a bezpečí,
- uspokojování potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu),
- respektování individuality,
- výběr činností na základě vlastní volby,
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků (komunikaci obecně),
- adaptační režim.

b) Povinnosti dětí

- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily, v opačném případě se omluvit,
- dodržovat pravidla slušného chování,
- dodržovat stanovená pravidla třídy,
- dodržovat hygienické zásady,
- dodržovat bezpečnostní zásady během celého pobytu v MŠ i mimo ní,
- záměrně neničit vybavení MŠ a cizí věci, v případě poškození majetku školy se podílí na řešení zákonní zástupci,
- nenosit do školy cenné věci, v případě poškození nebo ztráty škola nezodpovídá za škodu.

c) Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

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

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, vedoucí učitelkou MŠ, případně i s ředitelem školy,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- po dohodě s učitelkou být přítomni při vzdělávání ve třídě,
- podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů,
- nahlížet do ŠVP,
- přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu.

d) Povinnosti zákonných zástupců

- předávat dítě osobně učitelce do třídy (je nepřípustné, aby dítě chodilo do MŠ samo nebo zůstalo samo v šatně), pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte, musí zákonný zástupce písemně tuto skutečnost potvrdit „Pověřením k odvádění dítěte“,
- hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota, parazitární infekce způsobená vši), v případě zdravotních obtíží dítěte jsou zákonní zástupci v zájmu zachování zdraví ostatních dětí povinni vyzvednout si své dítě co nejdříve po telefonické výzvě,
- včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích (změna bydliště, telefonu, pojišťovny),
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně osobně nebo telefonicky,
- na vyzvání vedoucí učitelky MŠ nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- vyzvednout dítě z MŠ tak, aby se MŠ uzavřela v 16.00 hodin,
- při předání dítěte zákonnému zástupci za něj zákonný zástupce přebírá zodpovědnost,
- po celou dobu pobytu svého dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci dítěte povinni být na telefonním čísle, které MŠ poskytli pro případ náhlého onemocnění,

- vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt venku, obutím s pevnou patou na pobyt v budově MŠ i pobyt venku, obutím do deště, pláštěnkou (všechny věci zřetelně označit),
- uvědomovat si, že výchova dítěte probíhá především v rodině, informovat své děti o vhodném chování, nevhodných projevech a dalších negativních jevech, které narušují výchovně vzdělávací proces v celém kolektivu a ztěžují práci učitelek,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim školy,
- řídit se školním řádem mateřské školy,
- respektovat pravidla slušného chování při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí
- u povinného předškolního vzdělávání zajistit docházku dítěte v rozsahu min. 4 hodin - od 8 hod. do 12 hod.

e) Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole),
- na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které bylo v rozporu s právními předpisy,
- na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti (prokazatelné seznámení s kritérii hodnocení).

f) Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dětí,
- chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,

- informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování,
- vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním – je nepřípustné tyto informace sdělovat jiným osobám.

g) Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vztahy vycházejí ze vzájemné důvěry, úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- s veškerými potřebnými informacemi týkající se dítěte poskytnutými škole zákonným zástupcem je zacházeno v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů,
- učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a vnitřních předpisů školy.

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem
- b) Evidenční list potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- c) Pověření k odvádění dítěte
- d) Přihlášku ke stravování

Přijímání dětí:

- termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května a zveřejní ho v budově MŠ, na veřejných vývěškách a webových stránkách MŠ,
- zákonný zástupce ve dnech vyhlášeného zápisu odevzdá vyplněnou „Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání“ potvrzenou pediatrem,
- do třiceti dnů od podání žádosti rozhodne ředitel školy o přijetí nebo nepřijetí dětí,
- přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let,
- přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která ředitel pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovil a zákonné zástupce s nimi předem seznámil,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné,
- přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost,
- před nástupem dítěte do MŠ zákonný zástupce odevzdá vyplněný a lékařem potvrzený „Evidenční list“ a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ,
- při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební dobu pobytu v délce nejvýše 3 měsíce, na konci měsíce června se koná pro rodiče nově přijatých dětí informativní schůzka.

3. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání

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

- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- ve výjimečných případech lze po dohodě s vedoucí učitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně školy,
- děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, které od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku dovrší šesti let, nebo děti s povoleným odkladem školní docházky mají povinné předškolní vzdělávání bezúplatné,
- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelem školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen na informativní nástěnce v MŠ a na webových stránkách školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,
- v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,
- v měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem,
- poplatek za měsíc červenec a srpen nebude hradit zákonný zástupce dítěte, které se v měsíci červenci a srpnu ani jeden den nebude účastnit předškolního vzdělávání,
- výše úplaty za měsíce červenec a srpen bude stanovena nejméně 2 měsíce před začátkem prázdnin,
- osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání je:
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

4. Úhrada úplaty za školní stravování

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené „Vnitřním řádem školní jídelny“.

5. Provoz a vnitřní režim školy

a) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- mateřská škola zajišťuje provoz od 6,30 do 16,00 hod.,
- provoz MŠ bývá zpravidla přerušen v době vánočních prázdnin a v době hlavních prázdnin a to v souladu s §3 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů,
- vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech třídách, dvě třídy jsou heterogenní, v jedné třídě jsou předškoláci,
- MŠ má vytvořen vlastní ŠVP, který je k dispozici veřejnosti v písemné podobě v přízemí MŠ,
- MŠ organizuje akce nadstandardního charakteru – návštěva kulturních pořadů, výlety, zájmové aktivity,
- informace o akcích školy jsou vyvěšeny na nástěnce u vstupních dveří,
- informace týkající se naší MŠ jsou zveřejněny na webových stránkách MŠ.

b) Režim dne v mateřské škole

Orientační časy	Režim dne je orientační a přizpůsobuje se potřebám dětí
6,30 – 8,15 hod.	Scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí. Hry a činnosti (spontánní, řízené, individuální, pohybové)
8,15 – 8,45 hod.	Osobní hygiena, přesnídávka
8,45 – 9,15 hod.	Didakticky cílené činnosti jednotlivě a ve skupinách dle potřeby, logopedické chvilky, smyslové hry, pohybové hry
9,15 – 11,15 hod.	Pobyt venku 1. a 2. třída
9,30 – 11,30 hod.	Pobyt venku 3. třída
11,15 – 12,00 hod.	Osobní hygiena, oběd 1. a 2. třída
11,30 – 12,00 hod.	Osobní hygiena, oběd 3. třída
12,00 – 13,30 hod.	Osobní hygiena, odpočinek, relaxace
13,30 – 14,00 hod.	Osobní hygiena, svačina
14,00 – 16,00 hod.	Odpolední hry a činnosti, pokračování didakticky cílených činností, pobyt venku

6. Podmínky předávání a vyzvedávání dětí

- Děti se scházejí v době od 6,30 do 8,15 hod., poté se budova mateřské školy uzamyká.
- Děti z 2. a 3. třídy se scházejí od 6,30 do 7,00 hod v 1. třídě, odkud si je učitelky odvádí do svých tříd. Od 15,00 hod. jsou děti opět v 1. třídě, kam je přivedou jejich učitelky.
- Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učitelce do třídy (je nepřípustné, aby dítě chodilo do MŠ samo nebo zůstalo samo v šatně).
- Po předchozí domluvě s učitelkou lze dítě výjimečně přivést v jinou dobu.
- Děti, které odchází po obědě domů, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12,00 a 12,15 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,00 a 16,00 hod.
- Zákonní zástupci jsou povinni si vyzvednout dítě tak, aby mohla být budova MŠ uzamčena v 16,00 hod.
- V případě vyzvedávání dětí ze školní zahrady je každý povinen z důvodu bezpečnosti uzavřít bezpečnostní záklopku na vratech.

- Pokud si zákonní zástupci ani jimi určený zástupce nevyzvednou dítě do konce provozní doby, postupuje MŠ podle doporučení MŠMT. Zákonní zástupci budou učitelkou vyzváni telefonicky. Jestliže telefonicky nebudou dostupní, situace je nahlášena policii a následně pak OSPOD (Orgán sociálně právní ochrany dítěte), který si převezme dítě do své péče. Učitelka do příjezdu orgánů setrvá i s dítětem v MŠ.

7. Způsoby omlouvání

- Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně omluvit nepřítomnost dítěte:
 - osobně ve třídě učitelce
 - telefonicky na číslech: 493 552 130 – pevná linka, 608 378 334 – mobilní telefon
- U povinného předškolního vzdělávání jsou rodiče dětí navíc povinni doložit důvody nepřítomnosti dítěte v „Omluvném listu“ (založen v MŠ) ihned po nástupu dítěte do MŠ, v případě upozornění ze strany MŠ nejdéle do 3 dnů ode dne výzvy.

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Vedoucí učitelka MŠ po domluvě s ředitelem školy nejméně třikrát za školní rok svolává rodičovské schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo učitelkou MŠ individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

9. Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí mimořádně nadaných

- Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami se naplňování rámcových cílů a záměrů předškolního vzdělávání přizpůsobuje tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem.
- Učitelky vytváří optimální podmínky k rozvoji každého dítěte, k učení i ke komunikaci s ostatními a pomáhají mu, aby dosáhlo co největší samostatnosti.
- Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracují učitelky s dalšími odborníky, využívají služeb školských poradenských zařízení.
- Vzdělávání dětí probíhá takovým způsobem, aby byl stimulován rozvoj jejich potenciálu včetně různých nadání a aby se tato nadání mohla ve škole projevit a pokud možno i uplatnit a dále rozvíjet.

10. Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let

- MŠ je vybavena dostatečným množstvím podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti.
- Pro zajištění bezpečnosti jsou zneprístupněny bezpečnost ohrožující předměty.
- Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku.
- MŠ vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami.
- Učitelky uplatňují k dítěti laskavě důsledný přístup.

11. Povinnost 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,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu min. 4 hodin - od 8,00 do 12,00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu.

Režim dne v mateřské škole u povinného předškolního vzdělávání (8,00 – 12,00 hod.)

Orientační časy	Režim dne je orientační a přizpůsobuje se potřebám dětí
8,00 – 8,30 hod.	Scházení dětí Hry a činnosti (spontánní, řízené, individuální, pohybové)
8,30 – 9,00 hod.	Osobní hygiena, přesnídávka
9,00 – 9,30 hod.	Didakticky cílené činnosti jednotlivě a ve skupinách dle potřeby, logopedické chvilky, smyslové hry, pohybové hry
9,30 – 11,30 hod.	Pobyt venku
11,30 – 12,00 hod.	Osobní hygiena, oběd

12. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit řediteli školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit řediteli školy i v průběhu školního roku,
- ředitel školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí a čtvrté pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první a druhé pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole Kopidlno,
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů, začleněním do skupiny dětí ve třídě,

- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitel dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

13. Organizace vzdělávání mimo budovu školy

- Při přesunech dětí po pozemních komunikacích se učitelky MŠ řídí pravidly silničního provozu.
- Při pobytu dětí v přírodě učitelky využívají známá bezpečná místa a dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- V případě počtu dětí nad 20, u dětí mladších tří let nad 12 (v případě absence druhé učitelky), zajišťuje jejich bezpečnost při pobytu venku nebo na akcích pořádaných školou společně s učitelkou také další pracovnice, která je v pracovním poměru školy.

14. Ukončení vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení

- **z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

- **z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

- **ve zkušební době**

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 v MŠ, může ředitel školy na základě písemné žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

- **z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

15. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Za bezpečnost dětí zodpovídají po celou dobu jejich pobytu v MŠ učitelky MŠ, a to od doby převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě. Po dobu nezbytně nutnou mohou mít dohled nad dětmi i nepedagogičtí zaměstnanci MŠ.
- Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte („Pověření k odvádění dítěte“).
- V případě počtu dětí nad 20, u dětí mladších tří let nad 12 (v případě absence druhé učitelky), zajišťuje jejich bezpečnost při pobytu venku nebo na akcích pořádaných školou společně s učitelkou také další pracovnice, která je v pracovním poměru školy.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
- Pokud dojde k úrazu dítěte v MŠ, bude mu poskytnuta nezbytná péče a poté budou zákonní zástupci neprodleně telefonicky informováni.
- Zákonní zástupci vybaví děti vhodnou a bezpečnou obuví (přezůvky s pevnou patou, ne pantofle).
- Zákonní zástupci jsou při pohybu po budově MŠ povinni se přezouvat nebo využít návleků.
- Zákonní zástupci dohlíží na to, aby děti nenosily do MŠ nebezpečné a cenné předměty.
- Zákonní zástupci přivádějí do MŠ pouze děti zdravé – v případě teploty, zvracení či jiného zdravotního problému jsou zákonní zástupci v zájmu zachování zdraví ostatních dětí povinni vyzvednout si své dítě co nejdříve po telefonické výzvě.
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí MŠ.

- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelem školy.
- Učitelky věnují zvýšenou pozornost vytváření základů zdravých životních návyků a postojů u dětí.
- Učitelky vytváří společně s dětmi pravidla společného soužití, jejich respektováním předchází projevům nepřátelství či násilí.
- Všechny děti se chovají při pobytu v MŠ i mimo tak, aby neohrozily zdraví své ani zdraví ostatních dětí či jiných osob.
- Součástí ŠVP je „Preventivní program“, který upřesňuje prevenci rizikového chování.
- V rámci prevence před projevy rizikového chování, diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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 učitelkami MŠ a mezi učitelkami a zákonnými zástupci.

16. Podmínky zacházení s majetkem školy

a) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky MŠ, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- Pozornost věnujeme dodržování společně dohodnutých pravidel společného soužití, která zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy.

b) Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen podobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do MŠ a po dobu jednání s učitelkami MŠ týkajícího se vzdělávání dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelkám MŠ.

17. Další bezpečnostní opatření

- V budově a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu, dále zákaz vodění zvířat.
- Kola, kočárky, sánky a další rozměrné předměty zákonných zástupců se odkládají na vyhrazeném místě. Za jejich ztrátu nebo poškození škola neručí.
- Školní zahrada a její vybavení slouží v provozní době MŠ výlučně jejím potřebám. V této době není zákonným zástupcům dovoleno zahradu ani její prvky využívat.

18. Závěrečná ustanovení

- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2019.
- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na informativní nástěnce v MŠ a na webových stránkách školy.
- Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeni na pedagogické radě a provozní poradě dne 24. 6. 2019.
- Zákonní zástupci dětí byli informováni o vydání Školního řádu a povinnosti jeho dodržování na třídní schůzce dne 12. 6. 2019.
- Nabytím účinnosti tohoto Školního řádu končí platnost Školního řádu vydaného dne 1. 9. 2018.

Vypracovala: Bc. Radka Černovská a kolektiv učitelek
Podpis:

Ředitel školy: Mgr. Pavel Berný
Podpis:

V Kopidlně dne 1. 9. 2019