

Školní řád mateřské školy

Zařízení: Základní a Mateřská škola Čistá u Horek, p.o.

Účinnost od: 1.9.2022

Počet stran: 11

Ředitel Základní a Mateřská škola Čistá u Horek v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Čistá u Horek , p.o.

Čl. I

CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců

1.1 Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu v rozsahu RVP PV, zaručující rozvoj jeho schopností, dovedností a rozvoj jeho osobnosti,
- svobodně myslet v rámci slušného chování, se vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga
- na užití vlastní kultury, jazyka i náboženství
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na volný čas, hru i odpočinek a stýkání se s ostatními dětmi i lidmi nebo má právo zůstat sám (právo na soukromí); právo na získávání vhodných a věku přiměřených informací
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na samostatnost
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, na ochranu před ubližováním
- na vlídné, laskavé a ohleduplné jednání ze strany všech zaměstnancův mateřské škole

1.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

1.3. Povinnosti dětí

- respektovat pedagoga
- pěstovat hezké vztahy mezi ostatními dětmi a s rodiči
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce svá přání, potřeby
- oznámit učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní

1.3 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí mají právo

- být informováni o prospívání a chování svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení – informace mohou získávat denně při předávání dítěte, sjednáním pohovoru s třídní učitelkou, dle charakteru požadovaných informací s ředitelem školy a zároveň na diskrétnost a ochranu těchto informací i informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem svého dítěte ve třídě, a to po dohodě s ředitelem, či učitelkou a za dodržení příslušných hygienických podmínek
- konzultovat výchovné i jiné problémy dítěte s učitelkou a vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, nahlédnout do dokumentace školy – ŠVP PV, roční plán, třídní plán, plnění individuálního programu vlastního dítěte.
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy
- mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů,
- být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje
- získat informace dle § 12 odst. Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.
- se vyjádřit k provozu MŠ, stravování, výchovně vzdělávací práci, navrhnout možnosti práce s dětmi, změny v organizaci chodu školy, apod.
- na informace o organizaci a režimu v MŠ: cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatnách. Školní vzdělávací program je orientován na program Zdravá a otevřená škola, se zaměřením na alternativní metody výchovy s důrazem na rozvoj zdravý a zdravého životního stylu při vzdělávání dětí.
- Pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ při dodržení předem stanovených podmínek školy (vyplnění příslušného formuláře o pověřené vyzvednutí).

- účastnit se třídních schůzek, které probíhají zpravidla 2 x ročně.

1.4 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ, volně a mimo ní jen s nahlášením pozdního příchodu z důvodu zajištění stravy dítěte
- **u dětí, které mají povinnou předškolní docházku, je povinnost dodržovat dobu vzdělávání v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně, tedy od 8:00 do 12:00**
- vodit dítě do MŠ vykoupané, s ostříhanými nehty, čistě oblečené, bez příznaků jakýchkoli nemocí – v opačném případě si škola vyhrazuje právo dítě do školy nepřijmout, dokud rodič neučiní příslušnou nápravu
- dítě předat osobně učitelce do třídy (zákonný zástupce, pověřená osoba) a až v okamžiku předání přebírá odpovědnost za dítě učitelka; dítě do MŠ nesmí docházet samostatně.
- Dítě může být předáno jen zákonnému zástupci nebo osobě pověřené vyzvednutím (písemné pověření „Pověření při vyzvedávání dítěte“ podepsané zákonným zástupcem).
- Pokud pověřená osoba vyzvedáváním dítěte narušuje závažným způsobem řád MŠ, může učitelka odeprít vydání dítěte této osobě podle ustanovení § 5 odst. 1 vyhlášky předškolním vzdělávání. Zákonný zástupce potom bude vyzvedávat dítě sám nebo určí jinou osobu. Pokud by tak neučinil narušuje tím sám zákonný zástupce provoz MŠ a ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o jeho ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona.
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte
- informovat pedagogické pracovníky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat vedení školy údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky, nahlásit změny v osobních datech dítěte, telefonních spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, školní řád
- dbát pokynů a informací školy
- respektovat provozní dobu
- nevodit do objektu školy zvířata
- v celém objektu ZŠ a MŠ je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety
- oznámit mateřské škole osobně, telefonem nebo emailem nepřítomnost dítěte. Pokud možno den předem nebo neprodleně do 8,00 hod. prvního dne nepřítomnosti, delší nepřítomnost nahlásit nejpozději do tří dnů a při nepřítomnosti delší 14 dnů, jsou povinni rodiče omluvit dítě elektronicky, dopisem či telefonem

nebo osobně; pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitele školy

- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v MŠ ve stanovený a předem oznámený čas (jak je dáno ve směrnici školy o úplatě v souladu s ustanovením §123 odst. 2 školského zákona a ustanovením § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání)
- zprávy pro rodiče týkající se pořádání a organizování mimoškolních aktivit a dalších činností spojených se vzděláváním dětí se umísťují v šatně na nástěnce, webových stránkách nebo na vývěsní tabuli před hlavním vchodem. Rodiče jsou povinni informace sledovat.

Rodiče odpovídají:

- za vhodné a bezpečné oblečení i obuv dětí (doporučujeme pro pobyt venku i v MŠ pevnou obuv, pohodlné oblečení bez dlouhých šňůrek)
- za to, aby děti měly náhradní oblečení, včetně spodního prádla – další po dohodě s učitelkami
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti berou do školy

Je zakázáno nosit a podávat dětem léky v mateřské škole (v případě alergie a potřebě podávání léků je nutné potvrzení od lékaře).

2. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

2.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

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 ředitelem školy.

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.

2.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele školy nebo OSPOD.

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

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Na základě doporučení poskytne péči asistenta pedagoga, zpracuje individuální vzdělávací plán. Průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření.

2.3 Vzdělávání dětí 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.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
 - Nástup dítěte do MŠ lze po dohodě s učitelkou volit postupným způsobem. Matka s dítětem ve třídě – max. 15 min. Pokud dítě při postupném zvykání na MŠ odchází před svačinou, není vedeno jako strážník, pokud odchází po svačině, oběd si rodič vyzvedne v 11, 30 hod.
 - Rodič přivádí dítě do MŠ v době **od 6.30 hod. – 8.00 hod.**
 - Rodič zazvoní na příslušný vchod a oznámí jméno dítěte. Pozdější příchod je možný pouze po předchozí ústní či telefonické domluvě.
 - Vchody do MŠ jsou opatřeny slepou klikou, rodič zazvoní na příslušný zvonek, nahlásí jméno dítěte, čeká na otevření.
 - Dítě předá převléknuté a přezuté učitelce. Za jiné postupy nepřebírá MŠ zodpovědnost. Je vhodné mít oblečení na převlečení (spodní prádlo, punčocháče, ponožky). Doporučujeme též lehce zaměnitelné oblečení označit.
 - Je nutné dbát na hygienu dětí a čistotu oblečení. Do mateřské školy patří pouze dítě zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními dítě do MŠ nepřijmout. Každé infekční onemocnění dítěte se MŠ hlásí. Při návratu do kolektivu je třeba předložit lékařské potvrzení, že je dítě zdravé.
 - Rodič vyzvedává dítě po obědě v době **od 12.00- 12.30** Odpoledne v době **od 14.15 – 16,00 hod.** Dítě vyzvedává rodič nebo jiná dospělá osoba, jimi pověřená. Starší sourozenci a ostatní osoby jen s písemným souhlasem rodičů – uvedeno viz. Pověření k předávání a vyzvedávání dítěte z mateřské školy.

Čl. III

PROVOZ A REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Provoz a vnitřní režim

- Provoz MŠ: **6.30 - 16.00 hod.**
- **Rytmický řád dne:** pouze orientační, nezávazný z hlediska času i obsahu

Aktivity	
Scházení dětí, spontánní hra, KK, psychomot., did. hry, zpěv, cvičení, vzdělávací nabídka	6,30 – 9,30
Dopolední svačina, hygiena	8,30 - 9,00
Příprava a pobyt venku, pobyt venku	9,30 - 11,30
Hygiena, oběd	11,30 - 12,00
Hygiena, odpočinek po obědě	12,00 – 14,00
Prostor pro klidové aktivity pro „nespící“ děti	12,30 – 14,00
Oblékání, hygiena, odpolední svačina, odpolední aktivity, spontánní hra	14,00 – 16,00

Pro děti je po celý den zajištěn pitný režim, jsou respektovány individuální potřeby odpočinku a spánku, jídla a další specifické potřeby dětí.

- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu, na 5 týdnů. Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy oznámí ředitel školy 2 měsíce předem. V případě přerušování provozu z technických důvodů neprodleně.

2. Přijímání dítěte do mateřské školy

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, ve výjimečných případech před dovršením 3 let.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy v dohodě se zřizovatelem od 2. do 16. května a zveřejní je prostřednictvím informačních plakátů, webových stránek školy a obce.
- Podrobnosti o přijímacím řízení viz Směrnice o přijímání dětí k PV a ukončování vzdělávání dětí v MŠ

3. Povinné předškolní vzdělávání

3.1 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.

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

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – ZŠ a MŠ Čistá u Horek, p.o., pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od **8,00 – 12,00 hod.**

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.

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 § 182 písmene a) školského zákona.

3.2 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte bezodkladně, a to:

- telefonicky do třídy - 606 170 082
- emailem do školy – info@podhurou.cz
- osobně třídním učitelkám – Danišová Zuzana, vedoucí učitelka MŠ, Hodulová Kateřina učitelka MŠ

Po návratu dítěte do MŠ vyplní rodič Omluvný list dítěte, včetně uvedení důvodu nepřítomnosti dítěte.

Pokud dítě do MŠ nedochází bez omluvy, ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů jeho nepřítomnosti.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Povinné předškolní vzdělávání včetně odkladu povinné školní docházky je bezúplatné.

3.3 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel Základní školy a mateřské školy

- předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno, vychází ze ŠVP
- dohodne termíny ověření znalostí, včetně náhradních termínů

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí.

Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

4. Platby MŠ

4.1 Stravování dětí a forma platby – viz Vnitřní řád školní jídelny

4.2 Úplata za PV a forma platby: úplata za dítě v MŠ je 400,- Kč na měsíc formou hotovosti.

4.3 Nakládání s finančními prostředky od rodičů

ČL. IV

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelé mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Podrobnější pokyny Bezpečnost dětí v rámci budovy a při mimoškolních aktivitách je řešena Směrnicí k zajištění bezpečnosti dětí v MŠ.

1.2 Počty dětí v budově mateřské školy (zapsané děti v jedné třídě)

Třída MŠ se naplňuje do počtu 24 dětí – povolení výjimky z počtu dětí zřizovatelem umožňuje naplnění třídy do počtu 28 dětí.

1.3 Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Třída	Počet dětí
Ve třídě zařazené dítě s přiznanými PO čtvrtého nebo pátého stupně	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazené dítě s přiznanými PO třetího stupně z důvodu mentálního postižení	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 5
Ve třídě zařazeno dítě s přiznanými PO třetího stupně (ne mentální postižení)	snižuje o 1 za každé dítě (24 – 1), nejvýše o 5

1.4 Děti mladší 3 let

Třída	Počet dětí
Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let	snižuje se o 2 děti (24 – 2), nejvýše o 6

1.5 Počty dětí mimo území MŠ – zahrada, vycházka (za území MŠ je považována budova školy)

Děti	Počet dětí na 1 učitele MŠ	Omezení - doporučení
Třída 24 dětí		Se skupinou odchází další pedagogický pracovník nebo nepedagogický pracovník školy.

Činnosti dětí je nutné volit s maximálním ohledem na bezpečnost dětí. Při vyšším počtu dětí nelze opustit budovu MŠ. V případě, kdy odchází uč. na vycházku sama, volí k pobytu dětí vždy nefrekventovaná a bezpečná místa.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi při pobytu venku, na školní zahradě, při sportovně pohybových činnostech

2.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

2.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupu
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, **z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci**
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno, pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti a při chůzi podél frekventované komunikace používá pedagogický dozor „zviditelňující“ vesty pro všechny děti

b) pobyt dětí v přírodě

- před odchodem na vycházku je nutné zkontrolovat oblečení dětí

- k volným hrám se využívají pouze známá bezpečná místa
- při přechodu lávky, nebo mostu, předem upozorní děti, že jdeme uprostřed, nechytáme se zábradlí.
- při plnění společných úkolů nebo činnosti náročnější na bezpečnost (např. bruslení, bobování, sáňkování apod.) odchází se skupinou 2 učitelky, nebo učitelka s asistentem pedagoga či dospělou osobou v pracovně právním vztahu k MŠ. Dbají, aby po jedné straně vystupovaly a po druhé sjížděly.
- učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí

c) na zahradě školy

- pokud je na zahradě školy více tříd, každá třída se pohybuje v jiné části zahrady. Učitelky zodpovídají za svoji skupinu dětí. Před vstupem na zahradu vždy zkontroluje bezpečnost a neporušenost herních prvků, mobiliáře a zahradních staveb, které budou při činnostech a hře dětí využívat.
- zajištění bezpečnosti dětí při činnostech s dětmi, vykonávaných **na zahradě školy**, hrabání, plení, přesazování, se řídí Provozním řádem zahrady MŠ.

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v budově, na zahradě školy, v tělocvičně ZŠ nebo kdekoli v terénu, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, 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
- pedagogičtí pracovníci 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 specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, určí ředitel školy dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

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

3.1 V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

3.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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.

3.3 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.

Čl. V

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. **Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:**
Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:**
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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VI

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. **Účinnost školního řádu**
 - 1.1. Tento Školní řád MŠ vstupuje v účinnost od 1. 9. 2022.
 - 1.2. Ruší se platnost předchozího Školního řádu MŠ.
2. **Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**
 - 2.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
 - 2.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
 - 2.3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení školního řádu na nástěnkách v šatně dětí a na webových stránkách školy. Rodiče nastupujících dětí mají podepsané potvrzení o seznámení se Školním řádem a sledování jeho aktualizace.

V Čisté u Horek, dne 30.8. 2022

RNDr. Igor Jan Dvořák, Ph.D.
(ředitel školy)

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA
ČISTÁ U HOREK, příspěvková organizace
512 35 Čistá u Horek 236
IČ: 70695521 Tel: 606 170 078
e-mail: info@podhurou.cz

