

Základní škola, Mateřská škola a Základní umělecká škola
Jablonec nad Jizerou, příspěvková organizace
512 43 Jablonec nad Jizerou

Letná 439

tel. 481 59 11 08, 481 59 12 14

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

V souladu s § 30, odstavce 1 až 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále školský zákon) vydává ředitelství Základní školy, Mateřské školy a Základní umělecké školy v Jablonci nad Jizerou Školní řád mateřské školy, kterým se upravují:

- 1) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- 2) provoz a vnitřní režim školy
- 3) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 4) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- 5) ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Práva dětí

Dítě má práva daná Úmluvou o právech dítěte (1989).

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.

Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifik.

Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.

Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcově vzdělávacího programu předškolního vzdělávání.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

Povinnosti dětí

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogy vytváří.

Dítě má povinnost respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená.

Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Práva zákonných zástupců dětí (§21 školského zákona)

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Povinnosti zákonných zástupců dětí (§22 školského zákona)

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy. Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel.

Zákonný zástupce dítěte ve věku 2 – 3 roky, které dosud používá pleny, přinese do mateřské školy vlastní pleny v dostatečném množství (dle potřeby je doplňuje podle pokynů pedagogických pracovníků) a vlhčené ubrousky. Rovněž dbá na to, aby dítě mělo dostatečné množství náhradního oblečení.

Přijímání dětí do předškolního vzdělávání: (§ 34 odst. 1 školského zákona)

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. 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 je v 8.00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin 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 § 182a školského zákona. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na informační nástěnce školy, informačních plakátech a webových stránkách mateřské školy.

Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají 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 (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.

Vedle vzdělávání v mateřské škole školský zákon umožňuje tři další způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání – individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě (přípravném stupni základní školy speciální) a v zahraniční škole. Pokud se zákonný zástupce rozhodne pro některou z alternativních forem plnění povinného předškolního vzdělávání, musí to oznámit mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).

Individuální vzdělávání u dětí předškolního věku

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující část školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy,

nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit řediteli mateřské školy a vyčkat do doručení oznámení řediteli. Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

Po tom, co ředitel školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno. Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti)

v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. Mateřská škola bude poslední pondělí v listopadu (náhradní termín je druhé pondělí v prosinci) ověřovat osvojování očekávaných výstupů pozorováním a sledováním projevů při činnostech souvisejících s organizací denního programu, pohybových aktivitách, herních aktivitách, řízených vzdělávacích aktivitách, didaktických hrách a to vždy v oblastech dítě a jeho tělo, dítě a jeho psychika, dítě a ten druhý, dítě a společnost a dítě a svět. Očekávané výstupy stanovené v RVP PV se stávají kritérii hodnocení. Konkrétně se bude sledovat především jak dítě koordinuje pohyby a polohy těla, jak dokáže pohyby napodobovat, jak umí zacházet s běžnými předměty, jak zvládá sebeobsahu, jakou má slovní zásobu, jak vyslovuje, zda mluví gramaticky správně, jak se dovede vyjadřovat a komunikovat, jak se dokáže soustředit a zda je schopno postupovat podle instrukcí, zda si dokáže cíleně zapamatovat a učit se něčemu, jak zvládá základní předčíselné i číselné představy, časoprostorové a matematické pojmy, jak řeší jednoduché problémy, úkoly a situace, jak rozvinutá je jeho fantazie a představivost, zda je všímavý k okolí, citlivý a ohleduplný, do jaké míry je samostatný a sebevědomý, zda a jak dokáže odlišovat hru od soustředěné práce, jak se umí ovládat a přizpůsobovat, jak je společenský, jak umí komunikovat a spolupracovat, co všechno ví o světě, o zdraví a bezpečí, o životním prostředí a jak se chová. O termínu ověření bude zákonný zástupce dítěte písemně informován. Termín ověření je vždy poslední pondělí v měsíci listopadu. Náhradní termín je druhé pondělí v prosinci. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské 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 (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s 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 dětí (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10

vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami je odpovědná zástupkyně ředitele pro mateřskou školu. (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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.

Ukončení předškolního vzdělávání: ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§35 školského zákona), jestliže:

- a) se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší, než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (pokud dochází k nedodržování stanovené organizace provozu MŠ a vnitřního režimu mateřské školy, neřídí se školním řádem MŠ, dochází k nedodržování pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí) a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- c) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

Distanční forma výuky v mateřské škole

- Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Pro omlouvání nepřítomnosti dětí platí běžná pravidla s tím rozdílem, že omlouvání nepřítomnosti není možné provést osobně třídnímu učiteli.

- Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí Pokynem ředitele mateřské školy

Omlouvání nepřítomnosti dětí v MŠ :

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Předem naplánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ (dovolená, návštěva u babičky...) zákonný zástupce dítěte zapíše do k tomuto určenému sešitu umístěnému na chodbě. V případě nečekané nepřítomnosti dítěte v MŠ důvod nepřítomnosti ohlásí zákonný zástupce dítěte na tel. čísle 602 727 561, 722 918 765, a to vždy do 7.00 hodin. Stravné odhlásí v aplikaci www.strava.cz.

Děti povinně předškolně vzdělávané musí být **vždy** omluveny. Jejich nepřítomnost se bude zaznamenávat do Omluvného listu u učitelek ve třídě. Děti povinně předškolně vzdělávané o předem plánovanou nepřítomnost žádají prostřednictvím zákonných zástupců po dobu delší než 2 dny žádají písemně zástupkyni ředitele pro MŠ.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst.4.).

Základní pravidla chování v mateřské škole

Dítě dodržuje pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vytváří:

- respektujeme pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená,
- respektujeme učitele i zaměstnance školy,
- pozdravíme se, požádáme, poděkujeme, zaměstnanci mateřské školy na pozdrav odpoví,
- ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
- nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i ostatních dětí a nerušili se při hře,
- spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou,
- neničíme kamarádovi hru ani práci,
- nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům,
- nebereme si nic, co nám nepatří,
- pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými,
- vzájemně si pomáháme a neublížíme si,
- dodržujeme osobní hygienu,
- oznámíme učitelce jakékoliv přání, potřebu,
- oznámíme učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které je zákonný zástupce přihlásí. Nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně včas omluvena zákonným zástupcem.

Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovy a

vzdělávání dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky dítěte do mateřské školy. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný na webových stránkách školy. Zákonní zástupci dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na informační nástěnce nebo webových stránkách mateřské školy v sekci “novinky”. Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, především ředitel mateřské školy a třídní učitelé. Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím informační schůzky na začátku každého školního roku a osobních konzultací. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku školy informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání.

Oznamování skutečností (§ 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona)

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena Směrnicí ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání a je vyvěšena na informační nástěnce pro rodiče.

Způsob platby: úplata za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ je platba, která je pro zákonné zástupce povinná, 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). Platba probíhá převodem na účet 1263736399/0800 do 15. dne daného měsíce. Osvobozen od úplaty je: a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi), b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách), nebo přídavek na dítě (§ 17 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů), c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb.), pokud tuto skutečnost prokáže řediteli ZŠ, MŠ a ZUŠ, e) zákonný zástupce, který pobírá přídavek na dítě, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy předložením „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“ a to každé čtvrtletí kalendářního roku.

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)

Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy. Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogické pracovníky školy a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci. Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ. Je možné doručit je poštou nebo osobně řediteli školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení. Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí u třídních učitelek. Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů. Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů. Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

2. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je celodenní od 6,30 do 16,00 hodin. Děti přicházejí do MŠ od 6,30 hodin, nejpozději do 8,00 hodin. U hlavního vchodu použije zákonný zástupce videotelefon a nahlásí se učitelce svým jménem. Z bezpečnostních důvodů je nepřípustné, aby se při příchodu hlásily do videotelefonu děti. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předá dítě učitelce osobně ve třídě. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy. Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených sáčků, boty do botníků. Děti mají mít své věci označené, nedochází tím k záměně. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla: děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6,30 hod.

děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Doporučená doba vyzvedávání dětí z MŠ je v časech: po obědě 12.30 – 13.00, odpoledne 14.45 – 16.00 hod. (po dohodě s učitelkami kdykoliv během dne). Učitelka je povinna předat dítě jeho zákonnému zástupci nebo jiné osobě, kterou zákonný zástupce určí. V tomto případě podepíše Zmocnění k odvádění dítěte u třídní učitelky. Toto Zmocnění může mít i dlouhodobou platnost. Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby jsou povinni dítě předat v určené době, včas dítě vyzvednout (tj. do 16,00 hodin) a opustit areál školy. Není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců školy (včetně školní zahrady).

Učitelka odpovídá za dítě od okamžiku převzetí od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby do okamžiku předání zákonnému zástupci, či jiné pověřené osobě. Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě z mateřské školy v určenou dobu, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje a nadále vykonává dohled nad dítětem v mateřské škole. V případě, že se nepodaří pedagogickému pracovníkovi kontaktovat zákonného zástupce dítěte, je oprávněn kontaktovat Polici ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, kdy má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pozdní převzetí dítěte po ukončení provozní doby je narušením provozu mateřské školy.

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

Organizace dne v mateřské škole

Spontánní hra: je dominantní činností dětí do doby přímo a nepřímo řízené činnosti (6,30 – 8,30), při pobytu venku (10,00 – 12,00) a v odpoledním vzdělávacím bloku (14,30 – 16,00)

Přímo a nepřímo řízená činnost: hlavní přímo a nepřímo řízená činnost je dětem nabízena v čase 9,00 – 10,00. Tyto činnosti jsou prováděny podle Školního vzdělávacího programu předškolního vzdělávání

Pobyt venku: je zařazován do programu dle klimatických podmínek v době 10,00 – 12,00 hod. Po celý rok jsou zařazovány tematické vycházky.

Odpočinek, spánek: v době 12,30 – 14,30

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí. Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim. Didakticky cílené činnosti řízené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Jsou respektovány biologické potřeby dětí. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje

individuální potřeby dětí. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na nástěnce a webových stránkách školy. Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, a v době vánočních prázdnin.

Organizace stravování dětí

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

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

Odhlásování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.00 hodin. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlásování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky na adrese www.strava.cz. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 8.30 – 09.00 hod., 14.30 – 14.45 hod.

Podávání obědů: 11.45 – 12.30 hod.

Systém podávání svačin: samoobslužný, pedagogický dohled učitelek

Systém podávání obědů: vydávají kuchařky, pedagogický dohled zajišťují učitelé. Otázky týkající se stravování řeší rodiče s vedoucí školní jídelny.

Organizace vzdělávání mimo budovu školy

Mateřská škola může organizovat školní výlety, exkurze a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělením na informační nástěnce, webových stránkách školy). Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ. Odchod dětí na mimoškolní akci a příchod dětí z mimoškolní akce organizuje doprovázející učitelka.

Výkon dohledu nad dětmi

Ředitel školy zabezpečuje prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou. Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole a na akcích organizovaných mateřskou školou. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost

svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jiné učitelce školy. Učitelka pověřená dohledem má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ. Učitelka má trvale přehled o dětech, sleduje případný odchod a návrat na WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem. Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...). Učitelka při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky. Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba. Učitelka dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku. Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelka dětem používat bez dohledu průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě. Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí. Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled. Ředitel školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet,...), nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobitou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický pracovník školy). Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce, plavecký bazén, ...) se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt. Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ředitele školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni. Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení). V průběhu dohledu nad dětmi vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dozor nad dětmi jiným učitelem školy.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

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

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Učitelé dodržují následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině po dvou,
 - skupina nad 20 dětí je doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky,
 - skupina využívá chodníků a levé krajnice,
 - vozovku přechází na vyznačených místech – přechodech, není-li přechod, tak na bezpečném místě,
 - při přecházení je možno použít zastavovací terč,
- b) pobyt dětí v přírodě, hra v pískovišti,
 - využívají se pouze známá místa,
 - odstraní se všechny nebezpečné věci (sklo, hřebíky atd.),
 - při hrách a pohybových aktivitách dbají učitelé, aby děti neopustily vymezený prostor,
 - pískoviště jsou čistá, přikrytá plachtou,
- c) pohybové aktivity,
 - před cvičením ve třídách zkontrolují učitelé bezpečnost náradí a jejich funkčnost,
 - učitelé dbají, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí.

Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají pomoc, nebo zajistí převoz a doprovod k lékařskému ošetření. Zároveň jsou povinni ihned informovat zástupkyni ředitele pro MŠ a zákonného zástupce dítěte. Každý úraz, i drobný, musí být zaznamenán do knihy úrazů. Záznam o školním úrazu podle vyhlášky č. 64/2005 Sb. v platném znění vyhotovuje škola v případě, že v jeho důsledku vznikla nepřítomnost dítěte na výchovném a vzdělávacím procesu. Na žádost zákonného zástupce je ředitel povinen sepsat záznam vždy, je-li o to požádán i tehdy, jestliže úrazem nebyla zapříčiněna nepřítomnost dítěte ve škole.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

K zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví zástupkyně ředitele pro MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí, výjimečně pak nejvýše 28 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje. Při specifických činnostech, například při sportovních činnostech nebo

při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat. Pracovníci školy jsou povinni z míst, kde se pohybují děti, odstranit všechny poškozené hračky a předměty, které by mohly vést k poranění dětí.

Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou. Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu. Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů. Učitelka, jíž byl úraz nahlášen či byla svědkem úrazu, oznámí úraz vedení školy a zajistí do 24 hodin evidenci úrazu v knize úrazů. Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy alespoň dva dny, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je nutno sepsat záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise (provést registraci úrazu). Záznam o úrazu musí být sepsán nejpozději do dvou pracovních dnů ode dne nahlášení úrazu a vyplněn pečlivě ve všech odstavcích.

První pomoc a ošetření

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

Rozmístění lékárníček první pomoci s potřebným vybavením je následující: v obou třídách, ve školní kuchyni.

Prevence rizikového chování ve škole

Mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupkyně ředitele pro MŠ dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let. V péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost. Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku. Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.

Podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes...), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a zástupkyní ředitele pro MŠ.

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi

děťmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

Děti jsou učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí informovány a vedeny k prosociálnímu chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne; v rámci vzdělávacího programu školy jsou proto děti nenásilnou formou a 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.

Učitelé se programově věnují neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňuje prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických jevů u dětí).

V celém objektu MŠ je zákaz kouření a používání elektronických cigaret (budova, přilehlá zahrada) a to dle zákona č.379/2005 Sb., dále zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

Prevence šíření infekčních onemocnění

Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně mateřské škole, takové dítě se může zúčastnit pobytu v mateřské škole jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře. Zákonní zástupci mají povinnost oznámit neprodleně řediteli školy případný výskyt infekční choroby ve svém okolí.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.

Učitel je povinen nepřevzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné, nebo s projevy infekčního onemocnění.

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 o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.

Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování školního řádu školy.

Kroky školy v případě podezření na výskyt infekčního onemocnění včetně nákazy covid-19:

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví). Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

a) příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy, dítě není vpuštěno do budovy školy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.

b) příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy;

c) příznaky se vyskytnou a jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy;

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

Dítěti (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.

Výskyt infekčního onemocnění včetně Covid-19 u dítěte nebo zaměstnance školy:

Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná KHS. Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních. V případě výskytu onemocnění covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření. Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání zákonné zástupce dětí a svého zřizovatele.

Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (nože, meče, pistole apod.). Pokud zákonný zástupce nerespektuje doporučení MŠ, může MŠ dítě odmítnout.

Zákaz vodění psů do areálu MŠ a nošení zvířat do areálu školy.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

Zákaz poškozování a ničení majetku

Děti jsou učiteli a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla chování. O správném zacházení

s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány učitelkami. Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením.

5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

Učitelé mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

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

ŠKOLNÍ ŘÁD JE PŘÍZPŮSOBOVÁN AKTUÁLNÍMU STAVU A PŘÁNÍ DĚTÍ. VŠICHNI ZAMĚSTNANCI PEČUJÍ O TO, ABY SE DĚTI V MATEŘSKÉ ŠKOLE CÍTILY SPOKOJENĚ, A ABY BYLO DBÁNO O JEJICH ZDRAVÝ HARMONICKÝ ROZVOJ.

Vlasta Švandová
zástupkyně ředitele pro Mateřskou školu
v ZŠ, MŠ a ZUŠ Jablonec nad Jizerou,
příspěvkové organizaci

V Jablonci nad Jizerou 1.9.2025