

Školní řád

Č.j.:	MŠ/ 49/2024
Platnost od:	22.4. 2024
Účinnost od:	23.4. 2024
Ředitelka školy:	Bc. Lucie Kakiš
Adresa školy:	MŠ Březina, okr. Svitavy, Březina 122, 569 23
Telefon:	461 321 124 737 488 114
E-mail:	ms.brezina@tiscali.cz

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy tento školní řád, který byl projednán na pedagogické radě a provozní poradě dne 30.8.2021.

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3. Cíle předškolního vzdělávání

4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

4.1 Evidence dítěte (školní matrika)

4.2 Povinné předškolní vzdělávání

4.3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

4.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

4.5 Podmínky pro omlouvání nepřítomnosti dětí

4.6 Distanční vzdělávání

4.7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

4.8 Individuální vzdělávání

4.9 Podmínky pro vzdělávání dětí mladších 3 let

4.10 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí ČJ

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5.1 Ochrana osobnosti

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

6.2 Organizace stravování dětí

6.3 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

7. Platby v MŠ

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

8.1.1 První pomoc a ošetření

8.1.2 poučení o bezpečnosti dětí

8.2 Pobyt dětí v přírodě

8.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

8.4 Pracovní a výtvarné činnosti

9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

10. Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

12. Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád.

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

2.1 Práva dítěte:

- Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
- Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- 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 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 zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
- Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy nejvhodnější postup – především postupný adaptační program).

Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů ředitelky a učitelky i ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- 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 k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

2.2 Zákonní zástupci mají právo:

- Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích 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 všech 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 pedagogy mateřské školy.
- Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ a sdělit je učitelce nebo ředitelce školy

Povinnosti zákonných zástupců:

- 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 zajistit, aby do mateřské školy docházelo dítě zdravé bez vnějších známek akutního onemocnění
- 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 předávat dítě osobně do třídy učitelkám.
- Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za stravné dle daných pravidel.
- Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,...).
- Zákonní zástupci jsou povinni pečlivě sledovat informační sdělení na vývěskách, nástěnkách, webových stránkách MŠ.

3. Cíle předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní

vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

4. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým - na informačních plakátech, webových stránkách, hlášením místním rozhlasem (§ 34 odst. 2).
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Rozhodnutí o přijetí je v termínu předem zveřejněném ředitelkou školy vyvěšeno na dveřích mš a webu školy (*písemné rozhodnutí o přijetí není rodičům již zasíláno*).
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listu dítěte (očkování není povinné pro děti s povinnou školní docházkou)
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

4.1 Evidence dítěte (školní matrika)

- Při přijímacím řízení předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný „ Evidenční list dítěte“ a po přijetí sepíší s ředitelkou školy „Dohodu o délce docházky a rozsahu stravování“ i „ Přihlášku ke stravování“.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

4.2 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek povinného vzdělávání stanovila ředitelka školy, a to v rozmezí od 6.30 hodin do 8.00 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- **V naší mateřské škole je rozsah povinného předškolního vzdělávání stanoven na dobu od 8.00 do 12.00 hodin, to znamená, že dítě přichází do třídy mateřské školy nejpozději v 8.00 hodin.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

4.3 Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka 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).
- Učitelka 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 ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského

poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy spolupracuje se školským poradenským zařízením – pedagogicko psychologickou poradnou v Moravské Třebové v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (dle vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde tehdy, 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.

4.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

4.5 podmínky pro omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba: 1) ihned osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu. 2) při návratu dítěte ke vzdělávání **vyplnit Omluvný list** (platí pro povinné předškolní vzdělávání) s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo.
- Neomluvenou absenci dítěte je zákonný zástupce povinen doložit do 3 dnů ode dne výzvy. Pokračující neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci ředitel školy pošle oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dítěte. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost (platí pro povinné předškolní vzdělávání).
- Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu v časovém předstihu.
- Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnost dětí v mateřské škole a pozdní příchody je tedy nutno předem dohodnout.
- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte telefonicky na číslo telefonu 461 321 124, sms 737488114, osobně učitelce v MŠ, písemně na Omluvný list (platí pro povinné předškolní vzdělávání).
- Ve výjimečných případech neplánovaného pozdního příchodu, je nutno do mateřské školy zatelefonovat, že dítě přijde v tento den později.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, v naší mateřské škole se bude provádět předložením omluvného listu zákonným zástupcem dítěte při návratu dítěte do mateřské školy po jeho nepřítomnosti (platí pro povinné předškolní vzdělávání).
- Učitelky evidují školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

4.6 Distanční vzdělávání-pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí

Děti v povinném předškolním ročníku jsou povinny se distančně vzdělávat pokud:

- 1) *dojde k opatřením vyhlášeným podle krizového zákona č.240/2000Sb.*
- 2) *bude nařízeno mimořádné opatření podle zákona č.258/2000 Sb.*
- 3) *bude nařízena karanténa podle zákona o ochraně zdraví*
- 4) *v důsledku výše uvedeného sníží se osobní přítomnost dětí na více než polovinu dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné*

Děti, pro které je distanční vzdělávání povinné je **nutné omlouvat**, pokud se nebudou moct např. z důvodu onemocnění vzdělávání účastnit. Pravidla pro omlouvání jsou stanovena ve Školním řádu mš.

- distanční vzdělávání se bude uskutečňovat podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a podle Školního vzdělávacího programu Mateřské školy Březina, okres Svitavy.
- distanční vzdělávání bude probíhat formou zasílání výukových materiálů na mail zákonného zástupce. Ten, pak vypracované kopie naskenuje/vyfoť a odešle zpět na mail školy nebo je vhodí do poštovní schránky mš. Pokud zákonný zástupce nemá počítač, ani připojení k internetu, vyzvedne si tištěné materiály v mateřské škole a vypracované je vhodí do poštovní schránky, která je umístěna u vchodu do školy.
- Komunikace školy zákonných zástupců bude probíhat prostřednictvím mailu, telefonicky, po předchozí domluvě i jinou formou (např. online).

4.7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

- Zákonní zástupci jsou o průběhu a výsledcích vzdělávání informováni průběžně, osobně pohovorem s učitelkou.
- Zákonný zástupce si může domluvit s učitelkou konzultaci na určitý den a hodinu, která mu bude známa předem.
- Průběh vzdělávání lze vidět na nástěnkách s výtvary dětí v šatně, ve fotogalerii na webu školy: obecbrezina.com/matetskaskola

4.8 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4)
- Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2)
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).
- Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3). Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, popřípadě doporučí další postup.
- Způsob ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech probíhá prostřednictvím osobního pohovoru s dítětem. Zákonný zástupce doloží pracovní listy či výkresy dítěte, pokud o ně na začátku vzdělávání požádal nebo se s ředitelkou dohodl na jejich předložení při ověřování.
- **Termíny ověření jsou 3. středa v listopadu a náhradní termín 2. středa v prosinci.**
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

4.9 Zajištění průběhu vzdělávání dětí od 2 do 3 let

- požadavky na vzdělávání dětí mladších dvou let jsou vymezeny v kapitole 7 RVP PV,
- pokud kapacita školy není naplněna dětmi tříletými a staršími, může ředitelka školy přijímat ke vzdělávání i děti mladší tří let, nikdy však děti mladší dvou let,
- děti mladší tří let ředitelka přijímá na zkušební dobu, nejdéle však na 3 měsíce (tyto děti mohou ke každodenní docházce nastoupit nejdříve ve věku 2,5 let),
- do MŠ nelze přijmout děti, které se pomočují, neudrží stolicí a nosí pleny,
- ředitelka školy zajistí optimální podmínky pro vzdělávání těchto přijatých dětí (nižší nábytek, nádobí a hračky pro danou věkovou skupinu, nočník), ale i posílení personálu ve třídách s dětmi mladšími tří let,
- organizace dne v těchto třídách bude upravena k potřebám těchto dětí, ředitelka určí počet učitelů tak, aby na jednoho připadlo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší tří let. Pokud bude ve třídě více než 12 a budou zde zařazeny děti mladší 3 let, bezpečnost dětí bude zajišťovat učitelka a také školní asistentka nebo chůva nebo ředitelka zajistí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy, a to i při pobytu venku, při specifických činnostech (sportovní činnosti).

4.10 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

- Děti-cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.
- Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání, zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.
- Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
- Při přechodu na základní školu by děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka měly mít takové jazykové a sociokulturní kompetence v českém jazyce, které jim umožní se zapojit do výuky a dosáhnout školního úspěchu.
- Podpurným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 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 učitelky se řídí právním předpisem pro oblast ochrany osobních údajů – Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) a vnitřní směrnici k o ochraně osobních údajů.

- Učitelky vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5.1 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci 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.

6. Provoz a vnitřní režim školy

- Mateřská škola Březina poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Březina 122, 569 23 Březina
- **Provoz MŠ je od 6:00 do 16:00 hodin.**
- Děti obvykle přicházejí do MŠ **do 8.00 hodin, a to i děti s povinnou předškolní docházkou však do 8.00 hodin**, ve výjimečných případech po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (např. při návštěvě lékaře, logopedky,...)
- Budova mateřské školy je zabezpečena kamerovým systémem, je přístupná pouze na zazvonění.
- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce, ředitelka školy každý měsíc zpracovává plán akcí školy na daný měsíc, který zasílá rodičům dětí e mailem. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnku i email.
- Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku, odpočinku. Všechny děti po obědě odpočívají na lehátku při vyprávění či poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí

6.1 Organizace dne

Při sestavování denního programu respektujeme vývojové a individuální zvláštnosti dětí, vycházíme z konkrétní situace, z věkového složení třídy, z evaluace a hodnocení.

6:00-9:30	Příchod dětí, ranní hra dle volby a přání dětí, didakticky zacílené činnosti – záměrné i spontánní učení ve skupinách, programově řízené činnosti, individuální práce, jazykové chvílky, smyslové hry, ranní cvičení, hygiena, přesnídávka
9:30-11:30	Příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena
11:30-12:00	Oběd, hygiena, čištění zubů, příprava na odpočinek
12:00-14:00	Odpočinek, předčítání, odpolední klidové činnosti, náhradní aktivity pro děti, které nespí
14:00-16:00	Vstávání, hygiena, svačina, spontánní aktivity dětí dle zájmu dětí, pokračování didakticky cílených činností, v letním období pobyt dětí na školní zahradě, postupný odchod dětí z MŠ

- 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 (2 hodiny denně).
- 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 individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí, 2 hodiny denně. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. 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.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (pisemné sdělení na nástěnkách, emailem a ústním sdělením učitelkou).
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně svým podpisem při úhradě poplatku za danou mimoškolní akci. Pokud zákonný zástupce

nesouhlasí s účastí svého dítěte na dané akci, je třeba dítě na tento den z MŠ omluvit a odhlásit (nelze u dětí s povinnou předškolní docházkou).

6.2 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny v Provozním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole na nástěnce.
- 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 je zajištěn pitný režim (čaje, ovocné šťávy, sirupy, džusy ředěné vodou). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, tento pitný režim.
- Přihlašování a odhlašování stravy se provádí den předem, a to nejpozději do 9.00 hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze **první den** nemoci dítěte v čase od 11:15 do 11:30 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky 461 321 124, sms 737 488 114, osobně. Neodhlášené obědy propadají.
- Podávání svačin: zpravidla 8.30 – 9.00 hodin., 14:15 – 14:30 hodin
- Podávání obědů: zpravidla 11.30 – 12:00 hodin
- Systém podávání svačin je samoobslužný z pojízdného vozíku, u oběda kuchařka nalévá dětem polévku u stolečků, hlavní jídlo si nosí děti od výdejního vozíku.

6.3 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6.3.1 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

- O hlavních prázdninách je provoz MŠ přerušen. Zákonní zástupci jsou o přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem.
- Mateřská škola bývá v provozu dle provozu Školní jídelny v Křenově, zpravidla první 2 týdny v červenci.
- Provoz mateřské školy bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 7 týdnů a také v době vánočních prázdnin.

7. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

- Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání na období školního roku (nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku).
- Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
- Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce o výši úplaty do 30.6.
- Vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
- Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve Směrnici mateřské školy o úplatě č.j.:MŠ 38/2020.

Úplata za školní stravování dětí

- Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny tzv. cenovou kalkulací, která je zveřejněna na přístupném místě.
- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.
- Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Všechny platby probíhají převodem na účet školy. Platba musí být uskutečněna do 15. dne placeného měsíce. **Při nedodržení termínu platby, nebude dítě přijato ke vzdělávání.**

Úplata za kulturně vzdělávací akce

- Platba probíhá převodem na účet školy.
- V I. pololetí uskuteční zákonní zástupci platbu do konce září a v II. pololetí do konce února. Do poznámky uvedou název „akce“ a jméno dítěte.
- O výši úplaty informuje zákonné zástupce ředitelka na začátku školního roku, která výši úplaty stanoví dle aktuálních ceníků a kalkulací nabízených akcí.
- Na konci každého pololetí obdrží zákonní zástupci vyúčtování a přehled uskutečněných akcí.
- Na základě vyúčtování dostanou předpis platby na II. pololetí.
- Přepłatky budou zákonným zástupcům vráceny na konci školního roku, po vyúčtování, nejpozději do 10.7.

8. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (teplota, rýma, kašel, zarudlé spojivky, průjem, zvracení ...). Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí.
- Též děti nedoléčené, v rekonvalescenci lze přijmout jen na základě lékařského doporučení, že se dítě může zúčastnit vzdělávání, aniž by bylo ohroženo zdraví a bezpečnost jeho i ostatních dětí.
- Pokud dítě v době pobytu v mateřské škole vykazuje známky akutního onemocnění, učitelka o tom ihned telefonicky informuje rodiče a ŘŠ. Rodiče si vyzvednou dítě v co nejkratší době.

- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, nebo úraz, nebo přišlo do styku s infikovanými osobami, jsou rodiče povinni ihned to oznámit mateřské škole.

8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Zákonní zástupci zodpovídají za to, že přivádějí do MŠ jen dítě zdravé. Do MŠ nebude přijato dítě, které jeví známky přenosné nemoci. Pedagogičtí pracovníci mají v krajním případě právo, ale i povinnost podle §29 odst. 2 školského zákona, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, takové dítě nepřijmout a doporučit návštěvu lékaře. Zjistí-li u dítěte příznaky nemoci v průběhu dne, vyrozumí telefonicky rodiče, kteří si své dítě neprodleně vyzvednou.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelka nesmí vykonávat jiné činnosti, které by ji odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechává je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou osobou, která je v pracovně právním vztahu ke škole (školnice, chůva, popř. kuchařka)
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná 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, 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. Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku i na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- 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.

8.1.1 První pomoc a ošetření

- Ředitelka školy 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 ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat či skákat po schodech, lézt po zábradlí.
- **Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.), ale i žvýkačky a sladkosti. Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.**
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

8.1.2 Poučení o bezpečnosti dětí

- Učitelky na začátku školního roku poučí děti o bezpečném chování ve všech prostorách školy a zapíší do třídní knihy.
- Učitelky průběžně poučují děti o bezpečnosti při vybraných činnostech a zapisují je do třídní knihy.
- Učitelky dbají na dodržování všech pravidel bezpečného chování stanovených v organizačních normách školy např. viz. „Snižování rizik u dětí“.

8.2 Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelka dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- Učitelka před pobytem dětí zkontroluje prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

8.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v herně nebo tělocvičně nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontroluje učitelka školy ve spolupráci s uklízečkou, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelka dále dbá, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

8.4 Pracovní a výtvarné činnosti

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

9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelka mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.
- Děti jsou chráněny učitelkou v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

10. 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.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.), hračky z nevhodného materiálu (sklo, keramika), nebo takové, které jsou náchylné k rozbití, k poškození. V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Pokud zákonný zástupce nerespektuje doporučení MŠ, může MŠ dítě odmítnout (např. nevhodné oblečení na výlet).

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelky na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

12. Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád.

- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy i na přístupném místě ve škole.
- Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy.
- O jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny i děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30

odst. 3 školského zákona)

- Školní řád platí do odvolání.
- Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 22.4. 2024

Školní řád vstupuje v platnost 22.4. 2024 a nabývá účinnosti 23.4.2024

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání na pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

V Březině 23.4.2024

Bc. Lucie Kakiš,

ředitelka MŠ