

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Mateřská škola Slavče

Školní řád MŠ	
Č.j.:	Účinnost od: 1. 9. 2024
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny:	

**Identifikační údaje školy:** *Mateřská škola Slavče*  
**ředitelka školy:** *Alena Jelínková*  
**telefon:** *386323142*  
**e-mail:** *info@msslavce.cz*  
**webové stránky:** *www.msslavce.cz*

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů a Úmluvou o právech dítěte.

### Školní řád upravuje

- **podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,**
- **provoz a vnitřní režim školy,**
- **podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,**
- **podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.**

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.

## **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.

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.

### **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**

Zákonní zástupci předávají dítě pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte pedagogickým pracovníkům a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici v šatně školy v koutku pro rodiče.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy školy popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny. Opustí budovu školy i zahradu školy, nepobývají na zahradě školy.

## **Zákonní zástupci mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy vhodnou formou se zachováním zásad slušného chování a společenských pravidel.

## **Povinnosti zákonných zástupců:**

- zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně;
- zákonní zástupci dítěte zodpovídají za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez jakýchkoli příznaků nemoci, při předávání dítěte sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, respektivě o problémech, které mělo předešlý den či noc. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost ohlásí neprodleně mateřské škole.
- informaci podávají při výskytu vši a jiných parazitů;
- dodržovat stanovenou organizaci provozu MŠ a délku provozu MŠ;
- řídit se školním řádem;
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav,..);
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti;
- při akcích, které pořádáme společně s rodiči a tato akce je po provozní době mateřské školy, zodpovídá za své dítě zákonný zástupce;
- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do MŠ nebezpečné věci (ostré předměty, léky, zápalky, korálky...nebo jiné předměty);

- zákonní zástupci jsou povinni zajišťovat svým dětem vhodné oblečení dle aktuálního počasí (v MŠ chodíme ven za každého počasí mimo silného deště, větru a mrazu -10°C) ;
- průběžně doplňovat náhradní oblečení v šatně, pokud dítě spí v MŠ, rodiče donáší každý týden nové pyžamo.

## **Práva dítěte:**

Při vzdělávání mají děti práva, která jim zajišťuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

### **Každé dítě přijaté do mateřské školy má právo na:**

- . kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k celkovému rozvoji jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality;
- . zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- . fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ;
- . právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu;
- . právo, aby mu společností byla poskytována ochrana ve smyslu zajištění základních lidských potřeb včetně lékařské péče;
- . vzdělávání se dítěti poskytuje bezplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do doby, kdy zahájí povinnou školní docházku.

## **Povinnosti dítěte:**

- 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 základní hygienické návyky: mýt si ruce, používat toaletu, jíst lžící, po 4. roce vidličkou.

## **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků:**

### **Povinnosti:**

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání;
- chránit a respektovat práva dítěte;
- chránit bezpečí a zdraví dítěte;
- svým přístupem vytvářet pozitivní a bezpečné klima;
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní a citlivé údaje dětí;
- poskytovat zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### **Práva:**

- na zajištění podmínek pro výkon pedagogických činností;
- na ochranu před neodborným zasahováním;
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků;
- na objektivní hodnocení své práce.

## **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 zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnici 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.

## **Provoz a vnitřní režim MŠ**

Provoz MŠ je **6.10 do 16.10 hod.**

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Budova mateřské školy je během provozu mateřské školy uzamčena, použijte zvonek.

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte telefonicky na čísle: **386323142** nebo osobně v MŠ. Využívají aplikaci **NAŠE MŠ**.

Odhlásování stravy je upraveno v Organizačním řádu školní jídelny MŠ Slavče. Odhlášení stravy je možné v pondělí do **7.15 hod** na ostatní dny vždy den předem do **16.00 hod**.

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 dítěte.

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dětí, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od lékaře.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy.

Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

*Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.*

## Organizace dne

<b>6.10 - 8.00</b>	<b>scházení dětí, hry podle volby a přání dětí</b>
<b>8.00 – 9:30 hod.:</b>	spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity
<b>8.00 -12.00</b>	<b>plní se povinnost předškolního vzdělávání</b>
<b>8:10 – 9:00 hod.:</b>	hygiena, svačina – děti svačí postupně podle své potřeby
<b>9:30 – 11:30 hod.:</b>	příprava na pobyt venku, pobyt venku
<b>11:10 – 12:00 hod.:</b>	hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
<b>12:00 – 14:30 hod.:</b>	<b>nespavý režim pro předškolní děti</b> (klidové činnosti, individuální práce s dětmi), spánek ostatních dětí s respektováním jejich individuální potřeby spánku
<b>14:15 – 14:45 hod.:</b>	hygiena, odpolední svačina
<b>14:45 – 16.10 hod.:</b>	spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

## **Přijímací řízení**

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) Zápis dětí do mateřské školy probíhá **v období od 2. května do 16. května.** Ředitelka školy stanoví termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dítěte a zveřejní jej způsobem v místě obvyklým. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

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. Děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, tuto povinnost nemají.

Po vyrozumění 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.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí ze zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

### **Povinné předškolní vzdělávání**

Povinné předškolní vzdělávání je povinné od 1. 9. 2017.

Povinnost předškolního vzdělávání je u dětí, které dosáhly do 31.8. pěti let.

Dítě, které navštěvuje MŠ je zapisuje automaticky.

Povinné předškolní vzdělávání má **formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to 4 hodiny denně**. Vzdělávání v době prázdnin není povinné.

**V mateřské škole Slavče začíná pravidelná denní docházka v 8.00 hod a trvá do 12.00 hod.**

### **Omlouvání nepřítomnosti dítěte:**

**1/nenadálá nepřítomnost** - zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte telefonicky a první den po návratu do MŠ zaznamená do omluvného listu a předá učitelce

**2/ předem známá nepřítomnost** – nejpozději den předem zaznamená do omluvného listu a předá učitelce

O povolení předem známé nepřítomnosti delší než 10 pracovních dnů rozhoduje ředitelka školy. Při vyřizování žádosti bude přihlédnuto k předešlým absencím.

Neomluvená nepřítomnost bude považována za neplnění povinnosti předškolního vzdělávání a možným následkem je oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

### **Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy, oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního



roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce školy.

Ředitel školy předá zákonnému zástupci dítěte oblasti, v níž má být dítě individuálně vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ověření znalostí proběhne 2 týden v měsíci prosinci.

Ředitelka bude zákonného zástupce informovat o konkrétním místě a termínu ověření znalostí dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření, pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální vzdělávání.

## **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

### **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). 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 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 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.

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.

## Distanční vzdělávání

Jde o vzdělávání na dálku, jehož zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí v mateřské škole stanovuje § 184 a zákona 561/2004 Sb., školský zákon.

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy.

**Povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.**

Způsob poskytování vzdělávání a zpětné vazby na dálku přizpůsobí škola podmínkám dítěte (zázemí, materiální podmínky, speciální vzdělávací potřeby, zdravotní stav atp.).

### **FORMY VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM**

Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých dětí, tak také personálním a technickým možnostem školy.

**Vzdělávání probíhá** v souladu s RVP PV a ŠVP dané školy, avšak vzhledem k okolnostem ne v plné míře.

**Materiály** pro distanční rodičům zpřístupníme na webových stránkách školy, rodiče si je budou moci vyzvednout v boxu mateřské školy.

Komunikace s rodiči probíhá prostřednictvím **SMS**, informace budou na **vývěsce** a **webu** školy.

## **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 vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem 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,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

## **Evidence dítěte**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu ošetřující lékař dítěte.

Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon.....).

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.

## **Přerušeni 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 přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem a zveřejní dva měsíce předem.

MŠ se uzavírá během letních prázdnin zpravidla na dobu šesti týdnů a po dobu

vánočních prázdnin.

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.

## **Platby v MŠ**

### **Úplata za předškolní vzdělávání**

**Ředitelka Mateřské školy ve Slavči**

**stanovuje**

**- základní částku úplaty za předškolní vzdělávání dítěte**

**ve výši 200,- Kč za měsíc,**

#### **snížení úplaty:**

**- úplatu za předškolní vzdělávání dítěte, které nedocházelo do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce ve výši 50,- Kč za měsíc**

**- pro kalendářní měsíc , v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy (podle § 3 výše uvedené vyhlášky) po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy a zveřejní ji na obvyklém místě v mateřské škole.**

#### **- osvobození od úplaty:**

**mohou zákonní zástupci požádat, ředitelka školy rozhodne o osvobození či snížení úplaty**

### **Úplata za školní stravování dětí**

Cena stravného:

(od 7 let)

celý den:	<b>41,- Kč</b>	<b>44,- Kč</b>
dopolední svačina:	<b>10,- Kč</b>	<b>11,- Kč</b>

oběd:	22,- Kč	24,- Kč
odpolední svačina:	9,- Kč	9,- Kč

### **Způsob platby**

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 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 za školné a stravné se platí dohromady bezhotovostně z jakéhokoliv peněžního ústavu formou inkasa na účet školy: 51-8910520247/0100.**

**Platba je za uplynulý měsíc.**

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

#### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ

počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Všechny děti naší mateřské školy jsou pojištěny proti úrazu a odcizení věcí u Kooperativy.

Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, je nutné předložit potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení není požadováno pouze v případě nevolnosti, které souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

### **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor 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 směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

### **pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

### **sportovní činnosti a pohybové aktivity**

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### **pracovní a výtvarné činnosti**

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

### **Ochrana 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 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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

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

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

**Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webu školy. Prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni zaměstnanci školy. Zákonní zástupci jsou povinni se s obsahem seznámit.**

Vydala ředitelka školy:

Alena Jelínková

Ve Slavči dne 28. 8. 2024

**Tento Školní řád je platný od 1. 9. 2024**