

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY SEDLEC

Č.j. 35 /2019



Obsah školního řádu je v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování, Úmluvou o právech dítěte).

Školní řád upravuje

- vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci 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
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v šatně školy

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Práva dětí

(Práva dětí vychází z Úmluvy o právech dítěte)

- aby mu byla poskytována ochrana a naplněny jeho potřeby (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na svobodu projevu
- děti integrované mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečující důstojnost, podporující sebevědomí a umožňující aktivní účast na výchovném programu školy
- na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- rovný přístup ke vzdělání
- na akceptování jeho vývojových specifíků

Mezi další práva dětí patří:

- kdykoliv se napít
- jít kdykoliv na toaletu
- jíst pouze to a tolik, kolik chtějí
- být vždy vyslechnuté
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova nebo jak si to přejímají
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání, zvolit si samostatnou činnost
- dokončit hru

2. Povinnosti dětí

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- chovat se dle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku
- snažit se být samostatné při hygieně (mytí rukou, čištění zubů, použití kapesníků) a používání WC
- upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- říci učitelce, když chtějí opustit třídu
- respektovat učitelku a ostatní zaměstnance MŠ
- po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- neničit práci druhých ani majetek MŠ
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily, popřípadě se omluvit
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou

- dodržovat bezpečnostní pravidla při pobytu v MŠ i mimo (na zahradě, při vycházkách, apod.)

3. Práva rodičů

- být dostatečně a včas informováni o dění v MŠ a mohou se ho i aktivně zúčastnit
- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- na konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou (po předchozí domluvě)
- účastnit se akcí pořádaných MŠ
- připomínkovat jídelníček.
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů

4. Povinnosti rodičů

- jsou vymezeny zákonem o rodině č. 91/1998 Sb
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (momentální psychický a fyzický stav dítěte)
- neodkladně informovat mateřskou školu o infekčním onemocnění dítěte
- zákonný zástupce má povinnost přivádět dítě do MŠ zdravé, bez zranění a bez zjevných příznaků onemocnění) průjem, zvracení, teplota, veš dětská, ...)
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích
- rodiče jsou povinni předat dítě osobně učitelce, teprve potom za něj učitelka přebírá zodpovědnost
- respektovat školní řád a dokumenty týkající se vzdělávací práce MŠ
- umožnit dětem volný a bezpečný pohyb ve třídě i venku vhodným oblečením a obutím, přizpůsobit se ročnímu období a aktuálnímu počasí
- všechny věci dítěti podepsat nebo vhodně označit, aby nedošlo k záměně
- oznámit všechny změny v osobních datech dítěte, změny telefonních čísel, změnu zdravotní pojišťovny
- oznámit v MŠ předem známou nepřítomnost dítěte
- provádět úplatu za vzdělávání a za stravné dle daných pravidel a v daném termínu
- dodržovat pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti ke všem zaměstnancům školy i k osobám, které jsou ve škole přítomny

Podmínky k zajištění bezpečnosti a zdraví dětí

Do MŠ patří dítě pouze zdravé. Učitelky mají právo nepřijmout dítě se známkami nemoci v zájmu ostatních dětí!!

Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou jsou alergie a astma. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s případnou nutností podávání léků.

Pokud se v rodině vyskytne infekční onemocnění, rodiče jsou povinni toto neprodleně ohlásit v MŠ!

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

5. Zaměstnanci

Jejich práce vychází z pracovní náplně, zákoníku práce a ze závěrů pedagogických porad
Mají právo na:

- 0.5 h přestávky v práci po odpracování 6 hodin
- odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem, pokud by byl v rozporu se školním řádem nebo s Úmluvou o právech dítěte
- vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu MŠ a vzdělávací práci
- možnost zapůjčení inventáře (zejména odborné literatury), se souhlasem ředitelky

Povinnosti zaměstnanců:

- jsou povinni plnit příkazy ředitelky a dodržovat pracovní kázeň
- vystupovat vždy vůči dětem v jejich zájmu a jejich zájmy hájit
- plně využívat pracovní dobu a vést příslušnou evidenci
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce, ochrany zdraví a protipožární předpisy
- chránit majetek MŠ
- telefon MŠ používat ke služebním účelům, pouze v naléhavém případě k účelům soukromým
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím veškeré informace, se kterými přichází do styku při výkonu svého povolání. Všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. O ochraně osobních údajů
- respektovat práva dětí i rodičů

ČL. II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let (§34 odst. 1 ŠZ)

- Ředitelka mateřské školy stanoví termín a podmínky zápisu dětí pro nový školní rok (v období od 2. do 16. května).
- Děti mladší tří let je možno přijmout pouze v případě, že jsou dostatečně tělesně a sociálně vyzrálé, mají zvládnuté základní hygienické návyky a jsou alespoň částečně samostatné v sebeobsluze.
Děti mladší tří let by měly být alespoň částečně schopné pracovat dle příslušného ŠVP.

- Ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ, může rozhodnout o zkušební době pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Zákonnému zástupci dítěte vydá ředitelka MŠ Rozhodnutí o zařazení dítěte do MŠ do 30 dnů ode dne přijetí žádosti nebo do 60 dnů u složitějších případů.
- Do mateřské školy lze 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 skutečnost neplatí, pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
 - c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
 - d) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Dvouleté děti

- Do MŠ mohou být přijímány pouze ty děti, které již zvládají hygienické návyky, nepomocují se, jsou samostatné, nepotřebují zvláštní osobní péči další dospělé osoby.
- Nemohou být přijímány děti, které ještě nejsou dostatečně samostatné, které potřebují soustavnou pomoc dospělé osoby.
- Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání již musí být způsobilé plnit požadavky, které jsou stanoveny Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a školním vzdělávacím programem.
- S ohledem na specifické potřeby těchto dětí, vzhledem k odlišným potřebám zejména v oblasti odpočinku a spánku, jejich zvýšenou potřebu individuální péče a nutné dopomoci ve většině činností může být ve třídě přítomna chůva.
- Stravování dvouletých dětí se řídí podle stejných norem jako starších dětí.

Kritéria pro přijímání dětí

Při přijímání dětí do MŠ Sedlec má přednost:

- Dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a dítě s odkladem povinné školní docházky s místem trvalého pobytu v Sedleci a Vícenicích, které jsou obcí spádovou, (zákon 561/2004, par.34 Sb., školský zákon).
- Dítě s trvalým pobytem v Sedleci a Vícenicích. Pokud nemohou být přijaty všechny děti, mají přednost děti dříve narozené.
- Dítě, kterému se v MŠ vzdělává sourozenec. Pokud nemohou být přijaty všechny děti, mají přednost děti dříve narozené.
- Dítě s trvalým bydlištěm v obci, která nezřizuje MŠ.

Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti, které do 31. srpna příslušného roku dosáhnou věku pěti let, je od 1. září předškolní vzdělávání povinné. Tato povinnost se vztahuje:

- na státní občany České republiky (ČR), kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří pobývají v ČR déle než 90 dnů,
- na jiné cizince oprávněně pobývat v ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů,
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Pokud ještě dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit ve spádové nebo jím vybrané mateřské škole v termínu zápisu.

Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Postup přijímání k povinnému předškolnímu vzdělávání:

1) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5.4. Školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy – obec – v obecně závazné vyhlášce obce, o vymezení školských obvodů spádové mateřské školy., O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel konkrétní školy ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů ve složitějších případech.

2) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- v mateřské škole zapsané v rejstříku škol a školských zařízení,
- po dobu 4 souvislých hodin denně,
- začátek povinné doby v MŠ Sedlec je v 8 hodin

Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte a to učitelce ústně ve třídě nebo telefonicky
Absenci též zapíše do omluvného listu dítěte, který je uložený ve třídě u p. učitelky
- ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte
- učitelky ve třídě evidují školní docházku dětí, v případě neomluvené absence informují ředitelku školy
- neomluvenou absenci bude ředitelka řešit pohovorem se zákonným zástupcem. Při pokračující absenci zašle ředitelka školy oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně – právní ochrany dětí (OSPOD)

Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:

- individuální vzdělávání dítěte – oznámí zákonný zástupce písemně v době zápisu, nejpozději do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat po převážnou část, nebo celý školní rok), uskutečňuje se následně bez docházky dítěte do mateřské školy; informace poskytne ředitel konkrétní školy.

Povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v mateřské škole (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup při vzdělávání a to v měsíci lednu a červnu v příslušném školním roce.

Dítě může být vzděláváno doma rodičem, jinou osobou, nebo může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská škola.

- vzdělávání v přípravné třídě základní školy (určené pouze pro děti s uděleným odkladem školní docházky) a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální - zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole;
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky; zákonný zástupce musí přijetí oznámit ve spádové mateřské škole.

3) Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí nadaných se řídí

§16 – 19, Zákona č. 561/2004 Sb.

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud:

- (a) Zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu.
- (b) Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- (c) V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu stravného.

2. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole

- Ředitel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen "úplata") na období školního roku a zveřejní ji na přístupném místě ve škole. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitel mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

- Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy

3. Stravování dětí

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

- Při celodenním pobytu se děti stravují v MŠ 3 krát denně plus pitný režim

- Poplatek za stravování se platí ved. školní jídelny a to hotově nebo na účet školy

č. 1525833309/0800 s příslušným VS

- Platba se uskutečňuje vždy na konci měsíce nebo na začátku měsíce následujícího.
- Jídelníčky jsou zveřejňovány na nástěnce, což umožňuje rodičům promyšleně doma vhodně doplňovat dětem stravu.

4. Podmínky provozu a organizace vzdělávání

- MŠ Sedlec je škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu 6,00 – 16,00 hod
- Vyučovacím jazykem je jazyk český
- Dle § 3 Vyhlášky č. 14/2005 Sb.lze v měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit. Informaci zveřejní ředitel nejméně 2 měsíce předem.
- **Provoz lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období.**

Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu

zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne

- **Zřizovatel si vyhrazuje právo na přerušení nebo omezení provozu z důvodu hospodárnosti při počtu dětí 5 a nižším.**
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou věkově smíšených třídách, které jsou však děleny na starší a mladší děti.
- Maximální stanovený počet dětí pro MŠ Sedlec je 45. Jsou - li však ve třídě děti se speciálními vzdělávacími potřebami nebo dvouleté, počet dětí ve třídě se snižuje.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- Do školy se nedoporučuje nosit vlastní hračky, škola za ztrátu a zničení nenes zodpovědnost

5. Denní řád MŠ

(časové rozpětí si učitelka může upravit dle potřeb a zájmu dětí)

6,00 – 7,30 scházení dětí ve spodní třídě

8,00 – 8,15 hry, spontánní, individuální a skupinové činnosti, pohybová chvílka

8,15 – 9,00 hygiena, svačina. Na svačinu chodí děti do školní jídelny, nejprve děti mladší

9,00 – 9,45 komunitní kruh, řízené činnosti dle tematických částí

9,45 – 11,45 příprava a pobyt venku

11,15 - 12,15 hygiena a oběd, nejprve děti mladší

12,15 – 13,00 děti nespí – hry u stolečku, odpočinkové činnosti a postupné odcházení

12,15 – 14,00 děti spí – pohádka, ukládání dětí ke spánku, spánek dle potřeby, pracovní listy, omalovánky, PC a klidné činnosti u stolku

14,00 – 14,30 hygiena a průběžná svačina

14,30 – 16,00 hra dětí, individuální práce s dětmi na dané téma, taneční a pohybové aktivity, v letním období pobyt na šk. zahradě, průběžné odcházení dětí domů. Všechny děti jsou ve spodní třídě

6. Předávání a vyzvedávání dětí

- Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 13.00 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.00 hod

ČL. III.

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

1. Podmínky zajištění bezpečnosti a zdraví

- Mateřská škola 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.
- Dohled může vykonávat vedle pedagogického pracovníka i jiný zletilý zaměstnanec, jestliže byl o dohledu řádně poučen.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
(Ve vyjímecných případech může ředitelka počet dětí navýšit a) o 8 dětí, b) o 11 dětí)
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích používají děti reflexní vesty, pedagogický dozor může použít terče k zastavení dopravy, řídí se 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 nejbliže 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.
- Při pobytu dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- Při 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 načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
 - Při pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

2. 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 Preventivního programu v oblasti prevence sociálně patologických jevů, který je součástí školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím 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.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídě a v 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.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

ČL. IV. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Pokud dítě záměrně poškodí školní majetek, pomůcky nebo hračky, může vedení školy požadovat po zákonných zástupcích dítěte opravu nebo finanční úhradu.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy, včetně školní zahrady, jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Ke stejnému chování vedou i své děti.
- Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby po převzetí dítěte neprodleně opustí areál mateřské školy.

3. Zabezpečení budovy MŠ

- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

4. Další bezpečnostní opatření

- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

ČL. V.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a tato aktualizovaná verze je účinná od 1. 9. 2019
- Veškeré dodatky a změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a to nejpozději do 14 dnů od nabytí jeho platnosti.
- Zákonní zástupci dětí budou seznámeni na první schůzce rodičů, popřípadě budou upozorněni dodatečně. Seznámení se školním řádem potvrdí svým podpisem.
- Zákonní zástupci dětí i zaměstnanci MŠ jsou povinni řídit se tímto Školním řádem a důsledně ho

dodržovat.

- Nerespektování tohoto Školního řádu ze strany zákonných zástupců, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

Vypracovala: Martina Petráková

(ředitelka školy)

Poslední aktualizace 28. 8. 2019

Pedagogickou radou projednáno dne: 28. 8. 2019

Nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2019

V Sedleci dne 28. 8. 2019

.....
Martina Petráková
ředitelka MŠ Sedlec