

ŠKOLNÍ ŘÁD 2019/2020

Č.j.: 73/2019

Ředitelka Mateřské školy, Kroměříž, Osvoboditelů 60, v souladu s § 30 odst.1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Obsah:

1. Přijetí a ukončení vzdělávání v MŠ
 - 1.1.Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 1.2.Ukončení předškolního vzdělávání
2. Evidence dětí
3. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy
 - 3.1.Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 3.2.Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dítěte
 - 3.3.Povinnosti zákonných zástupců
 - 3.4.Povinnost předškolní docházky a způsoby jejího plnění
 - 3.5.Vyzvedávání dítěte
 - 3.6.Práva a povinnosti pedagogů
 - 3.7.Vztahy dětí a zákonných zástupců s pracovníky školy
4. Provoz a vnitřní režim v MŠ
 - 4.1.Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

příloha č. 1 k ŠVP č.j.: 72/2019

- 4.2.Přerušeni nebo omezeni provozu školy
- 5. Platby v MŠ (úplata, stravování)
 - 5.1.Úplata za předškolní vzdělávání
 - 5.2.Stravování
- 6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ
- 7. Podmínky před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 8. Zacházení s majetkem školy
- 9. Závěrečné ustanovení

1. PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s lékařským potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka ve správním řízení dle zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon na základě kritérií přijímacího řízení (ve lhůtě do 30-ti dnů od obdržení žádosti o přijetí), a to v pořadí:

- Poslední rok před zahájením povinné školní docházky do základní školy – tj. děti, které dosáhnou věku 5 let do 31.8.2019 včetně trvalého pobytu v příslušném školském obvodu
- Trvalý pobyt v příslušném školském obvodu MŠ u dítěte, které dosáhlo věku minimálně 4 roky k 31.8.2019
- Trvalý pobyt v příslušném školském obvodu MŠ u dítěte, které dosáhlo věku minimálně 3 roky k 31.8.2019
- Věk dítěte: 4 roky dosažené k 31.8.2019
3 roky dosažené k 31.8.2019
2 roky dosažené k 31.8.2019
- Sourozenec, který je již v MŠ přijatý a bude se v MŠ vzdělávat i v následujícím školním roce 2019/2020

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení.

1.2 Ukončení vzdělávání

Při ukončení vzdělávání vždy sepisuje ředitelka se zákonnými zástupci dohodu o ukončení vzdělávání. Ředitelka MŠ může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte dle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ;
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání MŠ nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Při ukončení vzdělávání sepisuje ředitelka se zákonnými zástupci dohodu o ukončení vzdělávání.

2. EVIDENCE DÍTĚTE

Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce nebo třídní učitelce řádně vyplněný Evidenční list (jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonných zástupců, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, zdravotní pojišťovna a telefonní kontakt) a podepsaný zákonnými zástupci.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování jsou povinnou součástí přihlášky do mateřské školy, není tedy nutné další potvrzení evidenčního listu lékařem. Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích. Zákonní zástupci dítěte při jeho nástupu vyplní oznámení o vyzvedávání dítěte a uvedou telefonní

kontakt na tyto osoby. Při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitelka dohodne se zákonnými zástupci na dnech docházky a délce pobytu v těchto dnech. Před nástupem k předškolnímu vzdělávání je nutné podat přihlášku ke školnímu stravování, kterou je možno obdržet v mateřské škole, na webových stránkách školy či osobně v ŠJ Mánesova 3880, Kroměříž.

3. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

3.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti; být respektován jako jedinec s možností rozvoje a vývojových specifíků; na ochranu před patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelstvím nebo násilím; na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školským poradenským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně; na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole; na volný čas, hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi; na účasti akcí školy a školních výletů; být seznámen s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu a škodlivosti kouření; na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví; pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s podpůrným opatřením, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji;

3.2 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dítěte

Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života; na informace o výchově a vzdělávání svých dětí; po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě; konzultovat výchovné i jiné záležitosti svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy v době nepřímé vyučovací práce učitelky; přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy; projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy. Ředitelka MŠ 1x za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte. Zákonní zástupci mají možnost si s učitelkou či ředitelkou domluvit individuální schůzku k projednání záležitostí ohledně jejich dítěte. Rodiče jsou pravidelně a v dostatečném předstihu informováni o dění v MŠ

prostřednictvím informací předaných osobně pedagogem, ředitelkou, písemně na nástěnkách MŠ a webových stránkách školy.

3.3 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, zástěrka, pevné uzavřené papuče); zajistit, aby mělo dítě ve skřínce uložené oblečení vhodné na pobyt venku a také náhradní oblečení pro případ nehody (polití, hygienické důvody); dítě po převlečení v šatně **OSOBNĚ** předat pedagogovi (nestačí poslat dítě do třídy a odejít, musí být kontaktován pedagog); po skončení vzdělávání dítěte si zákonný zástupce vyzvedne dítě od pedagogického pracovníka v budově MŠ, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou pro vyzvedávání dětí; na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte; informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech a to zejména infekčních onemocnění dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte či ostatních dětí v kolektivu; v případě nenadálých zdravotních potíží dítěte (teplota, zvracení, kašel,...) má povinnost po telefonickém kontaktu pedagogem vyzvednout si dítě v co nejkratší možné době; oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky); ve stanovené době hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné. V případě nepřítomnosti dítěte **omlouvají zákonní zástupci** své dítě osobně v MŠ, telefonicky **na čísle 573 337 651** nebo prostřednictvím e-mailu ms.osvoboditelu@ms-kromeriz.cz. Mateřská škola nenesie odpovědnost za dětmi přinesené hračky z domova. Pokud si děti hračky přinesou, tak pouze v rámci odpovědnosti svých zákonných zástupců. Pedagogický pracovník není povinen tyto hračky opatrovat či na příkaz zákonných zástupců hledat.

3.4 Povinnost předškolní docházky a způsoby jejího plnění

Od 1. září 2017 je pro děti od 5 let docházka do MŠ povinná. Pokud rodič své dítě do MŠ nepřihlásí, porušuje zákon a hrozí mu přestupkové řízení. Docházka dítěte je povinná každý den, kromě školních prázdnin, v rozmezí 4 hodin denně tedy od 8:00 do 12:00 hodin. Rodič je povinen písemně omlouvat nepřítomnost svého dítěte i včetně pozdních příchodů na tiskopis k tomuto určený. Omluvný list vydává na požádání třídní učitelka. V případě, že dítě nebude

bez omluvy docházet do MŠ déle než 14 dní, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD (Orgán sociálně-právní ochrany dětí) s následným zahájením správního řízení. Rodiče za tyto děti nebudou platit „školné“. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

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

Možnost **individuálního vzdělávání předškolních dětí a dětí s odkladem školní docházky** – tzn., že dítě nemusí docházet do MŠ a rodiče s ním pracují doma dle doporučení MŠ.

Podmínky individuálního vzdělávání:

Rodič musí přihlásit své dítě v době zápisu do MŠ a současně písemně oznámit, že má zájem své dítě individuálně vzdělávat. Dle doporučení MŠ musí rodič své dítě vzdělávat v domácím prostředí a shromažďovat vzdělávací podklady, které předloží při povinném přezkoušení. Rodič je povinen se s dítětem zúčastnit přezkoušení v MŠ (v daném termínu). O přezkoušení dítěte bude veden písemný záznam ve dvou výtiscích, kdy jeden obdrží zákonný zástupce a jeden zůstává ředitelce školy. Individuální vzdělávání může být zrušeno kdykoliv rodičem nebo MŠ, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (ředitelka školy může ukončit individuální vzdělávání; odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek; dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat), dítě musí zahájit pravidelnou denní docházku. V době individuálního vzdělávání je dítě zapsáno v MŠ, ale nemá nárok na účast při akcích či aktivitách školy, ani na stravné.

3.5 Vyzvedávání dítěte

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost vyzvednout si dítě v určené době, což vyplývá z § 5 odst.1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pedagogický pracovník předá dítě pouze zákonnému zástupci nebo pověřené osobě, kterou zákonný zástupce písemně určí na formuláři pro vyzvedávání dítěte. Dítě bude předáno pedagogickým pracovníkem v budově MŠ, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou pro vyzvedávání dětí. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby je stanovena od 6,15 do 16,00 hodin. **Postup MŠ při nevyzvednutí dítěte včas:** Pedagogický pracovník kontaktuje telefonicky zákonného zástupce. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb. pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v MŠ. Pedagogický pracovník se nadále bude pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dítěte). Pro získání kontaktu na osobu, která má při OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně s dítětem opustit prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu MŠ. V případě opakovaného narušování provozu MŠ, může ředitelka po předchozím písemném upozornění oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b)10 školského zákona.

3.6 Práva a povinnosti pedagogů

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte, má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Jestliže má dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku např. poúrazového stavu (sádra, ortéza), medikace a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce do mateřské školy nepřijmout. Docházka se projednává individuálně vzhledem k aktuálním podmínkám provozu mateřské školy s ředitelkou pracoviště, kam dítě dochází. Pedagog má právo v případě zjevné zdravotní změny dítěte (nachlazení, zvracení, zánět spojivek, zavšivení, infekční onemocnění, průjmky, apod.) požadovat potvrzení o zdravotní způsobilosti navštěvovat MŠ, případně

nepřijmout dítě do doby jeho úplného uzdravení. V případě nenadálých zdravotních potíží dítěte má pedagog právo telefonicky kontaktovat zákonného zástupce, aby si v co nejkratší době dítě vyzvednul; v případě úrazu dítěte pedagog bezodkladně kontaktuje zákonného zástupce telefonicky, případně stručnou SMS zprávou o stavu dítěte; rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy; je povinen vhodným způsobem odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy, je povinen zachovávat mlčenlivost o veškerých přijatých citlivých údajích o dítěti a jeho zákonných zástupcích.

3.7 Vztahy dětí a zákonných zástupců s pracovníky školy

Učitelka bude slovně podávat informace dětem a jejich zákonným zástupcům pouze v takovém rozsahu, který bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření, o čem povede i písemný záznam. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nejvýše 12 dětí netříletých. Všichni zaměstnanci školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, diskriminací a všech forem násilí. Učitelka bude dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, bude respektovat jejich soukromí. Učitelky **nesmí** podávat jakékoliv léky dětem v době provozu MŠ, v případě nutnosti podání životně důležitých léků (astma, apod.) je nutno podat žádost ředitelce školy, žádost musí být doložena lékařským potvrzením včetně popisu dávkování léku. Pokud ředitelka žádosti vyhoví, vydá písemné potvrzení a zároveň poučí pedagogické pracovníky o způsobu podávání léku. Lék musí být uložen na přístupném místě a zároveň mimo dosah dětí. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti (osobní údaje, zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné. Ředitelka školy a ostatní pedagogičtí pracovníci se řídí obecným nařízením o ochraně osobních údajů (GDPR – General Data Protection Regulation) a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,15 do 16,00 hodin. Děti přichází v obě 6,15 – 8,00 hodin, po obědě si zákonní zástupci vyzvedávají děti v době 11,45 – 12,15 hodin a odpoledne v 14,20 – 16,00 hodin.

Dopolední výchovně vzdělávací činnosti probíhají během celého dopoledne i během pobytu venku. Učitelky si jen upravují čas podle potřeb a zájmu dětí. Dopolední přesnídávka je v době od 8,15 do 9,00 hodin. Odpolední výchovně vzdělávací činnosti probíhají v době od 14,30 do 16,00 hod. Individuální práce s dětmi je prováděna během celého dne. V mimořádných případech je možný příchod a odchod dítěte i v jiném čase – je nutná dohoda s učitelkou, jinak je budova uzamčena, rodiče jsou povinni dobře uzavírat hlavní dveře a nepouštět do budovy cizí osoby, návštěvníci využívají videotelefonu a informují pracovníky o vstupu do budovy. Rodiče omlouvají děti ze stravy na tentýž den do 6:15 hod. do jídelny na tel.: 573 339 495, SMS na číslo 733139673 či emailovou adresu sj.manesova@ms-kromeriz.cz či web www.strava.cz a nepřítomnost dítěte ohlásí do MŠ v průběhu dne na tel.: 573 337 651, 727 942 212 nebo na emailovou adresu ms.osvoboditelu@ms-kromeriz.cz.

4.1 Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu

Omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem. Výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně **dva měsíce předem**.

4.2 Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

Provoz MŠ 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 ředitelka MŠ na nástěnce v šatně dětí neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

5. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče **povinná**, je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. V roce 2019-2020 je stanovena na částku **380,- Kč**.

Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje bezúplatně dětem narozeným do 31.8.2014.

Způsob a termín platby: na účet školy (č.ú.: **181 320 918/0300**) **do 15. dne aktuálního měsíce**. Na každý rok se úplata znovu přepočítává a rodiče jsou s ní seznámeni na nástěnce školy nebo na webových stránkách školy(www.ms-vazany.cz).

Opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu MŠ. Může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon 561/2004 Sb., Školský zákon, § 35, odst. 1 d).

5.2 Stravné

Přihlašování a odhlašování obědů je nutné den předem nebo ráno do školní jídelny **do 6.15 hod.** na tel. **573 339 495** nebo SMS **733139673** či sj.manesova@ms-kromeriz.cz, www.strava.cz.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně, telefonicky, emailem v ŠJ. Pokud zákonný zástupce své dítě v první den nepřítomnosti neomluví a neodhlásí si stravu sám, bude mu automaticky na následující den odhlášena.

Výše stravného činí od září 36,- Kč na celý den, pro sedmileté děti 39,- Kč na den.

6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Úrazy dětí

Úrazem dětí je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, při výuce plavání, při účasti na soutěžích a přehlídkách. Učitelky musí předvídat bezpečnostní rizika při přechodech dětí po mateřské škole a vést děti k opatrnosti. Úrazem dětí není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo

nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo prostory školy při akcích konaných mimo školu. Učitelky zodpovídají za bezpečnost a zdraví dětí při pobytu v mateřské škole, při vzdělávacích činnostech, předcházejí úrazům svým působením na děti, odstraňováním rizikových situací – přecházení dětí z místnosti do místnosti, mokrá podlaha, sebeobslužné činnosti v jídelně, práce s nůžkami apod. Děti jsou neustále upozorňovány na rizika úrazu a společně s učitelkami vzniklé situace vyhodnocují. Učitelky jsou povinny dbát zvýšeného dohledu nad dětmi, které se pohybují v prostorách chodby a sociálního zařízení v mateřské škole. V případě úrazu dítěte pedagog bezodkladně kontaktuje zákonného zástupce telefonicky, případně stručnou SMS zprávou o stavu dítěte.

7. PODMÍNKY OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

Každý člověk si osvojí a vytvoří v průběhu svého života a praxe určitá pravidla, podle nichž se pak obecně řídí. V tomto ohledu se jedná o pravidla neuvědomovaná, osvojená již od nejtělejšího dětství. Naopak pravidla uvědomovaná, jsou ta, která lidé dodržují a řídí se jimi proto, že je považují za správné a společensky prospěšné.

Sociálně patologické chování je důsledkem působení řady různých biopsychosociálních faktorů. Výchova ke zdravému stylu života je základním prvkem ochrany před patologickými jevy. V souladu se školním vzdělávacím programem jsou děti hravou, nenásilnou formou a přiměřeně k jejich mentálním schopnostem seznamovány s nebezpečím kouření, alkoholismem, drogovou závislostí, vandalismem, kriminalitou a dalších násilných forem chování.

Děti se učí znát, co je zdravé, bezpečné a naopak co je škodlivé a nebezpečné. Zdůrazňováním pozitiv životního stylu jsou vedeny k pochopení, že zdraví je třeba si chránit.

Dalším důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příjemného prostředí mezi dětmi vzájemně, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Rodiče i pracovnice mateřské školy jsou povinny vést děti k šetrnému zacházení s majetkem a zařízením mateřské školy, nelze žádné zařízení vynášet ani používat mimo školu, bez souhlasu vedení školy. Jakékoliv poškození zařízení ihned nahlásit vedení školy nebo zajistit nápravu – v případě poškozování školního majetku bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

9. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy. Je zveřejněn na informační tabuli a webových stránkách školy.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas o seznámení se se školním řádem mateřské školy.

Tento dokument je vydán ředitelkou Mateřské školy, Kroměříž, Osvoboditelů 60, Bc. Petrou Šťastníkovou, v souladu s požadavky školské legislativy.

Tento školní řád nahrazuje školní řád ze srpna roku 2018.

Platnost od 1.9.2019.

V Kroměříži 28.8.2019