



Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Slunečná 9, příspěvková organizace,

Jablonec nad Nisou

PSC 466 01 * Tel.: +420 608 600 051 * slunecna@materska-skola.com

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: 26 ŠŘ 3/2017

Spisový / skartační znak **A.1. A10**

Vypracoval: Iveta Jeriová, ředitelka školy

Schválil: Iveta Jeriová, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 24. 8. 2017

Řád nabývá účinnosti dne: 1. 9. 2017

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje pedagogickou péči dětem s přiznanými podpůrnými opatřeními
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí



1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona 561/2004 Sb., školský zákon)

- 1.1 Vydání školního řádu
- 1.2 Obsah školního řádu
- 1.3 Závaznost školního řádu

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

- 2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí
- 2.2 Přijímání dítěte do mateřské školy
- 2.3 Povinné předškolní vzdělávání
- 2.4 Vzdělávání dětí jiným způsobem a vzdělávání dětí nadaných
- 2.5 Individuální vzdělávání
- 2.6 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole
- 2.7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání
- 2.8 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytování vzdělávání

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci

- 3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy
- 3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- 4.1 Práva a povinnosti zákonných zástupců
 - 4.1.1 Povinnosti zákonných zástupců
- 4.2 Organizace dne v mateřské škole
- 4.3 Provoz mateřské školy v době hlavních prázdnin
- 4.4 Organizace stravování dětí
- 4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu
- 4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům
- 4.7 Výkon dohledu nad dětmi



5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně jevy a před projevy diskriminace , nepřátelství nebo násilí

- 5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků 1. pomoci
- 5.2 První pomoc a ošetření
- 5.3 Prevence rizikového chování ve škole
- 5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění
- 5.5 Krizový plán pro prevenci vzniku problémových situací týkajících se žáka s PAS a dalšími diagnostikovanými poruchami – viz příloha č. 3

6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí

- 6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

- 7.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád
- 7.2 Závěrečná ustanovení



1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona 561/2004 Sb., školský zákon)

1.1 Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1.2 Obsah školního řádu

Obsah školního řádu je uveden v bodech 1 – 7, podrobně rozpracován v podbodech jednotlivých bodů.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení,

2.1 Každé přijaté dítě má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

Přijímání dětí do mateřské školy probíhá správním řízením-„Zápisem“ ve dni, který stanoví zřizovatel mateřské školy. Přijímány jsou zpravidla děti do tří let věku . Vydání rozhodnutí o přijetí dítěte se zpravidla řídí kritérii, která zohledňují přednost povinného předškolního vzdělávání, místo bydliště a věk dítěte. Kritéria pro přijetí jsou zveřejněna na přístupných místech a na webových stránkách mateřské školy.

2.3 Povinné předškolní vzdělávání: Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 zákona č. 561/2004 Sb., dále jen ŠZ) v kalendářním



roce , ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (náběhově do r. 2020 pro děti 4-leté, 3- leté a 2- leté).Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu , v němž má místo trvalého pobytu. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

2. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2.5 Individuální vzdělávání

2.5.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.



Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a 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.

2.5.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

2.5.3 Vzdělávání dětí se stanovenými podpurnými opatřeními a vzdělávání dětí nadaných – viz příloha školního řádu č.1

2.5.4 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

- a) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- b) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.



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

2.6 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

- 2.6.1 Omlouvání dítěte zákonným zástupce probíhá do 7h ráno téhož dne telefonicky na číslo mobilního telefonu příslušné třídy (tel. kontakty na ředitelku, třídy a vedoucí stravování jsou vyvěšeny na nástěnkách u vchodů do MŠ, na webových stránkách MŠ), sms zprávou kdykoli, nejdéle však do 7h ráno dne, kdy má být dítě omluveno nebo přímým kontaktem s učitelkou příslušné třídy, kam dítě dochází.

V případě déleodobější nepřítomnosti (nemoc, karanténa, dovolená...) nahlásí zákonný zástupce ředitelce MŠ a třídní učitelce.

- 2.6.2 Omlouvání dítěte v povinném předškolním vzdělávání

Zákonný zástupce má právo podle znění článku 2.6.1 omluvit krátkodobou nepřítomnost dítěte v předškolním vzdělávání (jednodenní – třídní), je povinen ji zaznamenat do „Omluvného listu“ (dále jen OL) viz příloha šř č. 2, vypsát důvod a podepsat. OL bude vždy uložen ve třídě v třídní dokumentaci.

Zákonný zástupce je povinen (§ 22 odst. 3 písm. a - e), § 50 odst. 1, § 67 odst. 3 ŠZ) do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti doložit důvod nepřítomnosti v případě, že nepřítomnost dítěte je delší 3 dnů. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti je např. lékařské potvrzení, úřední doklad, lze akceptovat i vyjádření zákonných zástupců, nelze-li doložit nepřítomnost dítěte jinak. Neomluvená absence může naplnit znaky přestupku na úseku školství a výchovy mládeže, popř. trestného činu ohrožování výchovy dítěte. V závažných případech bude MŠ spolupracovat s orgánem sociálně – právní ochrany dětí (§ 6 a 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně- právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů. Pokud bude absence často se opakující, ředitelka posoudí podezření na zanedbávání docházky v předškolním vzdělávání, vyzve rodiče k pohovoru, může požádat o součinnost s OSPOD.

Pokud zákonný zástupce ví o dlouhodobější nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání, vyplní Žádost o uvolnění se zdůvodněním – viz příloha 2b

2.7 Informování o průběhu vzdělávání

- 2.7.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.



- 2.7.2 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí a to formou denního styku s učitelkami.
- 2.7.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo dohodou na konzultaci.

2.8. Podmínky stanovení a výběru úplaty za vzdělávání (§ 123 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) a stravování

- 2.8.1 Podle § 123 šz s účinností od 1.9.2017 se dítěti poskytuje vzdělávání bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, toto omezení neplatí pro děti uvedené v § 16 odst. 9.
- 2.8.2 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování. Zákonný zástupce může využít možnosti bezhotovostní úhrady plateb, příkaz k úhradě je nastaven k 25. v měsíci, platba je pro následující měsíc.
- 2.8.2 Zákonný zástupce, který platí školné i stravné v hotovosti je povinen zaplatit i v případě, že jejich dítě momentálně do mateřské školy nechodí. Pro výběr školného a stravného v hotovosti je určen jeden den. V případě, že platba nebude zákonným zástupcem provedena v den předem oznámený (vyvěšením na vstupních dveřích do MŠ v obou vchodech) a ani v náhradním termínu (první čtvrtek po termínu výběru) nebude dítě přijato do MŠ do té doby, dokud příslušnou částku neuhradí. Dětem s povinným předškolním vzděláváním nebude poskytnuta strava a musejí opustit MŠ do 11.30 h , a to až do uhrazení dlužné částky.
- 2.8.3 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit telefonicky nebo sms zprávou na telefon té příslušné třídy nebo na tel. Ředitelky, a to nejpozději do 7h ráno. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

- 3.1. Vzdělávání v mateřské škole je založeno na zásadách vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání
- 3.2. Zjištěné nedostatky řeší ředitelka se zaměstnanci, zákonnými zástupci podle závažnosti po pozorování klima školy nebo ihned rozhovorem nebo dlouhodobějším sledováním a spoluprací.



4. Provoz a vnitřní režim školy

4.1 Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.1.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

4.2 Organizace dne v mateřské škole

- ##### **4.2.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod.**



Mateřská škola Jablonec nad Nisou, Slunečná 9, příspěvková organizace,

Jablonec nad Nisou

PSČ 466 01 * Tel.: +420 608 600 051 * slunecna@materska-skola.com

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity</i>
8:00 – 8:30	<i>Pohybové aktivity</i>
8:00 -8:30	<i>Povinné předšk. vzdělávání– pohybové aktivity(ppv)</i>
8:30 – 9:00	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:30 – 8:45	<i>(ppv)</i>
9:00 - 9:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky</i>
8:45 – 9.30	<i>zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i> <i>ppv</i>
9:30 -10:00	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, při nepříznivém počasí náhradní činnost</i>
11:45 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,</i>
13:00 – 14:00	<i>individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 -16:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky</i> <i>zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí,</i> <i>v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy</i>

4.2.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je mráz do -10°C.



- 4.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- 4.3.1 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 4.4 Organizace stravování (vyhláška č. 107/2005Sb. o školním stravování
- 4.4.1 Školní stravování zabezpečuje mateřská škola , typem zařízení školní jídelna – vývařovna.
- Provozovatel stravovacích služeb (MŠ) stanoví výši finančních normativů (§ 5 odst. 2) další podmínky poskytování školního stravování, zejména podmínky přihlašování a odhlašování strážníků a jídel, organizaci výdeje jídel a způsob hrazení úplaty za školní stravování (uvedeno v čl. 2.8. – podmínky stanovení a výběru úplat za školné a stravování)
- 4.4.2 V mateřské škole jsou normativy zpracovány ředitelkou v součinnosti s vedoucí školní jídelny, nákup potravin je realizován dodavatelsky .
- 4.4.3 Výdej jídel probíhá na každé třídě v příslušné kuchyňce, děti jsou vedeny k samostatnosti a sebeobsluze. Časový harmonogram je uveden v čl. 4.1.2 – organizace dne v mateřské škole.
- V případě náhlého onemocnění dítěte si mohou rodiče 1. den oběd vyzvednout a odnést ve vlastní nádobě.
- 4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy
- Jedná se o návštěvu Městského divadla, výstav, vzdělávacích programů pro děti zaměřených na ekologii, umění, řemesla.
- Děti v doprovodu dvou pedagogů nebo pedagoga a dospělé osoby, opatřeny terčíkem, děti jsou opatřeny reflexními vestami, poučeny o pohybu v silničním provozu.
- 4.5.1 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.



- 4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům
- 4.6.1 Zákonný zástupce (rodič nebo osoba dospělá, uvedená v seznamu Oprávnění k vyzvednutí, podepsaným zákonným zástupcem. Je součástí třídní dokumentace)přivede dítě do mateřské školy v čase do 8:30, děti v povinném předškolním vzdělávání do 8:00. Dítě předá učitelce. Vyzvedává stejným způsobem, pokud dochází k předávání na školní zahradě, zákonný zástupce ohlásí dozorujícímu pedagogovi, že si dítě odvádí. K přivítání i rozloučení s dítětem dochází podáním ruky učitelce.
- 4.6.2 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škola a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 4.6.3 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

5.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 5.1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě..
- 5.1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo



b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

5.1.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

5.1.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí 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 mateřské školy.

5.2 První pomoc a ošetření

Pro poskytnutí první pomoci je proškolený zaměstnanec mateřské školy, vždy bere lékárničku na akce mimo mateřskou školu. Zaměstnanci byli seznámeni s rozmístěním lékárniček pro případ potřeby podání 1. pomoci, byli seznámeni s jejich obsahem. Pokud je zranění většího rozsahu, jsou vyrozuměni rodiče a RZP. Úraz, pokud vyžaduje ošetření, je zaevidován do knihy úrazů, na místě přístupném všem zaměstnancům.

5.3 Prevence rizikového chování ve škole

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

5.3.1 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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.

5.3.2 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

5.4 Prevence šíření infekčních onemocnění



V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si

může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Používání antibakteriálních mýdel v době zvýšeného výskytu nemocí ,pravidelnou hygienou – omývání rukou po použití toalety, omýváním ovoce a zeleniny v kuchyni při přípravě jídel, zvýšenou konzumací ovoce a zeleniny

otužováním dětí-

- kontrola přiměřeného oblečení dětí
- tělovýchovné chvílky při otevřeném okně
- udržováním teploty pobytových místností do 22 C větrání místností
- větrání místností
- vycházky za každého počasí (vyjímka je mráz nad -12C)

5.5 Krizový plán pro prevenci vzniku problémových situací týkajících se žáka s PAS a dalšími diagnostikovanými poruchami – viz příloha č. 3

6. Zacházení a majetkem mateřské školy

6.1. 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.



7. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst.1 písm. b), (§ 30 odst. 3 školského zákona

7.1 Školní řád je veřejně vyvěšen a dostupný na nástěnkách u hlavního vstupu do budovy A a ve vchodu do budovy C, je zveřejněn na stránkách mateřské školy

7.2 [§ 22 Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků](#)

7.2.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je ředitelka mateřské školy.

7.2.3 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

7.2.4 Školní řád byl projednán a schválen na poradě zaměstnanců 24. 8.2017

7.2.5 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017 a nahrazuje dokument Školní řád

Č.j. MŠ – 2/2015 ze dne 1.9.2015

Iveta Jeriová

ředitelka