

Základní škola a mateřská škola, Stráž pod Ralskem, příspěvková organizace se sídlem Pionýrů 141, 471 27 Stráž pod Ralskem	
Školní řád mateřské školy	
Č. j.: ZSSTRAZ 519/2024	Účinnost od: 1. 9. 2024
Spisový znak: 1. 1. 3	Skartační znak: A 10
Vydává: Mgr. Bedřiška Rychtaříková, ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne: 27. 8. 2024	
Změny: prováděny formou číslovaných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka ZŠ a MŠ, Stráž pod Ralskem, p. o. vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů a v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška“) ve znění pozdějších předpisů (a v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů v platném znění.

Základní údaje:

Název školy: **ZŠ a MŠ Stráž pod Ralskem, příspěvková organizace**
 Ředitelka: Mgr. Bedřiška Rychtaříková
 Telefon: 487 851 504, 607 090 542
 e-mail: info@zsstraz.org
 Právní forma: příspěvková organizace
 Zřizovatel: Město Stráž pod Ralskem

Odloučené pracoviště:

Adresa: **MŠ U Potoka 137, Stráž pod Ralskem**
 Zást. ředitelky: Mgr. Ivana Hojdová
 Telefon: 487 851 022
 Typ MŠ: s celodenním provozem
 Kapacita MŠ: 150 dětí
 Provozní doba MŠ: 6:00 h – 16:00 h

Obsah

1	Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců	3
1.1	Práva dětí	3
1.2	Práva zákonných zástupců.....	3
1.3	Povinnosti dětí	3
1.4	Povinnosti zákonných zástupců:.....	4
1.5	Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy	5
2	Vnitřní režim a provoz mateřské školy	5
2.1	Organizace provozu mateřské školy.....	5
2.2	Organizace dne v mateřské škole	5
2.3	Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.....	6
2.4	Distanční vzdělávání dětí.....	6
2.5	Vyzvedávání dítěte z mateřské školy	6
2.6	Stravování a pitný režim.....	7
3	Organizace předškolního vzdělávání	7
3.1	Zápis	7
3.2	Přijetí a docházka.....	8
3.3	Povinné předškolní vzdělávání	9
3.4	Ukončení docházky	9
3.5	Omezení nebo přerušování provozu mateřské školy	10
4	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole a při akcích pořádaných mateřskou školou.....	10
4.1	Bezpečnost budovy mateřské školy.....	10
4.2	Péče o zdraví a bezpečnost dětí	10
4.3	Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím.....	11
5	Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy	11
6	Platnost a zrušovací ustanovení	12

1 Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

1.1 Práva dětí

Dítě má právo:

- a) Na dodržování všech práv dětí, která stanoví Úmluva o právech dítěte a práv zakotvených v zákoně č. 561/2004 Sb., (ŠZ).
- b) Na vzdělávání podle školního vzdělávacího programu.
- c) Na rozvoj osobnosti podle míry nadání, rozumových a fyzických schopností.
- d) Na speciální péči prostřednictvím podpůrných opatření a na základě doporučení školského poradenského pracoviště v případě, že se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami nebo o dítě nadané.
- e) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání.
- f) Na ochranu před vlivy a informacemi, které by ohrožovaly jeho mravní výchovu.
- g) Na ochranu před fyzickým a psychickým násilím.
- h) Na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesný a duševní vývoj.
- i) Být respektováno jako individualita.
- j) Na respektování svého soukromí i soukromí své rodiny.
- k) Na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení celorepublikového, plošného či lokálního charakteru.
- l) Na ochranu zdraví a bezpečí.

1.2 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo:

- a) Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte (prospívání, individuální pokroky).
- b) Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí jeho dítěte, přičemž jeho vyjádřením musí být věnována pozornost.
- c) Na ochranu osobních údajů svého dítěte v souladu se zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- d) Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).
- e) Vyžádat si konzultaci (po předchozí domluvě) s učitelkou nebo ředitelkou školy.
- f) Podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se nabízených programů.

1.3 Povinnosti dětí

Děti jsou povinny:

- a) Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny s ohledem na jejich rozumové schopnosti.
- b) Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě.

- c) Dodržovat v mateřské škole a na všech akcích pořádaných školou zásady slušného a ohleduplného chování, respektovat pokyny pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- d) Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy.
- e) Dodržovat zásady osobní hygieny.
- f) Účastnit se (v případě, že je nařízena) tzv. distanční formy výuky, která je povinná pro děti docházející do mateřské školy posledním rokem před zahájením školní docházky.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce je povinen:

- a) Respektovat a dodržovat přijatá hygienická a protiepidemická opatření v provozu mateřské školy (např. roušky, dezinfekce rukou,...).
- b) Zajistit pravidelnou docházku svého dítěte do mateřské školy.
- c) Poskytnout mateřské škole údaje podle §28 odst. 2 zák. č. 561/2004 Sb., a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a neprodleně i změny v těchto údajích. Při nakládání s osobními údaji bude postupováno v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- d) Poskytnout údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- e) Oznamit předem známou nepřítomnost, není-li předem známá, neprodleně informovat mateřskou školu telefonicky, osobně nebo prostřednictvím elektronického informačního systému Twigsee (dále jen Twigsee).
- f) Doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejdéle do 3 kalendářních dnů. Po ukončení nepřítomnosti neprodleně zapsat důvod do omluvného listu dítěte.
- g) Požádat učitelku o omluvení dítěte z povinného vzdělávání na 1 – 2 dny. V případě, že jsou důvody plánované nepřítomnosti předem známy a nevyplývají ze zdravotního stavu dítěte, žádost o uvolnění na 3 a více dnů doručit ŘŠ.
- h) Ohlásit výskyt infekčního onemocnění.
- i) Zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy čisté, upravené, aby dbalo na osobní hygienu.
- j) Nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou než obvyklou dobu.
- k) Zajistit osobní předání dítěte učitelce bez zjevných příznaků onemocnění (teplota, průjem, zvracení, pedikulóza, kapénková infekce,...).
- l) V nejkratší možné době převzít dítě v případě jeho zdravotních obtíží.
- m) V případě výskytu příznaků infekční nemoci při příchodu dítěte do mateřské školy a je přítomen zákonný zástupce dítěte, nebude dítěti umožněn vstup do třídy.
- n) V případě výskytu příznaků infekční nemoci při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte, bude dítě umístěno do samostatné místnosti a zákonný zástupce bude neprodleně informován o nutnosti jeho vyzvednutí. Škola pro něj zajistí dohled zletilé osoby, která je v pracovně-právním vztahu se školou.

- o) V případě výskytu příznaků infekční nemoci v průběhu přítomnosti dítěte v mateřské škole, bude dítě umístěno do samostatné místnosti a zákonný zástupce bude neprodleně informován o nutnosti jeho vyzvednutí. Škola pro něj zajistí dohled zletilé osoby, která je v pracovně-právním vztahu se školou.
- p) Na výzvu učitelky mateřské školy nebo ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- q) Vyzvednout dítě nejdéle do skončení provozní doby mateřské školy, tj. do 16:00 h.
- r) Dodržovat při komunikaci se zaměstnanci mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a ohleduplnosti.
- s) Zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů ve stanovených termínech.

1.5 Pravidla vzájemných vztahů dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- a) Všichni zaměstnanci mateřské školy, zákonní zástupci i děti se řídí školním řádem mateřské školy. Při vzájemné komunikaci dodržují pravidla slušnosti a ohleduplnosti.
- b) Zákonní zástupci dítěte respektují organizaci provozu mateřské školy.
- c) Pracovníci mateřské školy zachovávají diskrétnost a ochranu informací týkajících se osobního života dětí i rodiny.
- d) Všichni zaměstnanci mateřské školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením. Zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno v mateřské škole i mimo ni, informuje o této skutečnosti ředitelku školy.

2 Vnitřní režim a provoz mateřské školy

2.1 Organizace provozu mateřské školy

- a) Provoz mateřské školy je stanoven od 6:00 h do 16:00 h.
- b) Děti se scházejí od 6:00 h do 8:00 h, poté se mateřská škola zamyká. Po předchozí domluvě lze přivést dítě i v jinou dobu, nejdéle 10:00 h, kdy děti odcházejí ven.
- c) Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si zákonní zástupci vyzvednou v čase od 11:45 – 12:15 h.
- d) V odpoledních hodinách si lze dítě vyzvednout od 14:00 h do 16:00 h.
- e) Škola vytváří podmínky pro dodržování osobní hygieny a prevence šíření infekčních chorob.

2.2 Organizace dne v mateřské škole

6:00 – 8:15	nástup dětí, spontánní hry dle volby dětí
8:15 – 8:30	pohybové a relaxační aktivity
8:30 – 8:45	hygiena, přesnídávka
8:45 – 9:30	výchovně vzdělávací aktivity
9:30 – 11:00	hygiena, převlékání, pobyt venku
11:10 – 11:45	hygiena, oběd

11:45 – 13:30	hygiena, odpočinek, spánek, individuální klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku
13.:30 – 14:15	hygiena, svačina
14:15 – 16:00	odpolední zájmové činnosti

Stanovený režim dne může být upraven s ohledem na aktivity doplňující školní vzdělávací program (divadelní představení, besídky, výlety, exkurze, plavecká příprava,...)

2.3 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami probíhá formou individuální integrace ve třídách, které nejsou zřízeny podle § 16 odst. 9 zákona č. 56/2004 Sb., (školský zákon).
- Vzdělávání je realizováno prostřednictvím přiznaných podpůrných opatření 1. – 5. stupně s ohledem na věk, stupeň vývoje, v souladu s naplňováním vzdělávacích potřeb dítěte.

2.4 Distanční vzdělávání dětí

Způsob distančního vzdělávání upravuje **Pokyn ředitelky školy k distanční výuce v ZŠ a MŠ č. j. ZSSTRAZ 520/2024.**

- Pro předškolní děti je vzdělávání distančním způsobem povinné, škola eviduje jejich účast na vzdělávání.
- Účast dětí škola posuzuje přiměřeným způsobem podle zapojení do vzdělávacích aktivit v průběhu týdne.
- Pro omlouvání dětí z nepřítomnosti na vzdělávání platí stejná pravidla jako v době provozu školy.

2.5 Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

- Dítě z mateřské školy vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby do 16:00 hodin.
- Předat dítě jiné dospělé osobě nebo staršímu sourozenci dítěte lze na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte. Zákonný zástupce uvede osoby pověřené vyzvedáváním dítěte v tiskopise mateřské školy „Zmocnění k vyzvedávání dítěte“. Pověření má platnost jeden školní rok nebo do změny udané zákonným zástupcem.
- Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do skončení provozní doby mateřské školy, tj. do 16:00 h, bude učitelka postupovat následujícím způsobem:
 - telefonicky se spojí se zákonným zástupcem dítěte
 - informuje ředitelku školy o dané skutečnosti
 - ředitelka školy je v kontaktu s vedoucí odboru vnitřní správy Městského úřadu ve Stráži pod Ralskem, která učiní patřičná opatření.
- Opakované vyzvedávání dítěte z mateřské školy po skončení provozní doby bude projednáno se zákonným zástupcem dítěte. V případě, že nedojde ke zlepšení, bude toto oznámeno orgánu sociálně právní ochrany dětí.

2.6 Stravování a pitný režim

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy se zákonný zástupce řídí vnitřním řádem školní jídelny v platném znění.
- b) Školní stravování se řídí zákonem 561/2004 Sb., (školský zákon), vyhláškou MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování a vyhláškou MZ č. 137/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 301/2014 Sb.
- c) Mateřská škola nemá vlastní vývařovnu, dovoz jídla je zajištěn v termoportech z jídelny základní školy. Stravování probíhá v jednotlivých třídách mateřské školy. Příprava jídel a následné mytí nádobí probíhá v kuchyňkách u jednotlivých tříd.
- d) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
- e) Přijetím dítěte do mateřské školy vzniká mateřské škole povinnost zabezpečit u všech přihlášených dětí k předškolnímu vzdělávání školní stravování. To znamená zajistit dítěti stravu od prvního do posledního dne v měsíci, a to i v případě, že nemá stravné včas zaplacené (§ 122 odst. 2 ŠZ). V případě, že zákonný zástupce dítěte stravné řádně neodhlásí (i stravné, které ještě nemá zaplacené), bude strava vždy pro dítě připravena, tudíž ji bude muset doplatit včetně provozních nákladů. Na dotovanou stravu má nárok pouze 1. den nepřítomnosti dítěte.
- f) Stravné lze platit hotově, trvalým příkazem nebo inkasem. Zadání trvalého příkazu je nutné nahlásit u paní stravovatelky, která předá potřebné údaje pro zadání tohoto příkazu. Trvalý příkaz je nutné provést nejpozději do 15. dne v měsíci.
- g) Jídelníčky sestavuje vedoucí školní jídelny a vedoucí kuchařka.
- h) Dítě přihlášené k celodennímu pobytu má právo denně odebrat dopolední přesnídávku (8:45 h – 9:00 h), oběd (11:30 h – 12:00 h) a odpolední svačinu (14:00 h – 14:15 h).
- i) Pitný režim zajišťuje a v průběhu celého dne doplňuje paní kuchařka. Samoobslužně nebo za pomoci paní učitelky se mohou děti kdykoliv napít.

3 Organizace předškolního vzdělávání

3.1 Zápis

- a) Zápis k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok se koná v období od 2. do 16. května daného školního roku. Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo a termín zápisu a zveřejní je způsobem v místě obvyklém.
- b) Ředitelka školy rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- c) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti od dvou do zpravidla šesti let. Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- d) Podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

- e) Zápis je povinný pro děti, které do 31. 8. stávajícího školního roku dosáhnou 5 let věku, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.
- f) Přednostní přijímání je vázáno na děti s místem trvalého pobytu na území města Stráž pod Ralskem, v případě cizinců místem pobytu na území města Stráž pod Ralskem.
- g) Ve stanovených dnech zápisu mají všechny podané žádosti k přijetí k předškolnímu vzdělávání stejnou váhu a jsou posuzované dle Směrnice pro stanovení kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v platném znění.
- h) U dítěte s povinnou předškolní docházkou si zákonný zástupce může zvolit individuální formu vzdělávání dítěte. Tuto skutečnost oznámí při zápisu a doloží odůvodněním (§34b zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění).
- i) Pokud není mateřská škola kapacitně naplněna, přijímají se děti i během školního roku a zařazují se podle věku, a to od nejstaršího.
- j) V případě přihlášení dětí s povinnou předškolní docházkou v průběhu školního roku budou místa obsazována do maximální povolené kapacity mateřské školy (150 dětí).

3.2 Přijetí a docházka

- a) Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy.
- b) Občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky.
- c) Cizinci třetích zemí mají přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky
 - pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů
 - pokud jsou azylanty nebo osobami požívajícími doplňkové ochrany
 - pokud jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany
- b) O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 16 odst. 9 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon) rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení eventuálně i ošetřujícího lékaře.
- d) V případě, že ještě není rozhodnuto o odkladu povinné školní docházky, informuje zákonný zástupce mateřskou školu o vyřizování žádosti o odklad povinné školní docházky dítěte a neprodleně doloží rozhodnutí základní školy o udělení odkladu.
- e) Při nástupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim (až 3 měsíce). Dle individuálních potřeb dítěte je možné stanovit jeho pobyt v mateřské škole první týden pouze na 2 – 3 h denně, pak se délka pobytu dítěte postupně prodlužuje.
- f) Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různých ročníků.
- g) Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.
- h) Dnem přijetí má dítě nárok na předškolní vzdělávání a zákonný zástupce povinnost hradit úplatu za vzdělávání v mateřské škole dle Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v platném znění.
- i) Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

3.3 Povinné předškolní vzdělávání

- a) Plnit povinnost předškolního vzdělávání mají děti, které k 31. 8. stávajícího školního roku dosáhly 5 let věku.
- b) Vzdělávání v posledním roce před zahájením plnění povinné školní docházky a v případě odkladu školní docházky o jeden rok je bezplatné.
- c) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky do mateřské školy v pracovních dnech nejméně na 4 hodiny denně, a to od 8:00 h do 12:00 h nepřetržitě.
- d) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.
- e) Pokud rodič zvolí individuální vzdělávání dítěte, oznámí toto rozhodnutí ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- f) Oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání, vzor oznámení je k dispozici na webových stránkách školy
- g) Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno.
- h) Úroveň osvojování očekávaných výstupů vzdělávání v jednotlivých oblastech bude ověřena v měsíci listopadu, březnu a červnu, a to vždy v termínech dohodnutých se zákonnými zástupci. Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- i) Pokud se zákonný zástupce nedostaví k ověření úrovně osvojování výstupů vzdělávání v řádném a ani v náhradním termínu, rozhodne ředitelka školy o ukončení individuálního vzdělávání.

3.4 Ukončení docházky

- a) Ředitelka školy může ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:
 - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady
- b) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.5 Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

- a) Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu popř. v obou měsících.
- b) Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.
- c) Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci nejméně dva měsíce předem.
- d) Ze závažných organizačních nebo technických důvodů lze provoz mateřské školy omezit nebo přerušit po projednání se zřizovatelem i v jiných měsících. Informaci o omezení či přerušení provozu mateřské školy zveřejní ředitelka školy na webových stránkách, Twigsee nebo na nástěnce mateřské školy bezprostředně po rozhodnutí.

4 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole a při akcích pořádaných mateřskou školou

4.1 Bezpečnost budovy mateřské školy

- a) Hlavní vchody ke třídám jsou otevřeny od 6:00 h do 8:00 h, od 11:45 h do 12:15 h, 14:00 h – 16:00 h. V jiný čas jsou tyto vchody uzavřeny a opatřeny bezpečnostní západkou. Do jednotlivých tříd se lze dozvonit venkovními zvonky. Po identifikaci zvonícího pomocí videotelefonu otevírá dveře učitelka či jiný zaměstnanec mateřské školy.
- b) Každý zaměstnanec, který přichází či odchází z mateřské školy během dne, vchod, kterým vejde, zavírá.
- c) V celém areálu mateřské školy je zakázáno kouřit, požívat alkohol a užívat jiné návykové látky.
- d) Do celého areálu mateřské školy je zakázáno vodit psy i jiná zvířata.
- e) V celé budově mateřské školy je zakázáno po chodbách ježdění na kolečkových bruslích, koloběžkách, kolech, odstrkovadlech, atd.

4.2 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- a) Mateřská škola zodpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy ho učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- b) K zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy taková organizační opatření, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladších 3 let.
- c) Při činnostech náročných na bezpečnost dětí (sportovní aktivity, výlety,...) nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude zajištěn dohled nad bezpečností dětí dalším pedagogickým pracovníkem nebo jinou zletilou osobou, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.

- d) Mateřská škola vytváří zdravé výchovné prostředí a příznivé podmínky pro zdravý vývoj dětí. V případě potřeby spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost.
- e) S pokyny k bezpečnému chování jsou děti seznamovány v prvních dnech pobytu v mateřské škole i během jednotlivých činností a situací v průběhu celého roku. Pokyny učitelek musí být přiměřené věku dítěte.
- f) Zákonní zástupci jsou povinni vodit děti do mateřské školy zdravé. Pokud dítě jeví známky nemoci v průběhu dne, budou informováni neprodleně a je jejich povinností v co nejkratší době dítě z mateřské školy vyzvednout, aby nedošlo k ohrožení zdraví ostatních dětí.
- g) U dětí, které trpí alergií, je nutné doložit písemné potvrzení od lékaře, že v období, které specifikuje lékař, je projev rýmy a kašle alergického původu. Bez této zprávy není možné, aby dítě setrvalo v kolektivu! (evidenční list dítěte).
- h) V mateřské škole se léky dětem nepodávají.
- i) Na základě žádosti zákonného zástupce škola umožní poskytování zdravotních služeb poskytovatelem domácí péče a vytvoří podmínky pro její poskytování.
- j) Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.

4.3 Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací a násilím

- a) Učitelé vytváří příznivé klima ve třídách mateřské školy a nenásilně ovlivňují vztahy ve třídě prosociálním směrem.
- b) Učitelé provádějí sledování vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech a případné nevhodné vztahy se snaží korigovat již v počátcích v rámci výchovně vzdělávací činnosti formou hry.
- c) V případě přetrvávajícího nevhodného chování spolupracují se zákonnými zástupci dítěte a hledají vhodná řešení (případná spolupráce se školským poradenským zařízením).
- d) Mateřská škola je povinna oznámit příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dítěte skutečnosti, které by nasvědčovaly tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

5 Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

- a) Děti jsou učiteli mateřské školy vedeny k ochraně majetku a vybavení školy.
- b) V případě zjištění poškození majetku nebo vybavení mateřské školy jsou zaměstnanci školy, zákonní zástupci i osoby pověřené přiváděním a odváděním dětí povinni tuto skutečnost nahlásit zástupkyni ředitelky školy.
- c) V případě opakovaného záměrného poškozování vybavení bude tato záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte.
- d) Zákonní zástupci a osoby pověřené přiváděním a odváděním dětí pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou.
- e) Zákonní zástupci a osoby pověřené přiváděním a odváděním dětí po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za jeho bezpečnost.

6 Platnost a zrušovací ustanovení

Za kontrolu provádění ustanovení tohoto řádu zodpovídá ředitelka školy.

Zákonní zástupci a děti budou prokazatelným způsobem seznámeni se Školním řádem na začátku školního roku.

Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu č. j.: ZSSTRAZ 178/2022

Tento řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024

Stráž pod Ralskem 27. 8. 2024

Mgr. Bedřiška Rychtaříková
ředitelka školy