

# ŠKOLNÍ ŘÁD

## Mateřská škola Chodouny

Vypracovaly učitelky MŠ : Gabriela Červená, Martina Rívolová

Účinnost od 1.4.2017

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy v Chodounech, 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.Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s učitelkami.
- 2.Provoz a vnitřní režim mateřské školy.
- 3.Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
4. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy.
- 5.Závěrečné ustanovení

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů učitelkami**

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání do MŠ má právo na :

- poskytnutí ochrany a bezpečí
- uspokojení potřeb (potřeba jídla, pití, odpočinku, soukromí, pohybu)
- respektování individuality
- výběr činností na základě vlastní volby
- dostatečný prostor ke sdílení svých zážitků
- adaptační režim
- emoční kladné prostředí, přiměřené materiální, psychohygienické podmínky pro vzdělání
- právo být respektován jako jedinec s možností rozvoje
- právo rozvíjet své schopnosti a nadání
- vzdělávat se v mateřské škole podle svých speciálních vzdělávacích potřeb

### **Povinnosti dítěte:**

- dodržovat dohodnutá pravidla chování tak, jak jsou ve třídě postupně vytvářena a upevňována i ve spolupráci se zákonnými zástupci
- řídit se pokyny učitelky (umět poslechnout, reagovat na pokyny, neublížovat sobě a druhému, neničit hračky, zařízení školy, učit se po sobě uklízet, dodržovat pořádek, dodržovat základní hygienu)

### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou a vedoucí učitelkou, případně i s ředitelkou
- přispívat svými návrhy k obohacení vzdělávacího obsahu (ŠVP)
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
- na poradenskou pomoc MŠ týkající se vzdělávání dětí

### **Zákonní zástupci jsou povinni:**

- zajistit řádnou docházku dítěte do mateřské školy (předškolní rok je povinný ze zákona)
- předávat dítě osobně učitelce
- včas nahlásit jakékoli změny v chování dítěte
- do mateřské školy přivádět pouze zdravé dítě
- včas nahlásit případné změny v důležitých datech a údajích
- v daných termínech platit úplatu za vzdělávání a stravné

- včas omlouvat nepřítomnost dítěte
- respektovat pravidla slušného chování a ohleduplnosti při jednání s učitelkami
- respektovat provozní dobu mateřské školy

### **Pravidla vzájemných vztahů s učitelkami :**

- obě strany mají vzájemnou povinnost slušného a ohleduplného chování
- řídí se školním řádem mateřské školy

## **2.Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

Mateřská škola je škola s celodenním provozem. Provozní doba je od 6.00 do 16.00 hodin.

Děti jsou v heterogenní třídě o počtu 24 dětí (možnost navýšení – udělení výjimky od Obce Chodouny, na počet 25).

Po dohodě se zřizovatelem přeruší ředitelka školy provoz mateřské školy v době letních prázdnin a v době vánočních prázdnin (termíny budou včas oznámeny)

- po otevření mateřské školy děti přicházejí do třídy nejpozději do 8.00 hodin (v 8.00 hodin se mateřská škola uzavírá)
- výjimečně, po dohodě a písemném oznámení je možno příchody přizpůsobit potřebě rodičů
- odchod dětí z mateřské školy je umožněn po obědě od 11.45 – 12.15 hodin, odpoledne se děti rozcházejí od 14.30 – 16.00 hodin
- v prostorách mateřské školy doporučujeme dětem pevné přezůvky, náhradní oblečení, sportovní oblečení na zahradu, holinky, pláštěnku, hrneček na pitný režim, pyžamo, doporučujeme věci dětem označit
- po dobu docházky je dětem zapůjčeno ložní prádlo a ručníky (praní zajistí škola), 1x za 2 týdny dostanou rodiče vyprat pyžamo domů

### **Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí :**

Denní řád je natolik flexibilní, že umožňuje organizaci činností v průběhu dne přizpůsobit potřebám a aktuální situaci. Vzdělávací nabídka pro každý den je připravena tak, aby poměr mezi řízenými a spontánními činnostmi byl vyvážený.

Děti mají dostatek času a prostoru pro spontánní hru, aby jí mohly dokončit nebo v ní později pokračovat. Veškeré činnosti jsou organizovány tak, aby byly děti podněcovány k vlastní aktivitě, zapojovaly se a mohly pracovat svým tempem. Je dostatečně dbáno na osobní soukromí dětí. Pokud to děti potřebují, mají možnost se uchýlit do klidného koutku a neúčastnit se společných činností.

#### **6.00–8.20 ( příchod dětí do 8,00 hod.)**

Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím, volně spontánní zájmové aktivity, které probíhají v hracích koutcích, u stolků, na koberci v herně i ve třídě. Individuální práce s dětmi.

#### **8.20–8.55**

Komunitní kruh. Pohybové hry, hudebně pohybové hry, zdravotně preventivní

pohybové aktivity.

8.55–9.20

Osobní hygiena, dopolední svačina.

9.20–10.00

Zacílené činnosti, které jsou přímo nebo nepřímo motivované a v níž je zastoupeno spontánní a řízené učení.

10.00–11.20

Příprava na pobyt venku, pobyt venku. Při pobytu probíhají činnosti zaměřené na pohybové aktivity, seznámení s přírodou a okolním světem.

11.20–12.00

Osobní hygiena ,oběd.

12.00–14.00

Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání a to od 8,00 – 12,00 hod.

Příprava na odpočinek, odpočinek. Dětem s nižší potřebou spánku je nabízen náhradní klidný program (prohlížení knížek na lehátku). Předškolní děti odpočívají na madračkách, po cca 45.min. odcházejí ke stolečku ve třídě ke klidovým činnostem.

14.00–16.00

Odpolední svačina, spontánní a řízené činnosti v hracích koutcích, na koberci, u stolku. Pohybové hry a hudebně pohybové hry. Dle počasí pobyt na školní zahradě. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

## **Vzdělávání dětí od dvou do tří let**

Učitelky se v přímé pedagogické činnosti v maximální možné míře překrývají (min.3 hodiny denně).

### **Zajištění průběhu vzdělávání dětí od dvou let**

Ve vzdělávání dětí mladších tří let převládají spontánní činnosti nad řízenými. Nejčastěji uplatňujeme individuální nebo skupinovou formu činností. V plné míře akceptujeme vývojová specifika. Při plánování vycházíme z jednoduchých principů:

- jednoduchost
- časová nenáročnost
- známé prostředí a nejbližší okolí
- smysluplnost a podnětnost
- dostatek prostoru a času pro volný pohyb a hru dítěte

Při vzdělávání dětí od dvou do tří let maximálně využíváme metody práce vhodné pro tuto věkovou kategorii:

- situační učení
- spontánní sociální učení (nápodoba)
- prožitkové učení
- učení hrou a činnostmi

## **Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let**

Bezpečnost ohrožující předměty (drobné hračky a didaktické pomůcky) jsou uloženy ve skříňkách se zamykáním.

Prostředí třídy a herny jsme upravili tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí, zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku.

Ve třídě jsme pro děti nastavili srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek.

Mateřská škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dětí. Šatní skříňky jsou vybaveny dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení. V mateřské škole se snažíme vytvořit příjemné prostředí pro adaptaci dětí. Pro děti je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje jejich potřeby. Dětem je umožněno přinést si do mateřské školy plyšové hračky (pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty). Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně (podle potřeb a volby dětí). Mateřskou školu chceme průběžně dovybavit bezpečnými hračkami a pomůckami vhodnými pro dvouleté děti.

### **Zápis do mateřské školy**

Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem a vedoucí učitelkou místo a dobu zápisu do MŠ pronásledující školní rok. Oznámení zveřejní způsobem v místě obvyklým (webové stránky MŠ, vývěska v MŠ, na obci a obecním rozhlasem). Zápis probíhá podle kritérií, která stanovila mateřská škola. Nově přijaté děti mají 3 měsíční zkušební dobu (dětí musí zvládnout základní hygienické návyky, musí zvládat dlouhodobé odloučení od rodičů apod.). Do mateřské školy jsou přijímáni děti mladší 3 let.

Při přijímání dětí do MŠ předají zákonní zástupci vedoucí učitelce vyplněnou žádost o přijetí dítěte do MŠ. Vyplněný Evidenční list dítěte dodají v domluveném termínu. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu ošetřující lékař dítěte.

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

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.,

\* Mateřská škola může udělit výjimku rodiči dítěte s povinnou předškolní docházkou, které v den zápisu do MŠ Chodouny nemá trvalý pobyt v obci Chodouny-Lounky a dítě „podmínečně přijmout,, k předškolnímu vzdělávání do MŠ Chodouny, pokud rodič doloží čestné prohlášení, že v obci Chodouny-Lounky vlastní či rekonstruuje nemovitost nebo má zajištěné bydlení s přihlášením trvalého pobytu nejpozději do 31.8. daného roku a tuto skutečnost řádně doloží.

### **Ukončení docházky dítěte**

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz a pravidla mateřské školy

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně (2 po sobě jdoucí měsíce) neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123–školského zákona) ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou termín úhrady jiný

### **Přebírání dětí od zákonných zástupců a předávání dětí zákonným zástupcům**

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelkám ve třídě MŠ
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo v budově mateřské školy, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci
- v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci mateřské školy.
- pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky

b) informuje telefonicky ředitelku školy

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT

– obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti

neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR

– podle § 43 zákona č. 283/1991Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrávat na území mateřské školy.

### **Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci**

Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte osobně ve třídě učitelce nebo telefonicky na čísle [416 810 052](tel:416810052) nebo na email

[omluvenky.mschodouny@seznam.cz](mailto:omluvenky.mschodouny@seznam.cz).

- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu
  - v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole
  - při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání
- Od 1.9.2017, kdy je ze zákona předškolní rok dítěte povinný (tzn. děti narozené do 31.8. daného roku, musí nastoupit povinnou předškolní docházku, pokud si tedy

zákonní zástupci nezažádají o individuální vzdělávání viz.níže) má každé dítě svůj „Omluvný list,kde bude zaznamenávána absence dětí. Důvod absence vypíše rodiče a stvrdí svým podpisem,„viz. příloha č.1.

O individuálním vzdělávání dítěte rodič informuje mateřskou školu nejpozději do konce května. Zápis do mateřské školy se koná v první polovině května–přesný termín je včas oznámen (na vývěsce MŠ, na webových stránkách školy,na webových stránkách zřizovatele).Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu
- b) období, ve kterém bude dítě ind. vzděláváno
- c) důvod pro individuální vzdělávání

Vzdělávání se uskutečňuje následně bez docházky dítěte do MŠ. Ředitelka školy (vedoucí učitelka MŠ) doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno ( vychází se z RVP PV), a domluví termín a náhradní termín ověření očekávaných výstupů. Ověření proběhne v měsíci prosinci. Pokud zákonný zástupce dítěte nezjistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy IV. Dítě musí zahájit pravidelnou docházku do MŠ následující den po ukončení IV.

## **Organizace školního stravování**

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna umístěná v budově školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č.107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Školní jídelna připravuje pro děti z mateřské školy dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci pitného režimu.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu.
- Pokud je zákonným zástupcem dohodnutá jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání :

**V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu :**

8.55 – 9.20 podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu

11.20–11.45 oběd

14.00–14.30 odpolední svačina

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici čistou vodu, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské

škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

### **Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole :**

- při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
- v případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, odhlášení musí být provedeno do 7 h. daného dne, jinak mu bude stravné účtováno nebo je možné tento oběd vyzvednout od 11.00–11.30 hod. (platí pouze první den nepřítomnosti)
- platba stravného dětí a zaměstnanců MŠ se provádí zálohově dopředu na účet ZŠ a MŠ Chodouny vždy do 20. dne daného měsíce

### **Úplata za předškolní vzdělávání:**

- úhrada úplaty za předškolní vzdělávání se provádí každý měsíc na účet ZŠ a MŠ Chodouny vždy do 20. dne daného měsíce
- úplata je ve výši 350,-Kč/měsíc

### **Způsob informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání:**

- vedoucí učitelka mateřské školy svolává 2 x za školní rok třídní schůzku, na které jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně MŠ.
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u učitelky, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy individuální pohovor
- vedoucí učitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- pokud MŠ organizuje či pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní představení, besídky, dětské dny apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím informací v uzavřené fb skupině Mateřská škola Chodouny, na webových stránkách ZŠ a MŠ Chodouny, vyvěšením na nástěnce v šatně MŠ nebo osobním sdělením učitelkami MŠ

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:



- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby ( zákonný zástupce vypíše pověřené osoby do formuláře zmocnění, který obdrží při zápisu dítěte do MŠ, pokud zde zapsána nebude, dítě nebude moci vyzvednout), až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci či jím pověřené osobě
- k zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvíce 20 dětí z běžné třídy
- při zajišťování plaveckého výcviku může na jednu učitelku připadat nejvýše 10 dětí
- při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí, na základě pověření ředitelky školy, pečovat navíc další učitelka či nepedagogický pracovník školy

### **Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

- při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
- zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

#### **a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a učitelky jsou přesvědčeny o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používají učitelky, v případě potřeby, zastavovací terče
- za snížené viditelnosti používají učitelky předepsané „zviditelňující,, Vesty

#### **b) pobyt dětí v přírodě**

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- učitelky před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky ( sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

### c) 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 ve venkovních prostorech areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- při skupinové jízdě na kole je jízda nejvíce 10 dětí doprovázena 2 učitelkami, jedna na začátku skupiny, druhá na konci, děti jedou na vlastních kolech a jsou vybaveny ochrannými přilbami
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky

### Evidence a dokumentace školních úrazů

- vedoucí učitelka je povinna ihned po ohlášení školního úrazu vyšetřit příčiny a okolnosti vzniku úrazu za účasti pedagogického dozoru
- vedoucí učitelka je povinna nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se úraz stal, provést záznam do knihy úrazů, kde se zaznamenávají všechny úrazy. Zápis v knize úrazů má význam dokladu o existenci úrazu u konkrétního dítěte a slouží i pro tzv. pozdější vyhotovení záznamu, jestliže takto evidovaný školní úraz později vyvolá nepřítomnost dítěte ve školce na dobu nejméně jednoho dne, mimo dne, kdy došlo k úrazu. Z tohoto důvodu musí zápis v knize úrazů obsahovat všechny **údaje potřebné k sepsání záznamu o školním úrazu, a to zejména:**
  - pořadové číslo úrazu
  - jméno, popřípadě jména, příjmení a datum narození zraněného
  - popis úrazu
  - popis události, při které k úrazu došlo, včetně údaje o datu a místě události,
  - zda a kým byl úraz ošetřen
  - podpis zaměstnance školy nebo školského zařízení, který provedl zápis do knihy úrazů
  - další údaje, pokud jsou potřebné k sepsání záznamu o úrazu
- vedoucí učitelka uschovává záznamy o úrazu a další dokumentaci po dobu nejméně pěti let následujících po roce, v němž ke školnímu úrazu došlo

## Ochrana před sociálně–patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- důležitým prvkem ochrany před sociálně–patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života..v rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti ( počítače, tablety,mobily,televize apod.),patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jím vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním 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 učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí

### 4. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

#### Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- po dobu vzdělávání, při pobytu dítěte v mateřské škole, zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s hračkami, pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
- **Povinnost zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte učitelce mateřské školy či následné vyzvednutí, po dobu jednání s učitelkou MŠ týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce

#### Zabezpečení budovy MŠ

- školní budova je uzamčena, přístupna pouze v době, stanovené pro příchod a odchod dětí na zazvonění, které zajišťuje pedagogický pracovník nebo pí školnice
- každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně pro budově
- viz. příloha Bezpečnostní opatření MŠ

- ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu

## **5. Závěrečná ustanovení**

### **Účinnost a platnost školního řádu**

- tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky ZŠ a MŠ Chodouny

### **Změny a dodatky školního řádu**

- veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí

### **Seznámení pracovníků mateřské školy a zákonných zástupců se školním řádem**

- ředitelka školy zajistí seznámení pracovníků mateřské školy s obsahem tohoto školního řádu po nabytí jeho platnosti
- se školním řádem budou seznámeni i noví pracovníci
- rodiče budou informováni o vydání nového školního řádu  
školní řád bude dostupný na nástěnce v mateřské škole

Schválila :.....

Mgr. Bc. Renata Konůpková

ředitelka ZŠ a MŠ Chodouny

V Chodounech, aktualizace dne 1.9.2022