

MATEŘSKÁ ŠKOLA KRALOVICE

MÍROVÁ 605, 331 41 KRALOVICE

Školní řád

Vydal : ředitelka Mateřské školy
Účinnost : od 1.10.2020
Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí docházejících do MŠ
Provozní doba : 6,15 – 16,15 hodin
Adresa: Mateřská škola, Mírová 605, 33141 Kralovice
Telefon: 373 396 371
e-mail: info@skolkakralovice.cz - účetní, ved. ŠJ
reditelka@skolkakralovice.cz - ředitelka MŠ
webové stránky : skolkakralovice.cz

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.

OBSAH:

- I. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
 - a) práva dětí
 - b) práva zákonných zástupců
 - c) povinnosti zákonných zástupců
 - d) povinnosti dětí
- III. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
- IV. Organizace povinného předškolního vzdělávání
- V. Individuální vzdělávání dítěte
- VI. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ
- VII. Provoz a vnitřní režim MŠ
 - a) podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - b) vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
 - c) přijímání dětí do MŠ
 - d) ukončení vzdělávání dítěte v MŠ
 - e) organizace školního stravování
- VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí
 - a) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - b) Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
 - c) Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IX. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
- X. Zacházení s majetkem mateřské školy
- XI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

I. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

b) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

c) 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

II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ

a) Práva dětí:

- dítě má právo na vzdělávání
- dítě má právo být samo sebou a právě jako takové má být přijímáno
- dítě má právo uplatňovat svoji mnohostrannou aktivitu, projevodat se, spolurozhodovat, souhlasit i oponovat
- dítě má právo odmítnout komunikaci, která je mu nepříjemná. Má právo bránit se projevům násilí jiného dítěte, ubližování a ponižování
- nadané dítě i dítě se speciálními potřebami má právo na speciální péči a přístup v rámci možností školy
- dítě má právo na ochranu před sociálně-patologickými jevy, fyzickým a psychickým násilím a před návykovými látkami, které ohrožují jeho tělesné a psychické zdraví
- dítě má právo na volný čas a odpočinek, na respektování svého soukromí

b) Práva zákonných zástupců:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí při vzdělávání jejich dítěte
- na informace a poradenskou pomoc MŠ v záležitostech vzdělávání jejich dítěte
- na volný přístup do tříd / po přezutí /
- na pobyt s dítětem v MŠ / adaptační postup – zvykání na nové prostředí / dle jeho individuálních potřeb
- na diskuzi o požadavcích a problémech týkajících se dětí a provozu MŠ s paními učitelkami během ranních a odpoledních her nebo po pracovní době po individuální dohodě
- využít úředních hodin ředitelky / denně 10,30-12,30 hod. / , případně po dohodě i jiné doby
- nahlédnout do spisu dítěte
- na informace o stravování

c) Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ
- Zajistit, aby dítě mělo upevněné základní hygienické návyky a docházelo do MŠ čisté a upravené, zdravé a po nemoci doléčené
- Předat osobně dítě do třídy učitelce / totéž platí u jimi pověřené osoby k předávání dítěte do MŠ /
- 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. Okamžitě informovat školu o výskytu infekčního onemocnění v rodině. Při výskytu pedikulózy /vší/ v rodině, je rodič povinný toto nahlásit škole a udělat doma opatření, která zamezí jejímu šíření – dezinfekci ložního prádla i ostatního prádla včetně pokrývek hlavy, opakované ošetření vlasů všech členů rodiny, vyčesání hnid z vlasů. Dítě bude do MŠ přijato pouze s ČISTÝMI VLASY BEZ HNID!!!
- Zodpovídat za vývoj a výchovu dítěte. MŠ rodinnou výchovu respektuje, doplňuje
- Hradit v daném termínu škole veškeré poplatky – úplatu za předškolní vzdělávání / tzv. školné / a úhradu stravování dítěte
- Respektovat provozní dobu školy včasným příchodem do třídy a odchodem z MŠ
- Oznamovat škole údaje o dítěti a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích – jméno a příjmení, státní občanství, bydliště, telefonní číslo aj.
- Předložit ředitelce školy „ Rozhodnutí o povolení odkladu povinné školní docházky“ vydané ředitelstvím ZŠ je-li dítěti povolen odklad školní docházky nejpozději do 30.6. XX
- Respektovat zákaz pobytu na školní zahradě

- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ –
 - 1) pokud dítě nechodí do MŠ více než 10 pracovních dnů je zákonný zástupce povinen dítě písemně omluvit učitelce na třídu / tiskopis u učitelky na třídu /
 - 2) rodiče oznámí učitelce MŠ předem známou delší nepřítomnost dítěte v MŠ
 - 3) po nemoci dítěte vyplní / po dohodě s pedagogem / tiskopis – Prohlášení o bezinfekčnosti dítěte

Respektování provozní doby MŠ Kralovice:

- pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jimi pověřená osoba nevyzvedne dítě do konce provozu mateřské školy / MŠ se v 16,15 hod. uzamyká /, postupuje učitelka mateřské školy v souladu s metodickým doporučením MŠMT: č.j. MŠMT – 36418/2015:
- učitelka telefonicky kontaktuje oba zákonné zástupce dítěte
- informuje ředitelku školy
- poté je telefonicky kontaktován orgán sociální ochrany dítěte / OSPOD /
- učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy 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 učitelky MŠ.

d) Povinnosti dětí

Děti jsou v MŠ vedeny k respektování pravidel společného soužití a tato pravidla jsou povinny respektovat.

III. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

- zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. příslušného kalendářního měsíce
 - b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
 - c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu formou inkasa
 - d) osvobozen od úplaty je:
 - zákonný zástupce, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšený příspěvek na péči
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče / viz. Vyhláška o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů / **pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy**
 - e) prominutí úplaty

- úplata, poměrná část úplaty v době letních prázdnin / červenec, srpen / při omezení provozu, či uzavření MŠ

Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku.

Úhrada úplaty za stravování

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. předešlého měsíce
- zákonný zástupce uhradí úplatu formou inkasa

V případě, že zákonní zástupci dítěte nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné, může ředitelka rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v mateřské škole.

IV. Organizace povinného předškolního vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání /§34 odst. 2 / v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte /tzn. dítě v daném školním roce dosáhne šestého roku /. Tato povinnost se nevztahuje na děti, které do mateřské školy již docházejí.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nepřetržitých 4 hodin od 8,00 – 12,00 hodin / bezúplatné školné /. Povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
- Žáci jsou povinni se řádně vzdělávat, jak prezenční, tak distanční formou výuky, při ní v míře odpovídající okolnostem
- Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti předškolního dítěte /§34odst.4/ nejpozději do 3 pracovních dnů na e-mail. adresu – reditelka@skolkakralovice.cz
- Důvody nepřítomnosti žáka ve vzdělávání je zákonný zástupce povinen doložit i při distančním vzdělávání
- Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné, povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky

V. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat
 - a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - b) uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

- Individuální vzdělávání se uskutečňuje bez docházky dítěte do MŠ
- Ředitelka MŠ spolu s pedagogem předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno
- Ředitelka MŠ dohodne se zákonným zástupcem dítěte
 - a) způsob ověření znalostí a dovedností dítěte
 - b) termíny ověření / zpravidla listopad x prosinec, březen x duben /, v případě potřeby častěji
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí a dovedností dítěte
- ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- ověřování probíhá formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her, pracovních listů aj. i v běžném režimu třídy předškolních dětí
- v případě potřeby může škola doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti

VI. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

- Všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením
- Všichni zaměstnanci dbají, aby děti nepřicházely do styku s nevhodnými informacemi
- Zjistí-li zaměstnanci školy, že je dítě týráno nebo je sním jinak špatně zacházeno ve škole nebo mimo školu, je povinen informovat ředitele školy
- Zaměstnanci školy se nevměšují do soukromí dítěte, chrání je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny
- Informace, které zákonný zástupce poskytne škole, nebo jiné důležité informace o dítěti, jsou důvěrné a zaměstnankyně školy se v těchto případech řídí zákonem č. 111/2000 sb. O ochraně osobních údajů
- Vzájemné vztahy zaměstnanců MŠ, zákonných zástupců dětí a samotných dětí jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidaritě a důstojnosti

VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

a) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,15 do 16,15 hodin.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních oprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah

omezení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

- Provoz mateřské školy 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 tomto zveřejní ředitelka MŠ na nástěnkách v MŠ neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Provoz mateřské školy je přerušen v době vánočních prázdnin
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy lze zařadit děti z různých ročníků
- MŠ má 7 tříd s celodenním provozem
- MŠ může organizovat celodenní školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

b) Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle školního vzdělávacího programu

6,15 – 7,30	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy, děti vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, rozchází se se svými pedagogy na třídy
7,30 – 9,00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogy zaměřené na hry a zájmovou činnost, ranní cvičení
9,00 - 9,15	ranní svačina
9,15 - 10,00	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzděl. programu
10,00 – 10,15	osobní hygiena, příprava na pobyt venku
10,15 - 12,00	pobyt venku, při kterém probíhají aktivity a činnosti s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s okolím, přírodou, v případě nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity ve třídách
12,00 – 13,00	oběd, osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek na lehátku
13,00 - 14,30	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14,30 – 16,15	odpolední svačina, spontánní hravé a pohybové aktivity, rozcházení dětí

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

c) Přijímání dětí do MŠ

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let / dítě mladší 3 let nemá na přijetí právní nárok/
- Přijímání dětí se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem / květen XX / a zveřejní je způsobem v místě obvyklým / informační letáky, webové stránky školy, místní rozhlas /
- K zápisu si zákonný zástupce přinese občanský průkaz a rodný list dítěte
- Pokud není naplněna kapacita školy, přijímají se děti i v průběhu školního roku
- O přijetí rozhoduje ředitel školy na základě stanovených kritérií
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci / § 50 zákona č. 258/200 Sb., o ochraně zdraví v platném znění /

Kritéria pro přijímání dětí –

- Upřednostnění dětí v posledním roce před zahájením povinné školní docházky /zákonná povinnost dle Zákona č. 561/2004 Sb., §34 odst. 4 ve znění pozdějších předpisů /
- Trvalé bydliště dítěte v Kralovicích, včetně spádových obcí

O zařazení zdravotně postiženého dítěte do speciální třídy MŠ nebo do třídy MŠ rozhoduje ředitelka MŠ na základě žádosti zákonného zástupce dítěte a vyjádření pedagogicko-psychologické poradny či speciálně-pedagogického centra příslušného zaměření. V průběhu roku lze přijmout dítě pouze na uvolněné místo.

d) Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení docházky dítěte, jestliže:

- dítě bez omluvy nedochází do MŠ déle než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte opakovaně narušuje Školní řád mateřské školy
- zákonný zástupce dítěte neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za školní stravování

e) Organizace školního stravování

- školní stravování v MŠ je zabezpečeno vlastní školní kuchyní. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů / dále jen Vyhláška o školním stravování / a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy

- školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, přesnídávka, oběd, i odpolední svačina probíhá na příslušných třídách
- pitný režim je v MŠ zaveden od 6,15 hod. Dětem se hned po příchodu nabízí čaj nebo voda. Po celý den jsou v každé třídě čaj i voda doplňovány do konvic a děti mohou kdykoliv pít ve třídě i při pobytu na zahradě MŠ
- všechny děti přihlášené k pobytu v MŠ odebírají stravu dle nastavených stravovacích zvyklostí. Dítě je bez stravy pouze ze závažných zdravotních důvodů, stravu dítěti zajišťují rodiče dle pokynů lékaře
- školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování / za dotovanou cenu / dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem
- odhlašování :
odhlašování stravy si zákonný zástupce zajistí obvyklou formou, den předem do 13,00 hod. :
 - a) přes internetové stránky - www.strava.cz
 - b) zápisem do sešitu ve spojovací chodbě MŠ
- v případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, zákonný zástupce si stravu vyzvedne ve školní kuchyni v době od 11,30 – 13,00 hod. / pouze první den jeho nepřítomnosti, **další dny je zákonný zástupce povinen odhlásit/.**

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

a) Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1. Za bezpečnost a ochranu zdraví dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ odpovídají učitelky a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 1.2. Pro všechny učitelky platí zákaz podávání léků, kapek a dalších medikací na doléčení dítěte, vitamínů a jiných. Učitelka podá pouze léky, které by dítě potřebovalo v případě situace život dítěte ohrožujících a předem o příjmu těchto léků do třídy informuje ředitelku školy! Tyto léky, přijaté na základě lékařské zprávy a jasné medikace (příbalový leták, lékařská zpráva), jsou umístěny v prostorách přístupných pouze pedagogům.
- 1.3. Počty dětí v mateřské škole se naplňují následovně :
 - běžná třída MŠ do 24 dětí / s výjimkou od zřizovatele max. do 28 /
 - speciální třída MŠdo 14 dětí / s výjimkou od zřizovatele max. do 18 /
 - ve třídě je zařazené dítě s podpurným opatřením 4.-5. stupně ... snižuje se o 2 děti

- ve třídě je zařazeno dítě s podpůrným opatřením 3. stupně z důvodu mentálního postižení.....snižuje se o 2 děti

1.4. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve spec. třídě.

1.5. Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, celodenních výletů, exkurzí nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

b) 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:

1.1 přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích –

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce,
 - přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz
 - pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagog zastavovací terč
 - za snížené viditelnosti používá pedagog reflexní vesty pro děti

1.2. pobyt na školní zahradě

- zahrada je využívána pouze pro potřeby školy nikoli veřejnosti
- po vyzvednutí dítěte se rodiče na zahradě nezdržují
- v případě nedodržení tohoto předpisu za případný úraz dítěte zodpovídají rodiče

1.3. pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá a bezpečná místa
- pedagog před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky
- při hrách a pohybových aktivitách pedagog dbá, aby děti neopustily vymezené prostranství

1.4. rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, kterých se účastní zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně

- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
 - pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
 - po ukončení akce zajistí pedagog úplné uhašení otevřeného ohně

1.5. sportovní pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- 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

1.6. pracovní a výtvarné činnosti

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

c) Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- vytváření příjemného, pohodového prostředí, ve kterém se děti cítí bezpečně
- dospělí jdou ve svém chování a vystupování dětem příkladem
- formou pohádek a příběhů seznamují děti s možnostmi nebezpečí
- dramatizace reakce na ochranu proti nebezpečí, jak se zachovat, co udělat
- nácvik praktických dovedností v oblasti psychické a sociální regulace chování a mezilidských vztahů
- rozvíjení a podporování přátelských vztahů mezi dětmi bez projevů agresivity
- zařazování her a činností k vytváření prosociálního chování (vzájemná pomoc, tolerance, soucítění s druhým, vstřícnost,..)
- nepřipouštět zesměšňování a podceňování dětí
- vytváření prostředí vzájemné důvěry a tolerance mezi dětmi a dospělými
- spolupracovat s rodiči a poskytovat jim v této oblasti potřebné informace (nástěnky, porady, rozhovory, apod.)

IX. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně –

- Ředitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona)
- Učitelka MŠ zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude dle potřeby upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou MŠ
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně –

- Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce
- Ředitelka školy průběžně konzultuje s pedagogy poskytování podpůrných opatření. Ukončení poskytovaného podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných –

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu individuálních vzdělávacích potřeb v rozsahu 1. až 4. stupeň podpory

X. Zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání -

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učitelnými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ –

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajících se vzdělávání dítěte
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce popř. ředitelce školy

XI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád § 22 odst. 1 písm. b) školského zákona

- Školní řád MŠ Kralovice je závazný dokument, který mají povinnost dodržovat zaměstnankyně MŠ, zákonní zástupci dětí a děti prostřednictvím svých zákonných zástupců
- Školní řád MŠ Kralovice je umístěn ve spojovací chodbě MŠ Kralovice a na nástěnce v každé třídě
- Zaměstnankyně MŠ, zákonní zástupci dětí a děti prostřednictvím svých zákonných zástupců mají povinnost se se Školním řádem MŠ Kralovice seznámit a dále jej zodpovědně dodržovat

XII. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost školního řádu

- Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu
- Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.10.2020

Změny a dodatky školního řádu

- Přílohou tohoto Školního řádu je Řád školní zahrady
- Veškeré další 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 budou o nich informováni zákonní zástupci dětí

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 30 dnů od nabytí jeho platnosti.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou schůzky se zákonnými zástupci a následným vyvěšením na nástěnky v MŠ

V Kralovicích 1.10.2020

Hana Tobrmanová
Ředitelka MŠ Kralovice

