

Základní škola a mateřská škola, Citonice, okres Znojmo, příspěvková organizace

adresa: 671 01, Citonice 100, **tel./fax/SMS:** 515 236 325, **IČO:** 709 80 837, **č. účtu:** 181618167 / 0300

DÍČ: CZ 709 80 837, **č. organizace:** 7205, **E-mail:** info@skolacitonice.cz

Č. j. 42 /2024

Školní řád

Mateřská škola Citonice

Vydal : Vedení organizace

Účinnost : Od 24. 2. 2026

Závaznost : Školní řád

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí

Tímto školním řádem se ruší platnost školního řádu ze dne 31. 8. 2024

O b s a h

Úvodní ustanovení

Čl. I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Povinné předškolní vzdělávání

Čl. II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro předávání dětí mezi zákonnými zástupci a učitelkami MŠ
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Čl. III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Přijímání dětí do mateřské školy
14. Ukončení vzdělávání dítěte

Čl. IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
16. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
17. Spolupráce s rodiči
18. Docházka do mateřské školy
19. Zdravotní stav dětí

Čl. V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
22. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

Čl. VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
24. Pravidla bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
25. Prevence rizikového chování

Čl. VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

26. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
27. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Úvodní ustanovení

Ředitel Základní školy a mateřské školy Citonice, okres Znojmo, p.o. v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Citonice 150.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. („Školský zákon“) v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění. Dále zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví v platném znění, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění, vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami a dětí nadaných v platném znění, zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře v platném znění.

Čl. I.

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCÍ VE ŠKOLE

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

- 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 dítětem, 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, vytváří vhodné podmínky pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami i pro děti mimořádně nadané.
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole. Dětem se speciálně vzdělávacími potřebami a dětem nadaným je zajištěno vzdělávání se zajištěním podpůrných opatření dle návrhů školského poradenského zařízení.
- 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,

- vyjadřovat svobodně svůj názor ve věcech, které se ho týkají,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.

3. Základní povinnosti dětí v mateřské škole:

- Dodržování pravidel: Řídit se pokyny učitelek a společnými pravidly třídy, chovat se slušně k ostatním.
- Šetrné zacházení: Pečovat o hračky, didaktické pomůcky a majetek školky, po hře uklízet.
- Hygiena a sebeobsluha: Samostatně (nebo s dopomocí) zvládat základy hygieny (mytí rukou, WC) a oblékání.
- Bezpečnost: Neohrožovat sebe ani ostatní (např. neběhat v prostorách s rizikem úrazu, neodnášet hračky z MŠ).
- Docházka: Pravidelně docházet do školky a v případě povinného předškolního vzdělávání dodržovat časový rámec (8:00–12:00).

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ (třídní schůzky, účast na akcích MŠ, individuální konzultace),
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy a dalších předpisů školy (vnitřní směrnice),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- na vyzvání ředitele nebo zástupkyně ředitelky pro mateřskou školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné (viz vnitřní směrnice o školním stravování a úplatě předškolního stravování),
- řádně omlouvat nepřítomnosti dítěte a dokládat důvody nepřítomnosti,

- respektovat oznámení ředitelství školy (zástupkyně ředitelky), která jsou vyvěšená v prostorách školy nebo na webových stránkách (časy výletů, akcí, zapisování dětí na prázdniny – termíny, mimořádné události),
- informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údajů o druhu postižení nebo zdravotně znevýhodněno,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně č.561/2004 Sb. pro vedení školní matriky,
- kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže včas do skončení stanovené provozní doby školy vyzvednout dítě z MŠ (pouze závažné důvody). V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani jím pověřená osoba k vyzvedávání dítěte, je učitelka ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinna dále vykonávat dohled nad dítětem v mateřské škole. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD),
- zajistit doma ve spolupráci se školou, aby se dítě s povinným předškolním vzděláváním vzdělávalo při omezení nebo přerušení provozu školy distančně.

6. Povinné předškolní vzdělávání

Právní podklady: §34 školského zákona, § 1 c vyhlášky o mateřských školách

Začátek povinného vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- Povinné předškolní vzdělávání je v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání. Ředitel organizace stanovil začátek povinného vzdělávání od 8:00 hod. Ve dnech školních prázdnin není docházka povinná.

Podmínky pro uvolňování dětí z povinného vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:

- Plánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ zákonný zástupce dopředu oznámí osobně telefonicky nebo prostřednictvím systému Bakaláři. Neplánovanou nepřítomnost dítěte (náhlá nemoc apod.) zákonný zástupce oznámí škole neprodleně a písemnou omluvu doloží v omluvných listech nejpozději do tří dnů po návratu do MŠ po nepřítomnosti dítěte.
- Ve dnech školních prázdnin není potřeba dokládat písemnou žádost o omluvení dítěte.

Individuální vzdělávání dítěte

Právní podklady: § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Oznámení o zahájení individuálního vzdělávání předškolního dítěte se doručuje řediteli organizace. Písemné oznámení je možné doručit společně s žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání u zápisu, nejpozději však 3 měsíce před zahájením povinného předškolního vzdělávání dítěte (do konce měsíce května).

- **Ověřování osvojování očekávaných úspěchů.**

Mateřská škola ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání a případně doručí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte. Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opět individuálně vzdělávat.

- **Průběh a forma ověřování očekávaných výstupů**

Rozhovor vedoucí učitelky MŠ se zákonným zástupcem a dítětem

Prohlídka portfolia dítěte

Termín ověření: třetí středa v měsíci listopadu (náhradní termín druhá středa v měsíci prosinci).

Distanční vzdělávání

- Mateřská škola bude povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bude ho muset spustit tehdy, pokud do školky nebude moci přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká. Distanční výuka se nebude týkat těch dětí v mateřské škole, pro něž není předškolní vzdělávání povinné. Formu výuky na dálku zákon nestanoví, škola ji má přizpůsobit podmínkám žáka. Pokud žák (rodiče) nemá doma počítač, musí škola využít jiný způsob vzdělávání. Například si dítě v doprovodu rodiče vyzvedne úkoly ve škole nebo se s ní spojí telefonicky. Vláda upozorňuje na to, že i při distanční výuce jsou děti, žáci a studenti povinni se takto vzdělávat, protože i v tomto případě trvá období školního vyučování a školáci nemají prázdniny.

Čl. II.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte docházku dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Organizaci stravování řeší vnitřní směrnice o školním stravování.

2. Upřesnění podmínek pro předávání dětí mezi zákonnými zástupci a učitelkami MŠ

Předávání dětí zákonným zástupcům:

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení učitelce MŠ ve třídě. Učitelka zodpovídá za dítě od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jej opět předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání (výlety, akce školy) je stanoven počet pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického

pracovníka připadalo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí, pokud se ve třídě vyskytují děti mladší tří let nebo děti se zdravotním postižením.

- Zákonní zástupci (pověřené osoby) si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy v době určené k vyzvedávání dětí. Zákonní zástupci mají povinnost vyzvednout si dítě do skončení doby provozu příslušného pracoviště školy, kam dítě dochází.
- V případě, že si rodiče chtějí mimořádně vyzvednout dítě mimo stanovené doby vyzvedávání uvedené v provozním řádu pracoviště, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ učitelce MŠ.

Předávání dětí pověřeným osobám

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pověření k vyzvedávání dítěte může udělit zákonný zástupce pouze písemným pověřením. Zákonný zástupce pověří nezletilou osobu podle svého uvážení, zda je zcela způsobilá dítě opatřit a je natolik mravně a rozumově vyspělá, že je schopna předat náležité informace o nezletilém dítěti, přijmout a zařídit se podle instrukcí učitelky mateřské školy. Zákonní zástupci si jsou vědomi, že nezletilá osoba má omezenou způsobilost k právním úkonům a přebírají veškerou odpovědnost za případný úraz či škodu, ke kterým by došlo v době vyzvedávání nezletilého dítěte.
- Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady.

3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vstupní chodbě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zástupkyně ředitelky pro mateřské školy dvakrát za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní ředitelky pro mateřskou školu nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- S průběhem vzdělávání jsou zákonní zástupci pravidelně seznamováni v šatnách a v dalších materiálech. Nejstarší děti mají založené své portfolio, kde se dokumentuje průběh a výsledky vzdělávání. O průběhu a výsledcích vzdělávání se mohou zákonní zástupci informovat i na konzultačních hodinách (2x ročně) u paní učitelek nebo při neodkladném problému ihned. Konzultaci si mohou vyžádat i u vedení školy.
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v chodbě, prostřednictvím systému Bakaláři nebo písemným dopisem předaným nebo zaslaným zákonným zástupcům dětí.
 - V případě, že součástí akcí uvedených výše, bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
- Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 07:00 hodin osobně, telefonicky nebo systémem Bakaláři.
 - Plánovanou nepřítomnost dítěte v MŠ zákonný zástupce dopředu oznámí osobně, telefonicky nebo systémem Bakaláři učitelce MŠ. Omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné se řídí pravidly stanovené v článku jedna odstavec 5 tohoto školního řádu.
 - Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
 - Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
6. 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:
- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce
 - Zástupkyně ředitelky pro mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu platebním převodem na účet školy dle směrnice číslo 38/2020 ze dne 12. 6. 2020

Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- výše stravného na dítě a den je stanovena vnitřním řádem školní jídelny
 - úplata za kalendářní měsíc je splatná 15. den následujícího kalendářního měsíce
 - Zástupkyně ředitelky mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
 - zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu platebním převodem na účet školy
7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- respektují průběžné a účelné změny provozu a organizace vzdělávání v době zavedení protiepidemiologických opatření

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijímání dětí do mateřské školy,

Právní podklady: §34 zákona č. 561/2004 Sb. školský zákon v platném znění a vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.

Děti jsou přijímány do mateřské školy prostřednictvím zápisu.

- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá dle dohody se zřizovatelem a jeho místo a termín je včas zveřejněn způsobem v místě obvyklém (webové stránky, obecní rozhlas, nástěnka MŠ) – zpravidla v průběhu května daného roku. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku do naplnění kapacity MŠ. Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.
- Kritéria přijímání jsou vždy zveřejněna před zápisem na webu školy a vyvěšením v mateřské škole a na vývěsce školy.
- Povinné předškolní vzdělávání: povinnost se vztahuje na občany ČR (déle než 90 dnů pobytu), cizince EU (déle než 90 dnů pobytu), cizince oprávněně pobývající na území ČR (déle než 90 dnů), účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní

vzdělávání je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky. Po celou dobu vzdělávání je vzdělávání bezplatné. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

- Ředitel školy obdrží od zřizovatele (Obec Citonice) před termínem zápisu dětí do mateřské školy seznam dětí, které na základě vyhlášky o spádovosti mají nastoupit k povinnému předškolnímu vzdělávání v mateřské škole. Pokud je přijato dítě z jiné spádové oblasti, oznámí ředitel školy tuto skutečnost do spádové MŠ.
- Rozhodnutí o přijetí: ředitel MŠ rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle (1) § 34. Dítě přijímá na základě žádosti zákonných zástupců dítěte (ke stažení na webu školy). Po ukončení zápisu postupuje ředitelka školy podle správního řádu č. 500/2004 Sb., rodiče obdrží rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do 30 dnů po zápisu. Součástí žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání je také potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, že je proti nákaze imunní nebo že se nemůže očkování podrobit z důvodu trvalé kontraindikace: pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování, u dětí mladších škola postupuje v souladu s § 50 zákona č.285/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a doklad o očkování vyžaduje. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jejich mateřská škola přerušila provoz.

2. Ukončení vzdělávání dítěte

Právní podklady: § 34 a 35 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce dle pravidel stanovených v článku IV tohoto školního řádu nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ. Za závažný způsob narušení provozu se považuje i porušení ustanovení tohoto vydaného školního řádu
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení, pokud byla při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole lékařem nebo školským poradenským zařízením tato zkušební doba stanovena
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- V případě, že zákonný zástupce chce ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí ukončení řediteli školy a svým podpisem potvrdí datum ukončení docházky do evidenčního listu dítěte.
- Ukončit vzdělávání nelze v případě, že dítě plní povinné předškolní vzdělávání.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola jednotřídní s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 06:15 do 16:15 hodin.
- Do MŠ docházejí jen děti řádně zapsané a přijaté.
- Scházení dětí: děti se obvykle scházejí do 8.00 hodin, rodiče mají možnost přivádět děti výjimečně i během dne, do doby vycházky.
- Onemocní-li dítě, nebo z jakýchkoli důvodů do MŠ nedochází, rodiče si dítě odhlásí ze stravování do 7:00 hod.
- Při náhlém onemocnění dítěte si mohou rodiče v první den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastních nádob v době od 11:25 – do 11:40.
- Provoz MŠ v době školních prázdnin je částečně zajištěn pod dohodu se zřizovatelem.
- Informace o prázdninovém provozu jsou zveřejněny nejméně dva měsíce předem na přístupném místě školy a na webu školy.
- Provoz MŠ lze z vážných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit v jiném období než o hlavních a vedlejších prázdninách. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí se realizuje podle Školního vzdělávacího programu Jaro, léto, podzim, zima, ve školce je pořád prima v následujícím denním režimu:

6:15 -	8:45	Spontánní hry a činnosti dětí
8:15 -	8:45	Průběžná svačina podle potřeby dětí
8:45 -	9:10	Pohybové, výtvarné, hudební, pracovní, dramatické atd. činnosti, komunitní a komunikační kruh
9:10 -	9:20	Oblékání na pobyt venku s průběžným odchodem
9:20 -	11:20	Pobyt venku – hry na zahradě a v přírodě, vycházky po okolí
11:20 -	11:30	Převlékání v šatně
11:30 -	12:00	Oběd, hygiena
12:00 -	12:30	Poslech pohádky, relaxace
12:30 -	13:00	Předškolní příprava – nejstarší děti
12:00 -	14:00	Odpolední odpočinek, aktivity pro děti, které nespí, průběžné vstávání
14:15 -	14:45	Vstávání, průběžná odpolední svačina
14:45 -	16:15	Spontánní aktivity dětí, pokračování započatých prací, hry na zahradě, postupné rozcházení dětí
16.15		Odchod dětí z MŠ, zamykání MŠ

- 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.
- Doba určená pro předávání dětí zákonnými zástupci: Děti se přijímají v době od 06:15 hod do 08:00hod., a dále dle dohody s učitelkou.
- Privádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně, dle značek dítěte do označených skříněk.
- Předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče jsou povinni osobně předat děti pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání dítěte učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 06:15 hod.
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu. V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.
- Čas a vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 hod. a 13:00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod. a 16:15 hod.

3. Spolupráce s rodiči

Předávání informací

- MŠ spolupracuje s rodiči v duchu vzájemného respektování potřeb dítěte a cílů vzdělávání. Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu výchovy a vzdělávání dítěte v MŠ, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S učitelkami konzultuje a domlouvá se na společném postupu při výchově a vzdělávání. Předávání informací může být podle potřeby při předávání dítěte nebo po vzájemné dohodě i v jiné době. Rodiče jsou pravidelně a dostatečně informováni o dění v MŠ zejména www.skolacitonice.cz a výsledcích vzdělávání dětí (výtvory dětí v šatnách, pracovní listy, nahlédnutí do portfolií dětí apod.).

Oznámení změn

- Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte (zejména trvalého pobytu, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny dítěte apod.) a změny v osobních údajích.

4. Docházka do mateřské školy

- Při zahájení vzdělávání dítěte v MŠ zástupkyně ředitelky pro MŠ dohodne se zákonným zástupcem docházku dítěte do MŠ a rozsah a způsob stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy (§4 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

- Dohoda o docházce do mateřské školy Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce.
- Na změně obsahu dohody o docházce dítěte se musí zákonný zástupce a zástupkyně ředitelky pro MŠ dohodnout. Návrh změny obsahu dohody o docházce uskuteční zákonný zástupce pouze v písemné formě. Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole.

5. Zdravotní stav dětí

- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé a v takovém stavu, aby neohrožovalo zdraví ostatních dětí.
- Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.
- Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte, jako je například teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.
- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- V případě akutních onemocnění a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty, jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod. V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je u dítěte nutné podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci a ředitelem školy, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zajistí zákonní zástupci dítěte s přesným uvedením problému, dávkováním a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.
- Při zjištění onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jako je teplota, zvracení, bolesti břicha nebo při jakémkoliv změně zdravotního stavu je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě. Do té doby je dítě izolováno od ostatních dětí pod pedagogickým dozorem.
- V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav (sádra, ortéza, medikace, omezené vidění a další podobné případy, bude dítě přijato pouze v případě písemného doporučení pediatra a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Čl. V.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dětem podávána ve třídě.
- Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.
- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta 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.

2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
08:15-08:45 průběžná svačina
11:30 – 12:00 oběd
14:15 – 14:45 průběžná svačina
- V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Děti se stravují pod dohledem učitelky.

3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- Nárok na stravu – strávník má nárok na stravu pouze v případě, že je přítomen ve školním zařízení.
- Pokud se dítě/žák bude stravovat ve školní jídelně, musí zákonný zástupce vyplnit přihlášku ke stravování. Změny ve stravování hlásí zákonný zástupce ihned.
- **Odhlášky stravy** se provádějí **den předem** ústně, telefonicky (515 550 660), e-mailem(sj.citonice@centrum.cz) nejpozději **do 14:30 hodin** nebo v den nepřítomnosti **nejpozději do 07:00 hodin**.
- Pokud dítě/žák onemocní náhle a zákonný zástupce není schopen včas stravu odhlásit, má možnost si **v první den nepřítomnosti** žáka vyzvednout finančně dotovanou stravu v době **od 11:00 do 11:30 hodin**. Nutností jsou vlastní jídlonosiče, které si zákonný zástupce bezprostředně před výdejem přinese. Školní jídelna zodpovídá za kvalitu stravy do okamžiku výdeje. Za skladované a ohřívání jídlo nepřebírá škola zodpovědnost.

V případě, že zákonný zástupce dítěte/ žáka řádně oběd neodhlásí, bude mu od druhého dne účtována částka plné výše stravného – viz. cena stravného.

- Nevyzvednutá strava je předána k výdeji ostatním dětem/žákům.
- Dítě/žák, který **po nemoci nebo jiné nepřítomnosti** přichází do školy, musí být předem přihlášen ke stravování – nejpozději **den předem do 14.30 hodin**.

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola povinná vždy postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby.
- Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (teplota, kašel, rýma, bolest v krku, kloubů, ztráta chuti, čichu atd.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou pozornost a při jejich zjištění zvolit postupy: (MŠ disponuje bezdotykovým teploměrem) - pokud má pedagog při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, nebude dítě vpuštěno do třídy - může požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, když se jedná o chronické alergické onemocnění - pokud již rodič odešel a dítě jeví známky nemoci, je odvedeno do izolace, kde pobývá až do odchodu ze školy s dospělou osobou - v případě pouhého podezření na výskyt covid-19 ve škole škola sama KHS nekontaktuje.
- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy počet pedagogický pracovníků tak, aby na jednu pedagogickou pracovníci připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd a 12 dětí ve třídě, kde jsou řazeny děti s podpurným opatřením druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, 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.
- Pobyt venku je za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou zejména náledí, mráz pod – 10 °C, silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší.
- MŠ svým vybavením zajišťuje co nejoptimálnější podmínky pro pobyt dětí.

- Zahradka MŠ je vybavena zařízením, které splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.
- Režim dne respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí.

Úrazy dětí

- V případě školního úrazu je učitelka povinná zajistit první pomoc dítěti a lékařské ošetření dítěte. O úrazu dítěte je zákonný zástupce informován bezodkladně.
- MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v MŠ.
- Škola má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu.
- Za bezpečnost dítěte, svoji i dalších rodinných příslušníků, případně dalších doprovázejících osob v budově i celém objektu mateřské školy včetně školní zahrady zodpovídá zákonný zástupce od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.

Budova a školní zahrada

- Budova školy a školní zahrada je zabezpečena proti vniknutí cizích osob.
- Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno vjíždět do areálu MŠ motorovými vozidly, vodit do areálu MŠ psy, nepovolaným osobám vstupovat do areálu MŠ.
- V případě pohybu neznámých či podezřelých osob v objektu MŠ či nejbližším okolí informují zákonní zástupci (pověřené osoby) neprodleně zaměstnance MŠ.
- Další osoby mohou vstoupit do budovy školy pouze po předchozí dohodě, nikoho cizího, neohlášeného nesmí zaměstnanci do budovy pustit.
- Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit.
- Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy vstupovat.

2. Pravidla bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci 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 pedagogičtí pracovníci následující pravidla:

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 pedagogickými pracovníky, 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 pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny. Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč. Za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty.

Pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.). Při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Rozdělávání ohně

- Pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, a to jen na místech určených pro rozdělávání ohně, za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni. 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 pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

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 na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci 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. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

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 (v případě dětských nůžek, je při manipulaci vždy pod dozorem pedagogického pracovníka) nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy.
- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ: odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.). Rodiče plně odpovídají za oblečení a obuv svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a konaná ve spolupráci se Sdružením rodičů a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, zákonní zástupci plně za dítě zodpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není v mateřské škole a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů). V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
 - Pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče seznámeni se zákazem použití herních prvků
 - Pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ.

- Pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje určená osoba, všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.

3. Prevence rizikového chování

- Základním preventivním působením je výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilně a pro ně přijatelnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Všechny děti mají rovnocenné postavení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a dalšími zaměstnanci a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.
- Učitelky se snaží vytvářet ve třídě příznivé prosociální klima, ovlivňovat vztahy ve třídě prosociálním směrem. Zachycují rizikové faktory v chování dětí, podněcují děti ke zdravému životnímu stylu, podporují sociální vazby, vysvětlují dětem přiměřeným způsobem některé prvky xenofobie, nesnášenlivosti. Škola se snaží předcházet nežádoucím projevům především dostatečně širokou nabídkou činností pro děti a spoluprací s rodinou. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech 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.
- Škola je povinna oznámit příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí, obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

Čl. VII.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

- 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.

2. Povinnosti 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 do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

- Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 2. září 2024.

2. 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 budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- Seznámení se s obsahem školního řádu a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.

Aktualizováno v Citonicích dne 24. 2. 2026

Mgr. Jana Nečesalová
ředitel organizace