

MATEŘSKÁ ŠKOLA VINOHRADY RAKOVNÍK, ZD. ŠTĚPÁNKA 2232

ŠKOLNÍ ŘÁD

Úplné znění po schválených úpravách k 1. 9. 2024

IČ: 47013982

PSČ: 269 01

Telefon: 602 706 067

E-mail: ms.vinohrady@iol.cz

URL: www.msviohrady.cz

Zřizovatel: Město Rakovník

Způsob hospodaření: příspěvková organizace

PREAMBULE

Školní řád upravuje v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon):

- a) podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (**část 1**)
- b) provoz a vnitřní režim školy (**část 2**)
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (**část 3**)
- d) podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců (**část 4**)

Základní cíle mateřské školy

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

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání v součinnosti s rodinou:
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro další vzdělávání dítěte,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před jejich nástupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
2. Školní vzdělávací program konkretizuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek v naší mateřské škole.
3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu s platnou příslušnou legislativou, zejména pak ustanovením zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a vyhlášky č. 14/2005 Sb. (vyhláška o předškolním vzdělávání).

ČÁST 1

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo:

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

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

Další práva dítěte při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se vzdělávání dětí s přihlédnutím na věk a vývoj dítěte,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení při řešení problémů ve vzdělávání dětí.

Upřesnění realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou následně rozpracovány níže.

3. Povinnosti dětí a zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) přivádět dítě pravidelně do mateřské školy vhodně oblečené a čistě upravené,
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednávání důležitých a závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte – konkrétní plnění této

povinnosti zákonných zástupců: pokud se nejedná o bezodkladné projednání, zákonní zástupci budou informováni o sjednání schůzky dva týdny předem (ústní podepsaná dohoda, doporučený dopis),

- c) informovat písemně o změně zdravotního stavu dítěte, zdravotních potížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte,
- d) doložit důvod nepřítomnosti dítěte v mateřské škole,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti, které jsou uvedeny ve školském zákoně pro potřeby vedení školní matriky.

Povinností dětí je dodržování nastavených pravidel a plnění pokynů učitelky.

Upřesnění dalších povinností zákonných zástupců a jejich realizace, a podrobnosti k jejich výkonu, je uvedena níže v tomto školním řádu.

Upřesnění výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1. Stanovení podmínek pobytu dítěte v mateřské škole a způsob a rozsah jeho stravování

- a) při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě s jeho zákonnými zástupci dny a délku pobytu dítěte v mateřské škole a zároveň dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu dítěte v mateřské škole,
- b) rozsah docházky dítěte, které vykonává povinnou předškolní docházku v posledním ročníku mateřské školy, je denně alespoň 4 h, a to od 8:00 do 12:00. Povinnost docházky předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu školního roku základních a středních škol, jarní prázdniny se určují podle sídla školy (děti mohou do MŠ standardně docházet),
- c) pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto dohodnutých podmínek, je nutno tuto změnu dojednat s ředitelkou školy (netýká se povinné předškolní docházky),
- d) **individuální vzdělávání** podle § 34, písmene b) školského zákona oznámí zákonný zástupce dítěte písemně v době zápisu, nejpozději do konce května. V průběhu roku může být individuální vzdělávání zahájeno nejdříve ode dne, kdy byla žádost doručena ředitelce školy
 - žádost si vyzvedne zákonný zástupce u ředitelky školy
 - zákonný zástupce **je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně očekávaných výstupů plnění individuálního vzdělávání**, a to v období 3. – 4. měsíce od zahájení

individuálního vzdělávání = pokud dítě zahájí individuální vzdělávání v září, dostaví se s dítětem k ověření úrovně očekávaných výstupů plnění individuálního vzdělávání **druhé pondělí v listopadu**, a pak podle určení dalšího termínu ředitelkou školy. Určí se také náhradní termín (zahájí-li dítě individuální vzdělávání v září, ověření proběhne druhé pondělí v listopadu – viz výše, náhradní termín pak **druhé pondělí v prosinci**)

- způsob výkonu ověřování: **místo:** Mateřská škola Vinohrady Rakovník, Zd. Štěpánka 2232 (příslušná třída MŠ); **časové rozvržení:** 10:00 – 10:45; **přítomni:** třídní učitelka, ředitelka MŠ, zákonný zástupce; **forma ověření:** ústní pohovor s dítětem, diagnostika iSphi; **ověření povede:** třídní učitelka
- zákonnému zástupci budou na počátku individuálního vzdělávání doporučeny oblasti podle RVP PV, v nichž má být dítě vzděláváno
- pokud se zákonný zástupce nedostaví s dítětem na ověření znalostí, bude individuální vzdělávání zrušeno a následně již nebude moci dítě být opětovně individuálně vzděláváno

e) **distanční vzdělávání**

- distanční vzdělávání poskytuje MŠ v případě krizových opatření KHS nebo MZd z důvodu nařízení karantény více než poloviny dětí v povinném předškolním vzdělávání
- distanční vzdělávání je povinné pro děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání
- vzdělávání zajistí MŠ, a to formou tištěných materiálů v kombinaci s využitím e-mailové komunikace

2. **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole, a pro jejich předávání zákonným zástupcům nebo osobám pověřeným po skončení vzdělávání**

- a) zákonní zástupci předávají děti v době určené pro příchod dětí do MŠ (6:15 – 8:00) učitelce, a to po převlečení dítěte na místě tomu určenému (šatny dětí). Děti jsou předávány ve vlastní třídě nebo ve třídě, ve které se scházejí. Není možné děti posílat samotné od vchodu do mateřské školy. V takovém případě není mateřská škola odpovědná za bezpečí dětí,
- b) zákonní zástupci si vyzvedávají děti po skončení vzdělávání u učitelky mateřské školy ve třídě určené pro rozcházení dětí nebo na zahradě mateřské školy, a to v dobu určenou mateřskou školou pro rozcházení dětí: po obědě v době 12:00 – 12:15, odpoledne v době 14:45 – 16:45,
- c) pokud je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi dohodnuto přebírání a vyzvedávání dítěte individuálně,
- d) zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro přebírání dětí z MŠ; tuto skutečnost uvedou do dokumentu Zmocnění k vyzvedávání dítěte jinou osobou (pokud je tento stav setrvalý); pokud se jedná o jednorázové vyzvednutí dítěte z MŠ, vyplní zákonný

zástupce dítěte formulář, který předá učitelce ráno při předávání dítěte; formulář je k dispozici na všech třídách a také na webových stránkách školy.

Zmocněný poté při vyzvedávání dítěte z MŠ předloží učitelce doklady k ověření jeho totožnosti.

3. Upřesnění způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích

- a) zákonní zástupci se mohou informovat o obsahu vzdělávacího plánu ve školním vzdělávacím programu – nástěnka pro rodiče u vchodu do mateřské školy; dále na třídách u třídních učitelek nebo na nástěnce před vstupem do samotné šatny, kam vkládají výňatek ze svých třídních vzdělávacích plánů,
- b) zákonní zástupci se mohou také informovat u třídních učitelek na průběh vzdělávání svých dětí, mohou se informovat na konzultačních hodinách, společných třídních akcích apod.,
- c) zákonní zástupci se mohou informovat u ředitelky MŠ a podávat u ní připomínky ke vzdělávání svých dětí. Stejně tak mohou být rodiče vyzváni, aby se dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte (dětí).

4. Informování zákonných zástupců o mimořádných akcích školy a mimoškolních aktivitách

Při pořádání akcí jako jsou výlety, divadelní představení, exkurze, Dětský den, besídky... MŠ informuje zákonné zástupce dětí s dostatečným předstihem, a to prostřednictvím aplikace Naše MŠ, nástěnek, osobního jednání.

5. Upřesnění způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- a) pokud je zákonnému zástupci známa nepřítomnost dítěte dopředu, omluví dítě u třídních učitelek; pokud nepřítomnost zákonný zástupce dopředu nezná, omluví dítě **primárně** přes **aplikaci Naše MŠ**, případně telefonicky – POUZE formou SMS na příslušné třídě (kontakty na [webových stránkách školy](#)). Pokud nepřítomnost bude trvat déle než 1 měsíc, oznámí toto zákonný zástupce ředitelce školy,
- b) do MŠ nepatří nemocné dítě, v takovém případě je učitelka při přebírání dítěte od zákonného zástupce oprávněna dítě do MŠ nepřijmout a požadovat po zákonném zástupci potvrzení lékaře o zdravotním stavu dítěte,

- c) pokud dítě přichází po nemoci do MŠ, podepíše zákonný zástupce dítěte tiskopis s prohlášením, že je dítě zdravé a schopné účastnit se vzdělávacího procesu; pokud je dítě po infekční nemoci, může si učitelka vyžádat vyjádření lékaře o bezinfekčnosti dítěte,
- d) dítěti nebudou v MŠ podávány žádné léky (výjimku z tohoto ustanovení může udělit ředitelka školy pouze ve zvlášť odůvodněných případech),
- e) pokud zákonný zástupce zamítne zdravotní stav svého dítěte, bude tato skutečnost považována za hrubé porušení školního řádu,
- f) omlouvání dětí, které vykonávají povinnou předškolní docházku:
 - zákonný zástupce je povinen do 3 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole dítě omluvit **primárně** přes **aplikaci Naše MŠ**, případně telefonicky – POUZE formou SMS na příslušné třídě,
 - při příchodu dítěte po jeho nepřítomnosti do mateřské školy zákonný zástupce zapíše do omluvného listu dobu a důvod nepřítomnosti, a list podepíše; omluvné listy budou uloženy u třídních učitelek,
 - pokud se jedná o nepřítomnost dítěte, která je zákonným zástupcům známa dopředu, omluví dítě předem,
 - o uvolnění dítěte na základě písemné žádosti (tiskopisy jsou na třídách) rozhoduje třídní učitel (do 5 dnů nepřítomnosti), ředitelka školy rozhoduje při nepřítomnosti delší než 5 dnů.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání a úplaty za stravné

Úhrada úplaty za vzdělávání a stravování

- a) úplata za daný kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího měsíce za stravné,
- b) úplata za školné je vybírána do 15. dne stávajícího měsíce,
- c) zákonní zástupci úplatu hradí převodem na účet školy (11436221/0100) s určeným variabilním symbolem (aplikace Naše MŠ umožňuje vygenerování QR kódu pro platbu),
- d) přesná pravidla a výše úplaty za vzdělávání je stanovena Vnitřním předpisem o úplatě za předškolní vzdělávání (vyvěšeno na [webových stránkách školy](#) a na nástěnce pro rodiče u vchodu do MŠ),
- e) neuhradí-li zákonný zástupce úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu opakovaně, může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění ukončit dítěti docházku do MŠ. Netýká se dětí v povinném předškolním vzdělávání.

Úplata při mimořádných situacích

V případě, že dojde k rozhodnutí Rady města, KHS nebo MZd k uzavření MŠ (a tato délka uzavření nebo přerušení bude delší než 5 dnů provozu MŠ), bude výše úplaty ponížena podle

délky omezení nebo přerušení provozu, a to i v případě, že bude poskytováno distanční vzdělávání.

Pokud je dítěti nařízena karanténa, hradí zákonný zástupce úplatu v plné výši.

7. Pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci školy a ostatními zákonnými zástupci, a ve styku s ostatními dětmi docházejícími do mateřské školy

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí

- a) dodržují vnitřní režim školy a organizaci provozu v MŠ,
- b) řídí se školním řádem MŠ,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci školy a jinými zákonnými zástupci (a jejich dětmi) pravidla slušnosti a ohleduplnosti.

Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. (školní zákon) může ředitelka školy ukončit docházku do MŠ po předchozím písemném upozornění:

- a) pokud se dítě nedostaví ke vzdělávání bez omluvy déle než dva týdny po sobě jdoucích,
- b) pokud zákonný zástupce opakovaně hrubým způsobem narušuje chod MŠ,
- c) pokud doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního provozu ukončení docházky dítěte
- d) pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo za stravování a nedohodne si s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Předškolní vzdělávání může být ukončeno i na vlastní písemnou žádost zákonných zástupců. Tato žádost bude podaná ředitelce školy.

ČÁST 2

Provoz a vnitřní režim školy

1. Podmínky organizace provozu mateřské školy

- a) mateřská škola má celodenní režim, doba provozu je od 6:15 do 16:45 hodin,
- b) mateřská škola má elektronický vstup, na každou třídu je zvonek (po zazvonění a představení se je zákonný zástupce nebo návštěva vpuštěn/a do MŠ),
- c) mateřská škola má čtyři třídy, které se naplňují do kapacity 24 dětí (s výjimkou do 25 dětí), třídy jsou heterogenní s výjimkou třídy Modrá pastelka, kde je věková skupina 5-7 let.

2. Přerušení a omezení provozu školy

V době letních prázdnin se přerušuje provoz po dohodě se zřizovatelem na dobu 5 týdnů

- náhradní provoz zajišťuje po dobu 3 týdnů MŠ Průběžná
- přerušení provozu oznámí ředitelka školy nejméně dva měsíce předem prostřednictvím [webových stránek školy](#) a informačních nástěnek

3. Vnitřní denní režim MŠ

- a) v průběhu dne jsou střídány spontánní a řízené aktivity dětí,
- b) v režimu dne je dbáno na dodržování tříhodinových intervalů mezi jídly

6:15 – 8:00	příchod do MŠ (po dohodě je možné dovést dítě i v jiném čase, ale vždy do 10:00)
8:45	svačina
11:45	oběd
14:45	svačina

Dále se v průběhu dne objevují: hry a činnosti dle volby dětí, ranní pohybová chvilka, jazykové chvilky, didakticky cílené činnosti, pobyt venku, otužování, odpočinek, tělocvičné chvilky, zájmová činnost.

16:45	konec provozu MŠ
-------	------------------

4. Přijímání dětí do mateřské školy

- a) termín a dobu pro podání žádosti k předškolnímu vzdělávání vyhláší ředitelka mateřské školy zpravidla v březnu, zápis pak probíhá mezi 2. – 16. květnem daného roku,
- b) o termínu zápisu je veřejnost informována na [webových stránkách školy](#), v regionálním tisku,
- c) o přijetí dítěte rozhoduje ředitelka MŠ ve správním řízení podle školského zákona.

5. Organizace školního stravování

Zařízení školního stravování, organizace provozu

Školní stravování zajišťuje školní jídelna, která je součástí právního subjektu, je umístěna v oddělené části budovy a se školou je spojena halou. Při přípravě jídel se školní jídelna řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování v plném znění, dále platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Zákonní zástupci dítěte (dětí) mají právo dotazovat se na způsob stravování svých dětí, a to vedoucí stravovny i ředitelky školy.

Stravovací režim dětí

- a) Dítě se stravuje celodenně. Pokud je dítě přítomno v době podávání stravy, musí se stravovat vždy. Na žádost rodičů či doporučení lékaře je možné některé potraviny z jídelníčku dítěte vynechat, nebo domluvit jiný způsob podávání jídla.
- b) Součástí stravování je také pitný režim dítěte, ve všech třídách je tzv. pitný stolek, kde je v uzavíratelných nádobách dětem nabízena voda a další nápoj (zpravidla šťáva nebo čaj). Každé dítě má svůj označený hrnek, ze kterého samostatně pije. V případě potřeby je během dne pití doplňováno.

Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování

- a) omlouvání se řídí Částí 1, bodem 5 tohoto školního řádu; při omlouvání dětí v MŠ zajistí škola i odhlášení stravování,
- b) omlouvat nepřítomnost dítěte je nutné do 8:00 daného dne,
- c) v případě neomluvení nebude strava toho daného dne odhlášena

ČÁST 3

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 v době vzdělávání

- a) dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole mají učitelky, a to od doby převzetí dítěte až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- b) k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy může připadat na jednu učitelku maximálně 20 dětí,
- c) při specifických činnostech může ředitelka školy pověřit další zletilou osobu, která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost školy (výlety, plavání, sportovní činnosti, přeprava dopravním prostředkem apod.),
- d) zajištění bezpečnosti a zdraví v době mimořádných událostí
 - toto opatření bude použito v případě, pokud bude ohroženo zdraví dětí, zaměstnanců a zákonných zástupců vzhledem k pandemii
 - bude vždy přihlíženo a postupováno v souladu s nařízeními a doporučeními MZd a MŠMT
 - při vstupu do MŠ bude mít zákonný zástupce nebo doprovázející osoba dítěte zakrytá ústa a nos, a to po celou dobu, kdy se bude pohybovat v prostorách budovy MŠ. U vchodu použije doprovázející i dítě dezinfekci na ruce. Doprovázející zajistí, aby se dítě nedotýkalo samo rozprašovačů. Po předání dítěte si dítě umyje ruce mýdlem a čistou vodou a bude mu změřena teplota
 - dítě doprovází pouze jeden dospělý, a v MŠ se zdržuje jen po nezbytně nutnou dobu.

Výskyt COVID-19

Příznaky: zvýšená teplota, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolest svalů a kloubů, ztráta chuti a čichu.

Pokud bude ráno při přijímání dítěte zjištěn některý z těchto příznaků bude postupováno takto:

- a) Dítě nebude do MŠ přijato. Rodič bude poučen, že je povinen neprodleně telefonicky informovat svého praktického lékaře pro děti a dorost, a ten rozhodne o dalším postupu.
- a) Pokud se příznaky objeví během dne, bude dítě dáno do izolace na dobu nezbytně nutnou, kde s ním bude jedna dospělá osoba a neprodleně bude přivolán zákonný

zástupce dítěte, aby si dítě vyzvedl. Zákonný zástupce bude opět informovat svého praktického lékaře pro děti a dorost, který rozhodne o dalším postupu.

b) Výskyt u zaměstnance školy

- pokud se projeví příznaky u zaměstnance školy, musí si okamžitě nasadit roušku a opustit školu.

c) Chronická onemocnění

- v případě, že zaměstnanec nebo dítě trpí chronickým onemocněním (kašel, rýma) může do budovy vstoupit pouze tehdy, pokud toto potvrdí praktický lékař nebo poskytovatel lékařských služeb (u dospělých); u dětí praktický lékař pro děti a dorost (pediatr).

Každé podezření hlásí třídní učitelky vedení školy.

V případě zaměstnance se tato skutečnost také nahlásí vedení školy.

2. Zásady bezpečnosti práce s dětmi

Při vzdělávání dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.

Při specifických činnostech jsou učitelky povinny dodržovat tyto zásady:

a) přesuny dětí po pozemních komunikacích

- děti jdou ve dvojicích za sebou
- skupina je doprovázena jednou nebo dvěma učitelkami (podle počtu dětí a náročnosti terénu)
- skupina využívá především chodníků
- vozovka je přecházena přes vyznačené přechody pro chodce, pedagogičtí pracovníci se vždy přesvědčí, zda je dopravní provoz uzpůsoben tak, aby skupina mohla bezpečně přejít vozovku
- učitelka vždy používá zastavovací terčík
- všechny děti mají bezpečnostní vesty

b) pobyt v přírodě

- pobytu dětí se využívají bezpečná místa, která učitelka řádně prohlédne, aby se zde nenacházel materiál, který by byl dětem nebezpečný
- učitelka vymezí dětem prostor a dbá, aby ho děti neopustily

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, kde se aktivita bude uskutečňovat (venku i uvnitř)
- učitelka odstraní vše, o co by se dítě mohlo poranit

- učitelka dbát na to, aby aktivity byly přiměřené věku dítěte
- d) společné akce se zákonnými zástupci dětí
 - jsou to zejména hravá odpoledne, slavnosti v MŠ (na zahradě nebo ve vnitřních prostorech), společná tvoření
 - za bezpečnost dětí odpovídají jejich zákonní zástupci

;

- e) poučení dětí o bezpečnosti
 - poučení se provádí na začátku školního roku a vždy při nástupu nového dítěte
 - děti se vždy znovu poučí při specifických činnostech, při akcích mimo školu, před prázdninami a při všech činnostech, které se s dětmi podnikají a mohlo by při nich dojít k úrazu
 - obsah poučení má svoji osnovu, která je založena na všech třídách
 - poučení a rozsah musejí být přizpůsobeny věku dětí
 - o průběhu poučení se vždy provádí záznam do třídní knihy

Postup při úrazu dítěte:

- při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci povinni okamžitě poskytnout první pomoc,
- o úrazu dítěte jsou neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a ředitelka školy,
- všechny úrazy budou zapsány do knihy úrazů, zápis provádí učitelka, která má dohled nad dětmi,
- v knize úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo v souvislosti se vzděláváním nebo při činnostech, které se vzděláváním souvisejí, zapíše se nejpozději do 24 h od okamžiku, kdy se o úrazu dozví,
- zasílání záznamu o úrazu
 - pokud je úraz charakteru, že musí být sepsán „Záznam o úrazu“; ten je nejpozději do pátého dne následujícího měsíce poslán zdravotní pojišťovně žáka a České školní inspekci přes portál InspIS Data

3. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace

- a) Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- b) V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně věku a schopnostem seznamovány s problematikou a nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu a jiných forem násilí.
- c) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci monitoring a screening vztahů mezi dětmi, aby se projevy násilí zachytily

hned v počátcích, a ve spolupráci se zákonnými zástupci a poradenskými zařízeními byly tyto jevy vymýceny.

- d) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami, a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

4. Prevence v e-bezpečnosti

E-bezpečnost je bezpečný pohyb v online prostředí.

- to se týká především při zveřejňování fotografií, děl a záznamů
- pedagogové dodržují základní pravidla pro využívání těchto technologií a jsou o tom poučováni
- pořizovat fotografie, digitální záznamy a díla pro propagaci školy mohou učitelé pouze po předchozím souhlasu zákonných zástupců
- ochrana osobních údajů je řešena ve Směrnici o zpracování osobních údajů

ČÁST 4

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, a aby 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, při předávání dítěte učitelce, stejně tak při vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- 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 nahlásí tuto skutečnost učitelce

3. Zabezpečení budovy MŠ

Budova je zabezpečena elektronickým zabezpečením, které je každý příchozí povinen využívat a ohlašovat se zvonkem.

Pomocí kamery, která je umístěna na reproduktoru, učitelka zkontroluje, kdo do budovy přichází.

4. Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách mateřské školy (vč. zahrady) je přísný zákaz kouření, pití alkoholických nápojů a vodění psů. Nesmí být používány nepovolené elektrické spotřebiče a odkládání osobních věcí příchozích i zaměstnanců musí být jen na určených místech.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí se školním řádem

Ředitelka školy seznámí všechny zaměstnance (vč. nově nastupujících do zaměstnání) s tímto školním řádem.

Zákonní zástupci dětí budou o vydání tohoto školního řádu informováni na webových stránkách školy a na třídních schůzkách, svým podpisem stvrdí seznámení s ním. Seznámení bude uloženo v třídních knihách jednotlivých tříd.

Školní řád bude vyvěšen na nástěnce pro rodiče (po pravé straně při vstupu do MŠ) a také na webových stránkách školy.

Účinnost a platnost školního řádu

Původní verze školního řádu Mateřské školy Vinohrady Rakovník, Zd. Štěpánka 2232 byla projednána a schválena na jednání pedagogické rady dne 28. 8. 2015.

Účinnost školního řádu: 1. 9. 2016, nahrazuje školní řád ze dne 1. 9. 2015.

Úprava byla provedena k 1. 9. 2019 a k 1. 9. 2020.

Díličí úpravy školního řádu Mateřské školy Vinohrady Rakovník, Zd. Štěpánka 2232 (grafická úprava textu, sjednocení a úprava jednotlivých částí) byly schváleny na jednání pedagogické rady dne 27. 8. 2024.

<p>Upravený školní řád Mateřské školy Vinohrady Rakovník, Zd. Štěpánka 2232 nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2024.</p>
--

V Rakovníku dne 27. 8. 2024

Mgr. Petra Cílová
ředitelka školy