

 <p>Mateřská škola „Jablůňka“, Liberec, Jabloňová 446/29, příspěvková organizace</p>	Název dokumentu: <h2 style="text-align: center;">Školní řád</h2>		Čj.: JAB015j19/19ŘŠ		
			Skar.zn. A10 spis.znak 015j19/2019		
			Revize: 2		
				Strana: 1 z 15	
Typ dokumentu:		vnitřní směrnice			
<p>Tato směrnice platí pro všechna pracoviště Mateřské školy „Jablůňka“, Liberec, Jabloňová 446/29, příspěvková organizace (MŠ Jabluňka)</p> <p>Působnost předpisu: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Jabluňka, zákonné zástupce a jejich děti; byl projednán se zaměstnanci školy a se zákonnými zástupci dětí.</p> <p>Anotace: Směrnice s celoškolskou působností, která je stanovena zákonem č. 561/2044 Sb., ve znění pozdějších předpisů § 30 a stanovuje podmínky pro bezpečnost a ochranu zdraví, ochranu majetku, hodnocení výsledků vzdělávání a výchovy dětí. Vydáním školního řádu jsou stanovena přehledná, jasná pravidla v péči o děti a pravidla spolupráce s rodinou. Tato směrnice stanovuje práva a povinnosti účastníků vzdělávání a výchovy a zároveň se podílí na vytvoření vzdělávací nabídky.</p> <p>Informace o směrnici: Se směrnicí byli prokazatelně seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a zákonní zástupci dětí byli seznámeni na třídních schůzkách, dále je tento materiál k dispozici v šatnách dětí a v důležitých bodech i na webových stránkách mateřské školy.</p> <p>Přehled změn: Vydáním této směrnice končí platnost směrnice „Školní řád“, Čj.: 023/2014</p>					
	Zpracovatel:	Přezkoumal:	Schváleno na pedagogické radě: 30. 08. 2021		
Jméno:	Mgr.K. Poláková		dne 30. 08. 2021	Mgr.K.Poláková	
Funkce:	ředitelka školy		Originál uložen: Hlavní distribuční místo - ředitelna	ředitelka školy	
Datum:	31.08.2021			Datum:	30.08.2021
Podpis:				Podpis:	
Platnost od:	01.09.2021		Číslo výtisku/číslo kopie: 0	Platnost do:	odvolání
Účinnost od:	01.09.2021			Účinnost do:	odvolání

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

Preambule

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Jablůňka, Liberec, Jabloňová 446/29, příspěvková organizace, (MŠ Jablůňka) v souladu s ustanovením § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, **vydává školní řád mateřské školy.**

Základní údaje o mateřské škole

Statutární město Liberec zřídilo s účinností od 01. 01. 2003 příspěvkovou organizaci - Mateřská škola Jablůňka, Liberec, Jabloňová 446/29, příspěvková organizace a to s celodenním provozem. Součástí mateřské školy je školní jídelna. MŠ Jablůňka spolupracuje s rodiči nebo jinými zákonnými zástupci dětí, se zřizovatelem, PPP Liberec, odbornými lékaři a dalšími subjekty s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí.

Ředitelka školy: Mgr. Karolína Poláková

Mateřská škola Jablůňka je mateřskou školou pro děti předškolního věku. Děti jsou rozdělené do čtyř heterogenních tříd s celodenní péčí. Předškolní vzdělávání v Mateřské škole Jablůňka vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání (§ 33 zákon č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. (školský zákon).

Úřední hodiny: PO, ST, PÁ – 10:00 – 12:00h.

V jiném termínu po domluvě na tel. čísle: 602 223 183

Zástup v době nepřítomné ředitelky školy: -Vedoucí provozní jednotky (věci týkající se provozu školy a financí) a metodik pro pedagogickou činnost (oblast vzdělávání a výchovy).

Obsah předškolního vzdělávání

Předškolní výchova a vzdělávání v MŠ Jablůňka vychází ze školního vzdělávacího programu „Vyrůstáme s Jablůňkou“ aneb s Jablůňkou od podzimu do léta“.

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů (školský zákon, § 33).

Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle školního vzdělávacího programu „Vyrůstáme s Jablůňkou“ aneb Jablůňka a roční období od podzimu do léta, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (na webových stránkách školy).

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

Vyučovací jazyk je český

Vzdělávání zajišťují kvalifikované pedagogické pracovnice.

MŠ Jablůnka pracuje podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Článek I. Provoz školy

1.1. Druh provozu, provoz během školního roku

1.1.1. MŠ Jablůnka je školou s celodenním provozem 6:30 – 17:00 hodin.

1.1.2. MŠ Jablůnka zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.

1.1.3. Omezit nebo přerušit provoz mateřské školy může ředitelka školy podle místních podmínek v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka po projednání se zřizovatelem. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Dále ředitelka zveřejní možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách v městě Liberci po dobu omezení nebo přerušení provozu.

1.1.4. Omezit nebo přerušit provoz MŠ Jablůnka může ředitelka školy ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.2. Místa, ve kterých je zajišťován provoz mateřské školy, nebo činnost mateřské školy, doba provozu mateřské školy, školské služby související s provozem školy

1.2.1. MŠ Jablůnka zajišťuje provoz v budovách mateřské školy (pavilon A, B a provozní pavilon) a v areálu mateřské školy.

1.2.2. Doba pobytu dětí v MŠ Jablůnka a současně doba provozu budovy školy a areálu školy (školní zahrada) je denně od 06:30 do 17:00 hodin. Je stanovena tak, aby odpovídala požadavkům správné životosprávy dítěte.

1.2.3. Vstup rodičů nebo jiných osob do budovy je zajištěn pomocí komunikačního zařízení a dálkového otevírání dveří.

1.2.4. V rámci plynulého provádění režimových činností doporučujeme:

1.2.5. Příchod dítěte do 8:00h. (Možná domluva s třídní učitelkou na jiné hodině.) Vyzvedávání dítěte po obědě od 12:15 – 13:00h. a po odpolední svačině od 14:30h. Řád mateřské školy umožňuje rodičům podle svých potřeb přivádět a odvádět děti, po předchozí domluvě kdykoliv během dne.

1.2.6. Areál školy (školní zahrada) je oplocen. Vstup do areálu školy (školní zahrady) je povolen jen s vědomím pedagogického pracovníka.

1.2.7. MŠ Jablůnka může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

1.2.8. Jestliže se dítě neúčastní školního výletu nebo jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy, ředitelka školy zajistí vzdělávání dítěte v běžných provozních podmínkách mateřské školy.

1.2.9. Podstatnou náležitostí provozu mateřské školy je předávání dítěte učitelce a přebírání dítěte od učitelky v souladu se školním řádem.

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnóvému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

1.2.10. Předat učitelce lze pouze dítě v takovém zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí.

1.2.11. Učitelky mají zakázáno: v MŠ Jablůňka jakýmkoliv způsobem podávat dítěti léky, včetně homeopatických, vitamíny, kapat do očí, nosu, aplikovat dítěti masti, krémy na ekzémy a jiná kožní onemocnění. Na základě tohoto zákazu lze udělit výjimku, a to tehdy, pokud dítě bere léky delší čas nebo stále (všechny informace by měli být potvrzeny lékařem), a to po dohodě a písemném prohlášení rodičů, které projednají dopředu s ředitelkou školy.

1.2.12. Zákonní zástupci mají zakázáno: ponechávat v šatně MŠ Jablůňka nebo ve třídě léky, kapky, pastilky a masti k dispozici dítěti, aby je samo užívalo!

1.2.13. V měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz, a to zejména z důvodů čerpání dovolených či stavebních úprav.

1.3. Provoz MŠ Jablůňka v souvislosti se zajištěním předškolního vzdělávání

1.3.1. MŠ Jablůňka zajišťuje předškolní vzdělávání v prvním, druhém a třetím ročníku. Do jedné třídy jsou zařazeny děti z různých ročníků.

1.3.2. Pokud je ve třídě MŠ Jablůňka vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

1.3.3. Děti jsou přijímány do MŠ Jablůňka na základě podané žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání daného školního roku a také během školního roku, pokud je v mateřské škole volné místo. Termín a místo přijetí žádostí k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. (období od 02. 05. – 16.05.) a zveřejní je způsobem obvyklým (webové stránky školy a zřizovatele a informační leták).

1.3.4. O přijetí rozhoduje ředitelka školy, která postupuje podle školského zákona a správního řádu a vydává rodičům rozhodnutí o přijetí poté, co rodiče splní podmínky přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. (doloží potvrzení o řádném očkování, tj. musí mít všechna stanovená pravidelná očkování nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, dle zákona O ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 S., v platném znění.

1.3.5. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020.

1.3.6. Ředitelka školy stanoví pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu. Kritéria musí obsahovat postupný nárok na předškolní vzdělávání.

1.3.7. Podstatnou náležitostí podmiňující poskytování předškolního vzdělávání je poskytování školního stravování. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. stravou, která je dítěti připravována doma) je zákonný zástupce zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v mateřské škole podává jídlo.

1.3.8. K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

1.3.9. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

1.3.10. Po vyznění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

1.4. Povinné předškolní vzdělávání

- 1.4.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- 1.4.2. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola „Jablůňka“, Liberec, Jabloňová 446/29, příspěvková organizace), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- 1.4.3. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod.
- 1.4.4. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- 1.4.5. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.
- 1.4.6. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají právo na **distanční vzdělávání**, pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí v mateřské škole nebo z jedné třídy, ve které se vzdělávají tyto děti.

2.1. **Vnitřní režim MŠ Jablůňka daný základním denním režimem**

- 2.1.1. Vnitřní režim školy spojený s poskytováním předškolního vzdělávání podle školního vzdělávacího programu je určen základním denním režimem a časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.
- 2.1.2. Od příchodu dětí do MŠ Jablůňka probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- 2.1.3. Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu – pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních akcí, besídek, dětských dnů a podobných akcí.
- 2.1.4. MŠ Jablůňka informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu (14 dnů před akcí) o akcích pořádaných MŠ Jablůňka. (písemné sdělení na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením učitelky.)
- 2.1.5. Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupce dítěte.

Od	do	
6:30	9:30	příchod, předávání dětí pedagogickým pracovníkům, ranní činnosti, spontánní hry a aktivity dětí, pohybové aktivity, řízené činnosti, vzdělávací aktivity řízené pedagogickými pracovníky v souladu s ŠVP; didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
8:30	9:00	dopolední svačina
9:30	11:30	vzdělávací aktivity při pobytu dětí mimo budovu školy (školní zahrada), příp. v prostorách školy nebo jiných prostorách; pobyt venku je

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

		prizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny; v zimních měsících je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty po -10 stupňů).
11:30	12:15	oběd a osobní hygiena dětí
12:15	14:00	spánek a odpočinek dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku (pokud do 30 min. dítě neusne, je mu umožněn pobyt ve třídě: klidové činnosti dle individuální potřeby dětí)
14:00	14:30	odpolední svačina
14:00	15:30	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky v budově školy nebo mimo budovu školy

- Ve všech vzdělávacích činnostech během dne je uplatňován princip prožitkového učení.
- Dítě si může do MŠ Jabluňka přinést vlastní hračku, učitelka však neručí za poškození. Upozorní rodiče.
- Děti mají své věci označené a jsou uloženy na určeném místě, včetně oblečení na pobyt venku. Náhradní věci jsou rovněž podepsané.
- Každé dítě chodí do MŠ Jabluňka čisté a vhodně oblečené.
- V MŠ Jabluňka je dodržován pitný režim. Děti využívají nápojů během celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastních potřeb.
- Při jídle jsou respektovány potřeby dětí, nenutí se do jídla.

2.2. Vnitřní režim MŠ Jabluňka v souvislosti s přebíráním a předáváním dětí

2.2.1. Ředitelka mateřské školy **písemně** dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy (dny docházky a délku pobytu v těchto dnech), případně změnu dohodnuté docházky.

2.2.2. Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte, případně změnu dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

2.2.3. Děti předávají učitelkám nebo přebírají od učitelek **rodiče nebo jiné osoby rodiči určení (zákonnými zástupci dítěte v předem vyplněném formuláři) pověřené osoby** (např. babička, sourozenec). **Písemné pověření jiné osoby než zákonného zástupce předá zákonný zástupce dítěte učitelce v dané třídě, kam dítě dochází. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné. Bez písemného pověření nemůže být dítě vydáno.**

2.2.4. Rodiče nebo jiné pověřené osoby předávají děti učitelkám od 6:30 do 8:00 hodin., případně v jinou předem dohodnutou dobu.

2.2.5. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě do té doby, než předají dítě učitelce.

2.2.6. Rodiče nebo jiné pověřené osoby jsou povinni osobně předat dítě učitelce ve třídě, v případě nutnosti informovat učitelku o zdravotním stavu dítěte.

2.2.7. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitelky od 12:15 do 17:00 hodin, případně v jinou předem dohodnutou dobu.

2.2.8. Rodiče nebo jiné pověřené osoby přebírají děti od učitelky ve třídě nebo na školní zahradě.

2.2.9. Rodiče nebo jiné pověřené osoby převlékají dítě v šatně. Rodiče nebo jiné pověřené osoby neponechávají dítě v šatně bez dohledu, jsou odpovědné za dítě od té doby, kdy jim učitelka dítě předala.

2.2.10. V případě, že si zákonný zástupce či jiná pověřená osoba dítě do konce provozní doby nevyzvedne, kontaktuje nejdříve zákonného zástupce, popř. pověřené zletilé osoby. Při neúspěchu

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnóvému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

vyčká s dítětem ve škole do 17 hod., poté pedagogická pracovnice uvědomí ředitelku a místní policii. Místní policie kontaktuje sociálního pracovníka, který pomůže s předáním dítěte zákonným zástupcům nebo najde jiné řešení.

2.3. Vnitřní režim MŠ Jabluňka v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dětí a zajištěním stravování dětí

- 2.3.1. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte
 - a) v případě předem známé nepřítomnosti dítěte osobně učitelce, telefonicky (734 757 279 nebo 736789 035) nebo emailovou zprávou na www.mshospodarka.cz, a to nejpozději do 15:00 hodin dne, který předchází nepřítomnosti dítěte,
 - b) v případě nepřítomnosti dítěte, která není předem známa, osobně učitelce, telefonicky (734 757 279 nebo 736789 035) nebo emailovou zprávou www.mshospodarka.cz a to nejpozději do 1 kalendářního dne od počátku nepřítomnosti dítěte.
- 2.3.2. Ředitelka MŠ Jabluňka je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- 2.3.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- 2.3.4. Učitelky evidují docházku dětí ve své třídě. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnotí. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje věrohodnost.
- 2.3.5. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- 2.3.6. **Individuální vzdělávání dítěte** – zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a zároveň dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření (přezkoušení), termíny ověření, včetně náhradních termínů. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- 2.3.7. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 2.3.8. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 2.3.9. Dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy. Poskytuje se mu jídlo v rozsahu předepsaného školního stravování.
- 2.3.10. Dětem je podávána pestrá strava, podporující jejich zdravý růst.
- 2.3.11. Jídelní lístek na týden je zveřejňován na informačních nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.
- 2.3.12. Při stravování jsou děti vedeny k samostatnosti v sebe-obsluze.
- 2.3.13. Poplatek za stravování je vybírán bezhotovostně, ve výjimečných případech hotově.

2.4. Evidence dítěte

- 2.4.1. Po přijetí dítěte do MŠ Jabluňka předají zákonní zástupci dítěte ředitelce školy vyplněný evidenční list dítěte a evidenční list strážníka.
- 2.4.2. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

Článek III.

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

3.1. Práva dětí

3.1.1. Dítě má právo na poskytování předškolního vzdělávání v souladu s rámcovým vzdělávacím programem a školním vzdělávacím programem v bezpečném prostředí.

3.1.2. Individuálně integrované dítě má právo na vytvoření podmínek odpovídajících jeho individuálním vzdělávacím potřebám.

3.1.3. Dítě má právo na poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání.

3.1.4. Dítě má právo na poskytování školských služeb (školní stravování).

3.1.5. Dítě, které je občanem EU, nebo dítě, které je rodinným příslušníkem občana EU, má právo na přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR.

3.1.6. Dítě, které je cizincem ze třetích států (není občanem EU), má přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud má právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud je azylant, osobou požívajícími doplňkové ochrany, žadatelem o udělení mezinárodní ochrany nebo osobou požívající dočasné ochrany.

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

3.1.8. Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

3.1.9. Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit v MŠ Jablůnka v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

3.1.10. Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učiteli nejvhodnější postup).

Povinnosti dítěte:

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
- Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ Jablůnka, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.2. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo:

3.2.1. na informace o průběhu a o výsledcích vzdělávání dítěte, a to přímo u učitelky v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, které jsou organizovány minimálně 3 krát ve školním roce,

3.2.2. na informace o akcích konaných mimo budovu mateřské školy a areál mateřské školy (např. výlet, škola v přírodě) s dostatečným časovým předstihem, a to nejméně 5 dnů před konáním podobné akce. Informace o konání akcí jsou na nástěnkách v jednotlivých šatnách,

3.2.3. rozhodnout o neúčasti dítěte na akcích mateřské školy, které je nutno hradit nad rámec úplaty za předškolní vzdělávání,

3.2.4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, a to přímo u pedagogického pracovníka v dohodnuté době nebo na rodičovských schůzkách, kterou jsou organizovány minimálně 3krát ve školním roce,

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnóvému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

- 3.2.5. na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
- 3.2.6. dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do mateřské školy, způsob a rozsah stravování dítěte v mateřské škole,
- 3.2.7. ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole,
- 3.2.8. zákonný zástupce dítěte má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ Jabluňka, učitelce nebo ředitelce školy.

3.3. Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou povinni:

- 3.3.1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, tj. aby
 - a) dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno a upraveno,
 - b) dítě předávali pedagogickému pracovníkovi řádně, v určené nebo dohodnuté době,
 - c) předávali pedagogickému pracovníkovi dítě ve zdravotním stavu, ve kterém neohrožuje zdraví vlastní ani zdraví ostatních dětí,
 - d) dítě přebírali od pedagogického pracovníka řádně, v určené nebo dohodnuté době,
- 3.3.2. na vyzvání ředitelkou školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- 3.3.3. informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- 3.3.4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- 3.3.5. oznamovat škole údaje vedené ve školní matrice a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- 3.3.6. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování,
- 3.3.7. řádně zajišťovat stravování dítěte v případě, kdy zákonný zástupce zajišťuje stravování dítěte samostatně.

3.4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ Jabluňka

- 3.4.1. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 3.4.2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- 3.4.3. Všichni zaměstnanci školy dětí a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 3.4.4. Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- 3.4.5. Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- 3.4.6. Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

Článek IV.

Důsledky porušování povinností zákonných zástupců dítěte nebo jiných pověřených osob

- 4.1. Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud
 - a) dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem v souladu se školním řádem,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

- c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady.

4.2. Pokud zákonný zástupce dítěte nebo jiná pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, nebo je při předávání dítěte v takovém stavu, ve kterém nemůže zajistit řádný dohled nad dítětem, příslušný pedagogický pracovník podnikne postupně následující kroky

- a) kontaktuje zákonného zástupce (resp. druhého zákonného zástupce) telefonicky,
- b) telefonicky informuje ředitelku mateřské školy,
- c) na pokyn ředitelky mateřské školy kontaktuje Magistrát města Liberce - OSPOD, který zajistí dítěti neodkladnou péči,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

Článek V.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání a její splatnost

5.1. Výši úplaty za školní vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy jako úplatu měsíční na období školního roku. Informace o výši úplaty zveřejňuje na přístupném místě ve škole nejpozději do 30. 6. předcházejícího školního roku. Jestliže je dítě přijato k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku, informuje ředitelka školy zákonného zástupce dítěte o výši úhrady při přijetí dítěte.

5.2. Nejvyšší možná výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanoví jako 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů právnické osoby vykonávající činnost mateřské školy, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole v uplynulém kalendářním roce. Před určením procentního podílu jsou z uvedených nákladů odečteny náklady, na jejichž úhradu byly použity finanční prostředky poskytnuté ze státního rozpočtu.

5.3. Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitelka mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty ředitelka mateřské školy zveřejní na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy, a to nejpozději 2 měsíce před plánovaným přerušením nebo omezením provozu mateřské školy, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu.

5.4. Pro dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení, stanoví výši úplaty ředitelka mateřské školy, nejvýše však ve výši odpovídající 2/3 výše úplaty v příslušném provozu.

5.5. Úplata za předškolní vzdělávání za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do 20. téhož měsíce, nedohodne-li se ředitelka mateřské školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

Článek VI.

Osvobození od úplaty, snížení úplaty za předškolní vzdělávání, bezúplatné vzdělávání

6.1. Zákonný zástupce je povinně osvobozen od úplaty, jestliže podá žádost o osvobození od úplaty z níže uvedených důvodů a existenci těchto důvodů prokáže. Důvody jsou následující:

- a) žadatelem je zákonný zástupce dítěte pobírající opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) žadatelem je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, kterému (dítěti) náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) žadatelem je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

d) žadatelem je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.

6.2. Jestliže zákonný zástupce požádá o osvobození od úplaty přede dnem splatnosti úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

6.3. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (tj. ve třetím ročníku mateřské školy) se poskytuje dítěti bez zdravotního postižení bezúplatně po dobu nejvýše 12 měsíců.

6.4. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy (tj. ve třetím ročníku mateřské školy) se poskytuje dítěti se zdravotním postižením bezúplatně, a to bez časového omezení.

Článek VII.

Výše úplaty za školní stravování a její splatnost

7.1. Dítěti je zajištěno školní stravování, které poskytuje školní jídelna. Činnost školní jídelny vykonává Mateřská škola „Jablůňka“, Liberec, Jabloňová 446/29, příspěvková organizace.

7.2. Dítě v mateřské škole, které je v mateřské škole vzděláváno ve třídě s celodenním provozem, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo.

7.3. Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.

7.4. Výše finančního normativu se určí v rámci rozpětí finančních limitů stanovených ve vyhlášce č. 107/2005 Sb., v platném znění, podle cen potravin v místě obvyklých.

7.5. Úplata za školní stravování za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, nedohodne-li se ředitelka školy se zákonným zástupcem dítěte jinak.

Článek VIII

System péče o děti s přiznanými podpurnými opatřeními

Podpurná opatření prvního stupně

Ředitelka MŠ Jablůňka rozhodne o poskytování podpurných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. Zákonný zástupce je informován o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpurná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpurná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpurného 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 mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpurných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpurných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpurných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpurného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpurná opatření 2 až 5

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnóvému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

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. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

MŠ Jablůnka je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.

Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.

Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání

Článek IX.

Zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.1. Bezpečnost a ochrana dětí je zajištěna

- a) řádným vykonáváním dohledu nad dětmi od doby, kdy pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,
- b) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků vykonávajících dohled při pobytu dětí mimo budovu školy a areál školy,
- c) stanovením dostatečného počtu pedagogických pracovníků, případně jiných zletilých osob, vykonávajících dohled při specifických činnostech (např. sportovních) nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost.

8.2. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi se dodržují zejména tyto zásady

- a) při všech činnostech pedagogický pracovník dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
- b) při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ Jablůnka po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
- c) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
- d) před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnovému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

- předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního náradí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
- e) při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvláště upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).
- 8.3. **Ochrana zdraví dětí je zajištěna také**
- a) případným doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře, jestliže má pedagogický pracovník při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí,
- b) případným doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání po ukončení léčení dítěte.
- 8.4. **Pokyny k předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění, včetně covid – 19**
Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid – 19.
- c) v případě příznaků infekčního onemocnění, které jsou patrné již při příchodu dítěte, včetně covid-19 nebude dítě přijato do mateřské školy; v případě, že je přítomen jeho zákonný zástupce,
- d) pokud se objeví příznaky infekčního onemocnění již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte – učitelka tuto skutečnost neprodleně oznámí zákonnému zástupci dítěte a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí /převzetí/ odchodu ze školy,
- e) v případě příznaků infekčního onemocnění dítěte, učitelka nasadí dítěti roušku, poté sobě a umístí dítě do samostatné místnosti určené k izolaci od ostatních přítomných ve škole;
- f) službu konající učitelka neprodleně informuje ředitelku školy o zdravotním stavu dítěte a vzniklých skutečnostech;
- g) Ve všech uvedených případech škola informuje zákonné zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- h) Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid – 19), použije roušku a nahlásí telefonicky, nebo formou sms, nebo osobně s odstupem dvou metrů tuto skutečnost ředitelce školy, poté školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.
- 8.5. **Ochrana před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí** je zajišťována především v podobě prevence v rámci vzdělávacího programu, spolupráce se zákonnými zástupci dětí, s poradenskými zařízeními, systematického vytváření vhodného sociálního klimatu ve škole. Ve výchovně vzdělávacím působení vést děti ke zdravému způsobu života, seznamovat je s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, televize, video) vandalismu a kriminality.
- 8.6. Za bezpečnost dítěte v MŠ Jablůnka odpovídají po celou dobu pobytu dítěte pedagogické pracovníce, a to od převzetí dítěte až do jeho předání. Pedagogická pracovníce nesmí opustit pracoviště, dokud není vystřídána druhou pedagogickou pracovnící.
- 8.7. Při zajištění bezpečnosti při náročných akcích (výlety, návštěvy kulturních představení) jsou odpovědní všechny pedagogické pracovníce, které se akce zúčastní.
- 8.8. Při přesunech po hlavní komunikaci se řídí pedagogické pracovníce pravidly silničního provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnóvému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

- 8.9. Při pracovních a výtvarných činnostech jsou děti poučeny a upozorněny na bezpečnost při práci s nástroji a je jim věnován zvýšený dohled pedagogické pracovnice. Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- 8.10. Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola tělocvičného nářadí.
- 8.11. Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí.
- 8.12. Při přesunech v budově MŠ Jablůňka po schodišti je pedagogická pracovnice vždy v opačném směru poslední, dbá na bezpečnou a ukázněnou chůzi po schodech.
- 8.13. Do MŠ Jablůňka chodí děti jen zdravé. Dítě se nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění.
- 8.14. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí apod. jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.
- 8.15. MŠ Jablůňka nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci hned informujte rodiče a požadujte vyzvednutí z mateřské školy.
- 8.16. Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoliv skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte, a které se udály i mimo MŠ Jablůňku (mdloby, úraz, nevolnost. apod.).
- 8.17. Při výskytu vší dětské jsou neprodleně informováni zákonní zástupci. Zbavit děti vší je povinnost zákonných zástupců dětí.
- 8.18. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřeného větrání, vhodného oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují (inverze, silné mrazy, silný vítr, ale i velké teplo), nevycházejí s dětmi ven.
- 8.19. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- 8.20. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- 8.21. Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruku a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- 8.22. **První pomoc a ošetření**
- Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
 - Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
 - V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnóvému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

- d) Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- e) Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- f) Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenesou škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- g) Všechny děti v MŠ Jabluňka jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ Jabluňka a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- h) Ředitelka mateřské školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

8.23. Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

- a) Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- b) Veškeré informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat aktuální informace.

8.24. 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 učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

8.25. **Podmínky zajištění BOZ** v tělocvičně, keramické dílně, výtvarné dílně, školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

Článek X.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- 9.1. Děti zacházejí s majetkem školy pod dohledem učitelek tak, aby majetek školy nepoškozovaly.
- 9.2. Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku MŠ Jabluňka dětem vhodným příkladem.
- 9.3. Ve všech prostorách MŠ Jabluňka platí přísný zákaz používání alkoholu a kouření.

Článek XI

Ostatní informace

10.1. Co dítě nepotřebuje do mateřské školy

Do Mateřské školy Jabluňka není potřeba nosit a donášet žádné cenné věci ani pamlsky.

Upozornění: Tento výtisk podléhá změnóvému řízení a je určen výhradně pro interní potřebu organizace. Dokument je duševním vlastnictvím organizace. Jeho rozmnožování a předávání jiným organizacím není dovoleno bez souhlasu ředitelky školy.

- 10.2. Z bezpečnostních důvodů doporučujeme, aby děti do mateřské školy nenosily zlaté řetízky, náušnice či jiné šperky, protože při hře dětí může dojít ke zranění dítěte, k poškození či ztrátě dané věci. Mateřská škola nezodpovídá ani za předměty a hračky, které si děti donesou z domova ke hraní.
- 10.3. Není vhodné, aby děti nosily do MŠ Jabluňka cukrovinky a rozdávaly je ostatním dětem. Měkké bonbony mohou děti přinést pouze ve výjimečných případech – např. v den svých narozenin či svátku.

Článek XII

Závěrečná ustanovení

- 11.1. Rodiče dětí a zaměstnanci MŠ Jabluňka jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.
- 11.2. Školní řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém prostředí.
- 11.3. Porušování tohoto řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

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.

Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka mateřské školy

Ředitelka mateřské školy