

# ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Drašarova 1447 266 01 Beroun

## I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Beroun, Drašarova 1447 vydává jako statutární orgán školy v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a novely 2016 školského zákona č. 561/2004 Sb., a vyhlášky č. 27/2016 Sb. tento školní řád, který byl projednán na pedagogické radě. Školní řád je závazný pro zákonné zástupce, děti a zaměstnance mateřské školy.

## II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

### 1. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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 pro předškolní vzdělávání s názvem „Po celý rok poznáváme svět kolem sebe“, který je zpracován podle RVP PV a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a 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.

### 2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí

#### 2.1. Práva dětí

Každé dítě přijaté do MŠ má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění služeb poskytovaných školskými poradenskými pracovišti v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- má právo se účastnit všech aktivit pořádaných MŠ, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejhodnější postup).

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Dle této listiny má každé dítě právo na:

- společností poskytovanou ochranu (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku),
- má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),
- má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem).

## 2.2. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

- respektovat pravidla vzájemného soužití v mateřské škole,
- respektovat učitele a ostatní zaměstnance školy,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- šetrně zacházet s majetkem a zařízením mateřské školy,
- dodržovat osobní hygienu,
- povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí - tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ a ve třídě, plnit pokyny zaměstnanců školy,
- k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny.

## 3. Práva zákonných zástupců:

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

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy,
- má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,
- má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

## 4. Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel,
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez léků, ihned oznámit infekční onemocnění dítěte,
- mají povinnost neprodleně oznámit učitelce změnu související s dítětem (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav).

## 5. Pedagogický pracovník má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím, psychickým nátlakem ze strany zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem MŠ,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchovné činnosti,
- na objektivní hodnocení jejich pedagogické činnosti.

## 6. Pedagogický pracovník má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

## 7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ:

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci MŠ a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet za zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,

- všichni zaměstnanci MŠ, děti a jejich zákonní zástupci dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou důvěrou a spravedlností, dbají pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- učitelé MŠ vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných opatření.

### III. SYSTÉM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍM, VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH DĚTÍ

#### 1. Podpůrná opatření 1. stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka 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 ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

#### 2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci i MŠ.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.
- K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně, stejně tak i jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění.

#### 3. Vzdělávání nadaných dětí

- 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.
- Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

#### 4. Vzdělávání dětí s OMJ

S dětmi s povinným předškolním vzděláváním a OMJ pracujeme individuálně. Dětem je poskytována pedagogická podpora 1 hod týdně – rozdělena na 4x 15 min.

S dětmi pracujeme podle SM školy – Jazyková příprava s nedostatečnou znalostí českého jazyka a dle podpůrných opatření.

### IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajištění zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

#### 1. Podmínky provozu a vnitřní režim v mateřské škole

Mateřská škola Drašarova 1447 Beroun poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:

MŠ Beroun, Drašarova 1447 – kmenová škola

a MŠ Beroun, Bezručova 928 – odloučené pracoviště v Komunitním centru.

Provoz v obou budovách je od 6:30 hod do 17:00 hod.

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:00 hodin, některé mladší děti do 8:30 hod., mimořádně po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Vstup do areálu obou budov MŠ je od 6:30 hod do 8:30 hod volně přístupný vrátky z ulice.

Budova Drašarova - při vstupu do budovy je nutné zvonit na konkrétní třídu dítěte a pohledem do kamery se rodič představí a učitelka ze třídy povolí elektronické otevírání dveří. Po 8:30 hod jsou vrátka do areálu uzavřena a vstup je obdobný – rodič zvoní na konkrétní třídu u vrátek a poté opakovaně u dveří do budovy.

Budova Bezručova – vstup pro rodiče je ze štítových stran budovy také vrátky, rodiče zvoní na zvonky do tříd.

Děti jsou do jednotlivých tříd rozděleny podle věku – do tří ročníků

1. ročník – třídy 1. A + 1.B - budova MŠ Drašarova, 1. C – budova MŠ Bezručova

2. ročník – třídy 2. A + 2. B + 2. C – budova MŠ Bezručova

3. ročník – třídy 3.A + 3. B + 3. C – budova MŠ Drašarova

#### Denní režim školy:

06.30 – 07.00	Scházení dětí v propojených třídách – spontánní činnosti - hry dle volby, IP, kreslení, tvoření z modelíny, papíru, práce s knihou, rozhovory atd.
07.00 – 10.00	Hry dětí ve svých třídách – dle nabídky učitelky nebo dle vlastního výběru, hry skupinové nebo individuální, spontánní činnosti – námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd. Hygiena a svačina Didakticky cílené činnosti ve skupinách i individuálně, společně řízené pohybové aktivity, společné i individuální tvoření, řízené činnosti, experimentování, manipulační činnosti, tvořivá keramika
10.00 – 12.00	Pobyt venku – cílené poznávací vycházky do okolí Pobyt na školní zahradě – experimentování s přírodninami Pozorování změn v přírodě, na zahradě a v okolí, pohybové aktivity – průlezký Exkurze, výlety
12.00 – 14.30	Oběd, hygiena, odpočinek, náhradní aktivity pro děti bez potřeby spánku dle nabídky učitelky, volba takových činností, které respektují klidný odpočinek ostatních dětí
14.30 – 16.00	Svačina, odpolední zájmové činnosti a didakticky cílené činnosti individuálně i ve skupinách, dle počasí pobyt na zahradě
16.00 – 17.00	Scházení dětí v jedné propojené třídě na patře – společné nebo individuální hry do rozchodu dětí

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, dostatečný pobyt venku.

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí podle zájmu. Přitom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, je jim to umožněno.

Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. MŠ informuje zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu o akcích pořádaných MŠ (písemné sdělení v aplikaci Naše MŠ, na nástěnkách v šatně dětí a ústním sdělením učitelkami).

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě, jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a v aplikaci pro rodiče Naše MŠ.

Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a aplikaci pro rodiče Naše MŠ.

## 2. Přivádění, vyzvedávání a omlouvání dětí

Děti se do MŠ přijímají od 6:30 do 8:00 hodin. Děti obvykle přicházejí do MŠ cca do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů do 8.30 hod (děti z prvních a druhých ročníků).

U předškolních dětí je žádoucí docházka do 8:00 hodin.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně nejpozději do 8,00 hod., a to prostřednictvím aplikace pro rodiče – Naše MŠ, případně telefonicky nebo SMS zprávou na třídní telefon. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu. (v aplikaci Naše MŠ, telefonicky, e-mailem, osobně).

Děti, které odcházejí mimořádně po obědě, si rodiče vyzvedávají od 12:15 do 12:30 hodin. Odpoledne se děti rozcházejí postupně po 15. hodině do 17:00 hod.

Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy a osobně je předat učitelce. Rodiče za děti zodpovídají až do doby předání učitelce. Rodiče neopouštějí děti v šatně nikdy samotné.

**Rodiče nebo jimi pověřené osoby nemohou odvádět dítě z MŠ bez vědomí učitelky!**

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání z MŠ. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci je zaznamenáno na formuláři ve třídě.

Pokud si zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pokusí se učitelka pověřené osoby kontaktovat telefonicky a provede zápis do sešitu "Odchody dětí po provozní době MŠ". Pokud zákonný zástupce zjistí, že není v jeho silách dítě včas vyzvednout, neprodleně kontaktuje MŠ a domluví se na dalším postupu. Pokud se nepodaří navázat kontakt se zákonným zástupcem, je učitelka povinna kontaktovat ředitelku MŠ, dále policii ČR a OSPOD. Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ bez mimořádných důvodů je považováno za porušování školního řádu.

## 3. Přerušení nebo omezení provozu

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ a webových stránkách MŠ nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze přerušit v měsíci červenci – srpnu, zpravidla na dobu 6 týdnů. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu (prázdninový provoz).

V době vánočních a jarních prázdnin může být provoz též omezen (po zjištění významného poklesu docházky dětí), a to snížením počtu tříd v provozu nebo úplným uzavřením. Dalším důvodem mohou být provozní problémy nebo technické problémy, nemoci pedagogických pracovníků apod.

Při takovémto uzavření MŠ během školního roku delší než jeden týden, budou děti, které si plní povinnou předškolní docházku vzdělávány distančně pomocí elektronické komunikace se zákonným zástupcem dítěte.

## 4. ŠVP PV, vnitřní režim při vzdělávání dětí, organizační podmínky

Naše MŠ pracuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále je ŠVP PV) s názvem "Po celý rok poznáváme svět kolem sebe".

Hlavním prostředkem výchovy a vzdělávání je hra a prožitkové učení. Posláním naší MŠ je rozvíjet samostatné a zdravé děti cestou přirozené výchovy, položit základy celoživotního vzdělání všem dětem na základě jejich možností, zájmu a potřeb. Třídní vzdělávací programy vychází ze ŠVP PV, který je zveřejněn v šatnách dětí (MŠ Bezručova) a vstupní chodbě (MŠ Drašarova).

Při nástupu mladších dětí do MŠ doporučujeme individuální adaptační režim, zákonný zástupce se dohodne s třídními učitelkami na vhodném postupu.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze ŠVP PV - pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí. Naším cílem je prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ.

Rodiče mají právo spolurozhodovat při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů.

## 5. Pobyt venku, oblečení do MŠ, další předměty

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících (*Vyhláška 410/2005 Sb., § 21, odstav. 2*).

Vhodné oblečení do MŠ je:

- sportovní oblečení na pobyt venku, pláštěnka pro případ deště, batoh na výlety, láhev na pití,
- bačkory /ne pantofle - v zájmu bezpečnosti/,
- pohodlný oděv do třídy,
- pyžamo,
- náhradní oblečení ve skřínce v šatně v případě nehody (uložené zvlášť v sáčku – tričko, slipy/ kalhotky, ponožky)
- děti si mohou přinést k odpolednímu odpočinku plyšovou hračku z domova,
- není vhodné dávat dětem nevhodné hračky, kterými by si mohly způsobit úraz nebo příliš drahé hračky /auta na ovládání, mluvící panenky apod. /zaměstnanec MŠ nenese za ztrátu nebo poškození hračky odpovědnost/.

## V. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

### 1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst.1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května*) a zveřejní je způsobem v místě obvyklém (*obvyklý způsob webových stránek školy a obce, v Radničním listu MÚ, informační plakáty umístěné na veřejné vývěsce MŠ a reklamních plochách MÚ*).

V období zápisů do MŠ přihlašuje dítě k docházce do mateřské školy zákonný zástupce dle pokynů - „Informace ke způsobu podání přihlášky k předškolnímu vzdělávání do MŠ zřizovaných městem Beroun“, které jsou zveřejněny na webových stránkách MŠ.

Pro přijetí dětí v době zápisu platí závazná „Kritéria pro přijetí k předškolnímu vzdělávání“, která jsou také zveřejněna na webových stránkách MŠ.

Přijímací řízení probíhá dle § 34 Školského zákona. O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení dle stanovených kritérií. Ředitelka informuje rodiče o přijetí dítěte do MŠ prostřednictvím zveřejnění na úřední desce a na webu MŠ, kde je uveden seznam kódů dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání. Do běžné třídy mateřské školy, se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let.

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.

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. Tyto děti se přijímají, pokud to dovolují podmínky školy.

### 2. Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný

- evidenční list dítěte
- přihlášku na stravování – povolení k inkasu
- dohodu o docházce do MŠ

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

## 1. Ukončení docházky do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou jiný termín,
- dítě se nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omlučeno zákonným zástupcem (zákon 561/2004 Sb., § 35 odst. 1),
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem a opakovaně porušuje pravidla školního řádu a narušuje provoz MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
- ředitelka školy při ukončení docházky dítěte přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a zájmu dítěte.

### 4.1 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (*Název spádové mateřské školy*), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou 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. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

(*Předškolní vzdělávání uskutečňuje naše mateřská škola od 8:00 – 12:00 hod.*)

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3). 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. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

### 4.2 Distanční vzdělávání pro povinné předškolní vzdělávání

- MŠ zajistí distanční výuku asynchronní on-line metodou, tzn., děti pracují se svými rodiči na zadaných úkolech.
- Na webových stránkách [www.duhovaskolkaberoun.cz](http://www.duhovaskolkaberoun.cz) je ve složce Informace pro rodiče – odkaz „Předškoláci“, kde mají rodiče podrobné pokyny a návody, jak s dětmi pracovat. Kdo z rodičů nemá výše uvedenou možnost práce tímto způsobem, má možnost se spojit s třídními uč. telefonicky nebo přes e-mail a budou jim poskytnuty odpovědi na dotazy, dále předány složky s materiály k daným tématům, která si rodiče mohou fyzicky vyzvednout po předchozí dohodě s učitelkou v MŠ.

## 5. Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) písemně, v aplikaci Naše MŠ, SMS, telefonicky nebo osobně třídnímu učitelu,
- b) mimořádně na e-mail školy: [reditelka@duhovaskolkaberoun.cz](mailto:reditelka@duhovaskolkaberoun.cz)

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

## 6. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte. (§ 34b odst. 2)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).  
*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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 (§ 34b odst. 7).

## **7. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou nebo ředitelkou MŠ konzultační hodiny, kde se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (individuální záznam dítěte, portfolio, individuální plán rozvoje dítěte, plán pedagogické podpory).

Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnkách v šatnách dětí.

Ředitelka mateřské školy nebo učitelka ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Stížnosti a podněty k práci MŠ mohou zákonní zástupci podávat u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Ředitelka MŠ může v průběhu roku svolat třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci informováni o všech rozhodnutích MŠ, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

## **VI. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A STRAVNÉHO**

### **1. Úhrada úplaty za vzdělávání a úhrada stravného**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ /zveřejněno na nástěnkách v šatnách dětí/.

Vzdělávání v MŠ se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až po vstup do ZŠ. Vzdělání dětí s odkladem školní docházky je bezúplatné.

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnkách v šatnách dětí.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostním způsobem na č. účtu MŠ: 51-4867190247/0100

Úplata za příslušný kalendářní měsíc a za stravné je splatná do patnáctého dne následujícího měsíce, tj. platby jsou prováděny zpětně.

Ředitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout náhradní termín úhrady za úplatu a stravné. Zákonný zástupce může podat žádost o osvobození od úplaty předškolního vzdělávání na základě písemného doložení důvodu osvobození od úplaty. Osvobození od úplaty předškolního vzdělávání jsou děti plnící povinné předškolní vzdělávání a vzdělávání dětí s odkladem školní docházky.

## **2. Odhlašování a přihlašování obědů, pitný režim**

Obědy je možné odhlásit a přihlásit do 8.00 hodin daného dne – platí pro obě pracoviště – prostřednictvím aplikace Naše MŠ nebo na telefonní čísla jednotlivých tříd.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.45 do 12.00hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).

Pro děti jsou zajištěna 3 jídla /dopolední přesnídávka, oběd a odpolední svačina/.

Pokud dítě odchází výjimečně po obědě domů, je mu poskytnuta odpolední svačina.

Týdenní jídelníček, který sestavuje vedoucí školní jídelny a vedoucí kuchařka, je vyvěšen vždy v pondělí na nástěnce v šatnách dětí, v aplikaci Naše MŠ a na webových stránkách MŠ.

Pitný režim je zajištěn ve všech třídách. V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v MŠ k dispozici nápoje /čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu/, které jsou připravovány dle zásad správné výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti mají k dispozici nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ, v samoobslužném režimu podle pocitu žízně.

Otázky stravování projednává zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny.

## **VII. PODMÍNKY K 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**

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření podepsaného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše.

- a) 20 dětí z běžných tříd
- b) 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. - 5. stupně nebo děti mladších 3 let

Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet učitelek a dalších kmenových zletilých osob tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky MŠ.

Nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, učitelka zajistí dohled nad dětmi jinou učitelkou nebo zaměstnankyní MŠ.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi souvisejí. 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 nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

V případě školního úrazu je učitel MŠ povinen 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 MŠ a zapsání do "Sešitu úrazu" v kanceláři MŠ.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

**Děti jsou přiměřeným způsobem poučovány o bezpečnosti a ochraně zdraví v MŠ, při pobytu venku a ostatních akcích MŠ. O tomto poučení jsou vedeny záznamy v třídní knize.**

#### První pomoc a ošetření:

Ředitel 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 učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvedomí záchranou lékařskou pomoc.

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.

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 nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

**Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.**

#### Pobyt dětí v přírodě

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

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

#### 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 náčiní 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.

### Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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 zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

### Zdravotní stav dětí

**Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení, případně s omezeným pohybem (sádra).**

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

### Za parazitární onemocnění se považuje:

- Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
- Roup dětský.
- Svrab.

Po vyléčení infekčního onemocnění, musí rodiče přinést potvrzení od pediatra. V MŠ není povoleno podávat dítěti léky.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče. Pokud učitelka zaznamená během dne nějaký zdravotní problém u dítěte, neprodleně provede zápis do příslušného sešitu /ranní filtr/ a tento zápis dá přečíst a podepsat rodičům při předávání dítěte.

Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP.

## **2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy 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.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

## **VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek 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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce MŠ. Pokud dítě opakovaně poškozuje, ničí a znehodnocuje majetek MŠ pod dohledem zákonného zástupce, bude po zákonném zástupci požadována náhrada.

Děti jsou pojištěny proti úrazům a ztrátám v době pobytu v MŠ.

## **1. Zabezpečení budovy**

Školní budova MŠ Drašarova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí. Zákonní zástupci vodí a vyzvedávají dítě přes vstup do své třídy – zazvoní a vyčkají, až jim učitelka otevře pomocí videotelefonu. Zákonní zástupci mají zakázáno kohokoliv pouštět do budovy zvenčí a manipulovat s hlavními vchodovými dveřmi.

Budova MŠ Bezručova – vstup pro rodiče je z boční strany budovy, pro otevření dveří se používá zvonek a videotelefon ze tříd.

Každý pracovník školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

Prostory a zařízení školní zahrady i budovy MŠ mohou využívat pouze děti přijaté do naší MŠ.

## **2. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání elektronických cigaret, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Obě pracoviště MŠ jsou zabezpečena bezpečnostním kamerovým systémem.

## **IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

V Berouně dne: 30. 8. 2023

Bc. et Bc. Marcela Dlouhá, ředitelka školy