

# **Základní škola a mateřská škola Studenec, okres Třebíč**

## **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Vypracovala:

Mgr. Markéta Mrňová

Školní řád nabývá platnosti ode dne:

1. 9. 2024

Školní řád nabývá účinnosti ode dne:

1. 9. 2024

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Studenec, příspěvková organizace (dále jen „MŠ“) vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním středním a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) ve znění pozdějších doplňků a novelizací tento **Školní řád**, který upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných s přihlédnutím k místním podmínkám. Je závazný pro děti, jejich zákonné zástupce, zaměstnance školy a všechny další účastníky předškolního vzdělávání v MŠ.

## **1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole**

### **1.1. Práva dětí v MŠ:**

V MŠ všichni plně respektují práva dětí vycházející z Úmluvy o právech dítěte, a dalších platných právních předpisů. Konkrétními právy dětí v MŠ jsou:

- kdykoliv se napít
- jít kdykoliv na toaletu
- určovat si velikost porce jídla
- být vždy vyslechnuty
- zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- kdykoliv si během dne odpočinout
- být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí
- dokončit hru, činnost

### **1.2. Povinnosti dětí v MŠ:**

V rámci svých možností a schopností jsou děti povinny:

- dodržovat dohodnutá pravidla soužití
- dodržovat pravidla organizace činností v MŠ:
  - hrát si tak a podle toho, který „koutek“ si zvolí (pro každou činnost mají děti ve třídách specifická místa, tzv. hrací kouty),
  - po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo,
- dodržovat hygienická pravidla:
  - samostatně používat WC
  - být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků)
- dodržovat společenská pravidla (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- oznamovat učitelce, když chtějí opustit třídu
- dodržovat pravidla komunikace:
  - mluvit přiměřeně hlasitě, naslouchat, neskákat do řeči
- při řešení problémů dodržovat pravidlo tří kroků:
  1. zkusím to sám
  2. požádám o pomoc kamaráda
  3. požádám o pomoc dospělého
- chovat se ohleduplně a s respektem k ostatním:

- neničit práci druhých,
- chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit),
- konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti).

### 1.3. Práva zákonných zástupců dětí v MŠ

Zákonní zástupci mají právo:

- být informováni o záměrech a koncepci MŠ,
- spolupodílet se na tvorbě zásadních dokumentů MŠ (např. školní vzdělávací program, školní řád) a na plánování vzdělávacích činností v MŠ,
- vyjadřovat se k veškeré práci MŠ,
- vstupovat do tříd a pohrát si se svým dítětem po dohodě s učitelkami MŠ,
- účastnit se akcí, pořádaných MŠ,
- být informováni o záležitostech týkajících vzdělávání jejich dítěte v MŠ,
- na respekt názorů rodiny ze strany MŠ,
- půjčovat si knihy a odbornou literaturu z knihovny MŠ,
- promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- dodržovat v MŠ pravidla bezpečnosti a společenského chování,
- respektovat pravidla organizace chodu MŠ,
- spolupracovat s učitelkami tak, aby mohla být zajištěna péče o dítě opravdu v součinnosti s rodinou,
- neprodleně upozornit učitelku ve třídě na všechny skutečnosti, které by mohly mít vliv na psychický či fyzický stav jejich dítěte (např. mimořádné rodinné situace, zdravotní indispozice dítěte),
- omluvit dítě, které plní povinnou předškolní docházku,
- pečlivě sledovat informační sdělení na vývěskách, nástěnkách, webových stránkách MŠ,
- informovat školní jídelnu o nepřítomnosti (odhlásit stravu) telefonicky nebo elektronicky,
- podepsat dítěti všechny věci, za nepodepsané věci či věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.

### 1.4. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání (dále „povinné vzdělávání“)

- Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky, dochází do MŠ v pracovních dnech **v čase od 8:00 do 12:00 hod.** Vzdělávání v ostatní době provozu MŠ, je dobrovolné.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin. Jejich rozpis pro aktuální školní rok je zveřejněn na nástěnkách v šatnách dětí.
- V případě nepřítomnosti dítěte, které plní povinné vzdělávání je zákonný zástupce povinen doložit MŠ písemně důvody nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte při povinném vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu telefonickou formou, osobně nebo písemně, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte. U dětí vzdělávajících se v povinném předškolním vzdělávání omlouvá zákonný zástupce dítě písemně u učitele na omluvném listě.
- Docházka dětí plnících povinné vzdělávání je evidována učitelkami ve třídách, do kterých jsou děti zapsány. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost, v případě potřeby přijímá podobná opatření jako v případě neomluvené absence.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Zákonný zástupce dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitelce MŠ. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
  - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek), hradí zákonný zástupce dítěte. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření, spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky doporučuje školské poradenské zařízení), hradí pořízení těchto pomůcek stát.
- Individuálně vzdělávané dítě nemá nárok účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou (plavání, výlety).

## 2. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci a další účastníci vzdělávání se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

### 2.1. Kontakt se zákonnými zástupci dětí

Kdokoliv má právo sjednat si schůzku s ředitelkou a ostatními zaměstnanci školy v případě, že to nenaruší přímou výchovně vzdělávací práci.

- Aktuální informace určené zákonným zástupcům jsou zasílány elektronicky na e-mailové adresy, vyvěšeny na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, dále jsou umístěny na stránkách školy [www.zs-studenec.cz](http://www.zs-studenec.cz)
- Individuální schůzku se zaměstnanci MŠ je možné sjednat osobně, telefonicky na čísle +420 602 649 253 nebo e-mailem [ms.studenec@seznam.cz](mailto:ms.studenec@seznam.cz). Zaměstnanci MŠ mají právo odmítnout schůzku, která se netýká vzdělávání v MŠ, a která nebyla předem ohlášená a domluvená (nabídkové akce).
- Vedoucí učitelka MŠ nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ve vzdělávání dítěte.
- V nutném případě je možné kontaktovat učitelky v čase příchodu či odchodu dětí z MŠ.
- Všechny záležitosti ohledně stravování je nutno řešit s vedoucí školní kuchyně telefonicky, v čase dle rozpisu na nástěnkách stravování v šatnách.
- Příležitost k neformálním rozhovorům se zaměstnanci MŠ mají zákonní zástupci při různých společných akcích a setkáních (např.: schůzka SRPŠ, tvořivé dílny s rodiči a dětmi, rozsvěcování vánočního stromu, společné výlety, zahradní slavnost).
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce elektronicky zasláním e-mailu.

## 2.2. Pravidla vztahů s dalšími důležitými partnery MŠ:

- Zřizovatel – Obecní úřad Studenec
  - Vzájemné vztahy upravují právní normy
- Školská poradenská zařízení
  - Při vzdělávání dětí se Speciálními vzdělávacími potřebami MŠ spolupracuje s příslušnými Speciálními vzdělávacími centry.
  - Osobou odpovědnou za spolupráci s příslušným školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je vedoucí učitelka.
  - MŠ spolupracuje s pedagogicko-psychologickou poradnou.
- Základní škola:
  - Spolupráce se ZŠ Studenec vychází z toho, že ZŠ a MŠ tvoří jeden právní subjekt. Ředitelka a vedoucí učitelka MŠ řeší záležitosti, týkající se záležitostí společně. Schází se jednou týdně na pravidelné poradě.

## 3. Provoz a vnitřní režim školy

Provoz MŠ je ve všední dny od 6.30 do 16.00 hod, vychází z potřeb rodin a podmínek MŠ. Může být po dohodě s rodiči a se zřizovatelem přerušen v měsíci červenci a srpnu. O přerušení provozu jsou zákonní zástupci informováni nejpozději 2 měsíce před tímto přerušením provozu. V době vedlejších školních prázdnin je organizace provozu školy přizpůsobena počtu docházejících dětí.

### 3.1. Přijímání, průběh a ukončování předškolního vzdělávání

- Ředitelka MŠ vyhlásí termín zápisu do mateřské školy, na následující školní rok v období od 2. do 16. května. Termín zápisu zveřejní na webových stránkách MŠ a na letáku u vstupních dveří do MŠ.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku v případě, že má MŠ volné místo. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samostatný zápis.
- Kritéria a další podrobnosti týkající se přijímacího řízení jsou taktéž zveřejněny na webových stránkách MŠ.
- MŠ nabízí při zahájení docházky tzv. **adaptační režim** pro bezproblémový vstup dítěte do MŠ. V této době je přítomen s dítětem v MŠ někdo z rodiny a ve spolupráci s učitelkami dochází k postupnému osamostatňování dítěte a zvykání na pobyt v MŠ. Průběh adaptace je individuální, přizpůsobuje se dítěti. Prosíme, důvěřujte doporučením učitelek MŠ. V době zvýšených hygienických opatření se vše řídí dle aktuálního stavu.
- Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ. S vedoucí jídelny dohodnou odhlášení stravného, případné navrácení peněz.
- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
  - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
  - dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
  - zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád),
  - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
  -

### 3.2. Denní režim

- Podrobný režim dne v jednotlivých třídách je přílohou tohoto školního řádu a je vyvěšen v šatnách dětí.
- Doporučená doba přivádění dětí do MŠ je do 8:00 hod (pro povinné vzdělávání závazná). Po předběžné domluvě s učitelkou mohou zákonní zástupci děti přivádět a vyzvedávat během celého dne s ohledem na zajištění naplňování potřeb dětí a jejich bezpečnosti.
- Časy doporučené pro odvádění dětí z MŠ:
  - odchod po obědě – spodní oddělení v době od 11:45 do 12:10 hod, horní oddělení od 12:10 do 12:30 hod,
  - odpoledne od 14.45 do 16.00 hod.
- Rozsah docházky dítěte do MŠ je se zákonnými zástupci písemně dohodnut na formuláři „Dohoda o docházce dítěte do MŠ“.
- V souladu s filozofií našeho ŠVP PV jsou děti MŠ venku po maximálně možnou dobu. Pobyt venku se nekoná pouze v případě nebezpečně silného větru, extrémním vytrvalém dešti, mrazu pod  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$  a stejně tak vysokých teplot v letních měsících.

### 3.3. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

### 3.4. Vybavení dětí do MŠ

- Děti by měly být vybaveny pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Z hygienických důvodů je nutné, aby děti měly jiné oblečení do třídy a na pobyt venku!
- V létě je potřeba vybavení doplnit vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi a ošetřit kůži dětí opalovacím krémem s ochranným faktorem.
- V případě, že dítě nebude vybaveno na vzdělávání organizované dle propozic MŠ, může učitelka MŠ odmítnout účast dítěte na této akci a zajistit pro dítě náhradní program. V případě, že náhradní program není možné zajistit, pak může MŠ poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud jej má k dispozici. V takovém případě však odpovědný zástupce ponese veškeré náklady, které s takovýmto postupem jsou spojeny.
- MŠ nedoporučuje, aby si děti do školy nosily vlastní hračky, dárky, či jiné předměty. V případě, že si přesto dítě přináší vlastní předměty, je nutné, aby se zákonný zástupce dítěte domluvil s učitelkou při předávání dítěte. MŠ si vyhrazuje právo rozhodnout, zda si může dítě po dobu pobytu v MŠ takový předmět ponechat, případně může MŠ odmítnout ponechání takové věci v areálu MŠ.

### 3.5. Stravování dětí

- Stravování zabezpečuje školní jídelna při mateřské škole.
- Pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední a odpolední svačina, oběd). Dopolední svačina nenahrazuje snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma.
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány maximálně tříhodinové intervaly:
  - dopolední svačina 8:15 – 8:40 spodní třída, 8:45 – 9:10 horní třída,
  - oběd 11:15 – 11:40 spodní třída, 11:45 – 12:10 horní třída,
  - odpolední svačina 14:15 – 14:45 obě oddělení společně.
- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Stravování se řídí výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. V souladu s celkovou koncepcí MŠ je kladen důraz na ozdravení výživy dětí. Týdenní jídelníček, který sestavuje vedoucí školní jídelny a kuchařka, je zveřejněn na nástěnkách u jídelny, hlavního vchodu a webových stránkách MŠ.
- Individuální požadavky na stravování, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou zákonní zástupci dohodnout přímo s vedoucí školní kuchyně.
- Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možno nejpozději do 14:00 hod předchozího dne, a to elektronicky na [www.strava.cz](http://www.strava.cz). Výjimkou je pondělí, kdy lze stravu nahlásit/odhlásit do 6:30 hodin. Přihlašovací údaje obdrží rodiče od vedoucí školní kuchyně.
- Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen zaplatit v plné výši.

- Při náhlém onemocnění dítěte si mohou zákonní zástupci v první den nemoci zaplacené jídlo odebrat do vlastních nádob nejpozději do 12:15 hodin v přízemí budovy u vchodu do školní kuchyně. V době zvýšených hygienických opatření – odběr stravy mimo jídelnu (první den nemoci žáků) bude vydán do obalů ze stravovacího zařízení.
- Stravné se platí inkasem nebo hotově ve vyhlášeném termínu u vedoucí jídelny.

#### **4. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

##### 4.1. Zajištění dohledu nad dětmi

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídá MŠ od doby převzetí od jejich zákonného zástupce učitelkou do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně, na formuláři „Zmocnění“. Žádné osobní, telefonické či e-mailové vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte jiné osobě.
- Zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat dítě učitelce do třídy, nebo na zahradu osobně. Žádný jiný zaměstnanec MŠ není oprávněn převzít dítě, proto musí zákonní zástupci sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Při vyzvedávání dětí z MŠ musí učitelka vždy vědět, že dítě odchází, zákonný zástupce musí od učitelky dítě opět osobně převzít.
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s plněním Školního vzdělávacího programu a je tedy dobrovolná, účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, kteří za dítě či žáka plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno zákonným zástupcům, odpovídá za jeho bezpečnost učitelka MŠ, která byla dohledem pověřena. Pokud si zákonní zástupci vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve škole a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

##### 4.2. Bezpečnost dětí při vzdělávání

- Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného nářadí a herních prvků na školní zahradě, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku a průběžně upozorňovány.
- Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:
  - Odpovídají za to, co mají děti v šatních skřínkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.).
  - Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

##### 4.3. Účast na akcích pořádaných školou

- V průběhu konané akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:



- pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou zákonní zástupci seznámeni se zákazem použití herních prvků,
- pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ,
- pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou zákonní zástupci a děti seznámeni s požadavky a pravidly; bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje osoba k tomu určená a všechny zúčastněné osoby jsou povinny respektovat její pokyny,
- v případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.

#### 4.4. Ochrana zdraví dětí

- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Informace MŠMT ve věci odpovědnosti (č. j. 11037/2007-22, 23 ze dne 22. 5. 2007) je v souladu se stanoviskem pojišťoven a zní: „kdo je povinen vykonávat dohled, zproští se odpovědnosti, jestliže prokáže, že náležitý dohled nezanedbal“.
- Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedolčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi k uchování a podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje zákonné zástupce a požaduje vyzvednutí z MŠ.
- Na začátku školního roku zákonní zástupci na formuláři „Evidenční list“ oznámí své telefonní číslo do zaměstnání nebo udají osobu, na kterou se může učitelka obrátit v případě náhlého onemocnění dítěte v průběhu jeho pobytu v MŠ. Případné změny telefonních čísel zákonný zástupce neprodleně oznámí MŠ.
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní zákonní zástupce prohlášení o bezinfekčnosti.
- Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoli školy a pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu je informován místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – krajská hygienická stanice. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí děti do kolektivu opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.
- MŠ zajišťuje výměnu lůžkovin 1x za 3 týdny, výměnu ručníků 1x týdně, v případě potřeby i častěji.

#### 4.5. Zabezpečení prostor školy proti vstupům cizích osob

- MŠ je po celou dobu svého provozu uzavřena.
- Otvírání dveří zákonným zástupcům je po zazvonění ovládáno z jednotlivých tříd nebo ze školní jídelny.
- Cizí osoby mohou vstoupit do MŠ až po ověření účelu jejich návštěvy, popřípadě s doprovodem zaměstnance MŠ.

#### 4.6. Prevence sociálně patologických jevů, prevence a řešení šikany v MŠ

- Učitelky vytváří ve svých třídách klidné, vstřícné a přátelské prostředí, učí děti navazovat kamarádské vztahy na základě rovnosti.
- Pomocí pohádek a příběhů včleňovaných do třídních programů jsou děti seznamovány s nebezpečím např. drogové závislosti, herní závislosti (mobil, počítač, tablet), s vandalismem.
- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla vyučována v souladu se školním vzdělávacím programem.
- Pedagogičtí pracovníci jsou povinni v souladu s pracovním řádem vykonávat kvalitní pedagogickou práci během celého dne pobytu ve škole a snaží se všimnout si a předcházet možným projevům, které by mohly vést až k sociálně patologickým jevům.
- Všichni pedagogičtí pracovníci průběžně sledují konkrétní podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, uplatňují různé formy a metody umožňující včasné zachycení ohrožených dětí.
- Ředitelka školy zajišťuje spolupráci s rodiči v oblasti prevence, informuje je o preventivním programu školy a dalších aktivitách a spolupracuje s dalšími institucemi na sociálně právní ochranu dětí a mládeže.
- Případné projevy šikanování mezi dětmi jsou v prostorách školy a při školních akcích sledovány, přísně zakázány a jsou považovány za hrubý přestupek proti řádu školy.
- V případě, že v MŠ vyvstane problém ve vztazích mezi dětmi, který by mohl být hodnocen jako šikana, jsou uplatněny následující postupy:
  - rozhovor s dítětem, které ubližuje (agresor),
  - zavedení ochranného režimu dítěti, kterému je ubližováno (oběť),
  - práce se skupinou – preventivní program, v němž děti získávají žádoucí vzory chování a současně se mohou „dotknout“ pocitů toho, komu je ubližováno,
  - rozhovor s rodiči dítěte, které má obtíže s dodržováním pravidel a limitů.
- V MŠ platí přísný zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol). V celém areálu MS je zakázáno kouření a požívání alkoholických nápojů.

### 5. Distanční vzdělávání

- Mateřská škola je povinna vzdělávat distančním způsobem děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, a to v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny (50 % a více) těchto dětí z následujících důvodů:
  - dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení,

- dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/2020Sb., o ochraně veřejného zdraví,
- dojde k nařízení karantény (nařídít karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb).
- Při distančním způsobu výuky se přihlíží k individuálním podmínkám dotčených dětí, k personálním a technickým podmínkám mateřské školy.
- Distanční výuka je realizována zadáváním úkolů 1x týdně e-mailem nebo osobně učitelem v mateřské škole, splněné úkoly se odevzdávají osobně po znovuotevření školy učitelkám nebo se vhazují do poštovní schránky. Učitelé provádí slovní hodnocení.

## 6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutech jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v jednotlivých herních koutech, půjčování hraček atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.
- K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí (např. **šetření vodou, papírem, třídění odpadů...**).
- V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení (pokreslené stěny, drobné poškození hraček apod.). Pokud nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců školy, je nutná spoluúčast zákonných zástupců.
- V případě poškození majetku školy většího rozsahu (rozbité okno, umyvadlo, šatní skříňka atd.) se podílí na řešení zákonní zástupci vždy.

## 7. Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá platnosti a účinnosti od 1. 9. 2024 a je platný pro ZŠ a MŠ Studenec, Studenec 123, Koněšín 675 02.

Je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí ZŠ a MŠ Studenec.

Tento školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 26. 8. 2024, je platný pro všechny zúčastněné v době pobytu v mateřské škole. Svým podpisem potvrzují, že byli seznámeni s vydáváním tohoto dokumentu, s jeho konkrétním obsahem a také povinností jej dodržovat. Je zveřejněn v dolní šatně mateřské školy a na webových stránkách školy: [www.zs-studenec.cz](http://www.zs-studenec.cz).

Ve Studenci dne 1. 9. 2024

Ředitelka Základní škola a mateřské školy

Mgr. Milada Červínčáková

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024