**Školní řád mateřské školy**

**Č. j. 46/2024**

**Zřizovatel mateřské školy**: Obec Měnín

**Ředitelka mateřské školy**: Bc. Dagmar Tronečková

**Obsah:**

1. Úvodní ustanovení
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Přijímání dětí do mateřské školy
4. Organizace a provoz mateřské školy
   1. Platby v mateřské škole
   2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
   3. Povinnost předškolního vzdělávání
   4. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání
5. Práva a povinnosti dětí a rodičů
6. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole
   1. Zabezpečení budovy
7. Zajištění zdraví
8. Základní pravidla zacházení s majetkem školy
9. Závěrečná ustanovení
10. **Úvodní ustanovení**

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Měnín, okres Brno-venkov, 664 57 Měnín (dále jen mateřská škola), a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Obsah školního řádu je vymezen § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů a Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

Školní řád vydává ředitel školy.

1. **Cíle předškolního vzdělávání**

* mateřská škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
* podílí se 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
* poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

Vzdělávání se v Mateřské škole poskytuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání s názvem „Hravou cestou do velkého světa“, který je v souladu s Rámcově vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

1. **Přijímání dětí do mateřské školy**

Při přijímání dětí do mateřské školy postupuje ředitelka školy v souladu s §34, zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 500/2004 Sb., (správní řád).

* Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v době od 2. května nejpozději do 16. května daného roku.
* Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní ho v místě obvyklém.
* Do MŠ se podle zákona č. 561/2004 Sb., § 34 odst. 1 přijímají děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.
* Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
* Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání, tuto skutečnost je povinen oznámit ředitelce školy předem.
* Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
* Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti ředitelka mateřské školy.
* Přijetí dítěte do MŠ se řídí kritérii přijímacího řízení, které stanovuje ředitelka školy.
* Zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí a další nezbytné informace.
* Tiskopisy vrátí vyplněné, podepsané a potvrzené lékařem (včetně řádného očkování) v určeném termínu k rukám ředitelky školy.
* Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po odevzdání žádosti.
* O přijetí dítěte a o případném stanovení zkušebního pobytu v délce 3 měsíců rozhoduje ředitelka školy.
* Při přijetí dítěte do MŠ uzavře ředitelka se zákonným zástupcem dítěte písemnou dohodu o docházce a stravování dítěte v MŠ.
* O zařazení dětí do jednotlivých tříd rozhoduje ředitelka školy.

1. **Organizace a provoz mateřské školy** 
   1. **Platby v mateřské škole**

* Úplata za předškolní vzdělávání je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Podrobně ji upravuje Vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání. Úplatu neplatí děti v posledním ročníku mateřské školy.
* Způsob stravování a jeho rozsah stanoví ředitelka školy po dohodě s rodiči při přijetí dítěte do MŠ.
* Dítě, které je přítomno v MŠ v době podávání jídla, se stravuje vždy.
* MŠ nezajišťuje dietní stravování, na základě lékařského potvrzení je dětem s dietami nebo potravinovými alergiemi umožněno nosit si do mateřské školy vlastní stravu v uzavřeném a podepsaném jídlonosiči.
* Strava bude uložena podle její povahy v ledničce.
* Za obsah přineseného jídlonosiče zodpovídá zákonný zástupce dítěte.
* Rodič si též může dohodnout dovoz jídla firmou, která je oprávněna tyto služby poskytovat.
* Podrobnější informace jsou uvedeny ve Vnitřním předpise o stravování.
  1. **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

* Provoz mateřské školy je **od 6.30 hodin do 16.15 hodin.**
* Přístup do MŠ je hlavní brankou od hřiště, **průchod přes zahradu je zakázán.**
* Rodiče přivádějí děti do 8.30 hodin (doporučená doba je do 8 hodin), v 8.30 již rodiče opouštějí areál mateřské školy.
* Rodiče při příchodu předají dítě osobně učitelce.
* Po obědě si rodiče vyzvedávají děti **od 12.00 do 12.30 hodin.**
* Rodiče mohou v odůvodněných případech přivést nebo vyzvednout dítě i mimo stanovenou dobu, ale **vždy po předchozí domluvě s třídní učitelkou.**
* Po vyzvednutí dítěte zákonní zástupci **neprodleně opustí areál MŠ** (tedy i zahradu).
* **Pokud dojde k opakovanému vyzvedávání dítěte po ukončení provozní doby MŠ, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ.**
* Doba odpočinku – děti se do spánku nenutí, respektují se jejich biologické potřeby, pokud děti neusnou, mohou pouze odpočívat, prohlížet si knížku nebo provádět podobné klidové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.
* **Vyzvedávání dětí z mateřské školy jinou osobou, nebo nezletilou osobou – dítě bude předáno pouze na základě písemného zmocnění zákonných zástupců (tiskopis je možné vyzvednout u učitelky dítěte nebo ředitelky MŠ) – tiskopis podepíší oba zákonní zástupci dítěte.**
* Provoz mateřské školy v době hlavních prázdnin bude po projednání se zřizovatelem oznámen 2 měsíce dopředu.
* Provoz může být omezen, nebo přerušen i v jiném období – např. v období vánočních svátků, informaci o přerušení provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně po projednání se zřizovatelem.

**Provoz věkově smíšených tříd:**

**Třída Krtečci:**

6.30 hodin – 16.15 hodin

Učitelka Michaela Třísková, učitelka Bc. Jana Vašková

**Třída Mravenečci:**

7.15 hodin – 15,45 hodin

Učitelka Monika Šamánková, ředitelka Bc. Dagmar Tronečková, pedagogický asistent Iva Široká

**Třída Čmeláčci:**

7.15 hodin – 15,30 hodin

Učitelka Daniela Bielčíková, učitelka Michaela Polášková

**Třída Sovičky**

7,00 – 15,45 hodin

Učitelka Bc. Hana Palánová, učitelka Eliška Hrouzková, pedagogický asistent Jitka Brumlová

**Scházení a rozcházení dětí**

**Při příchodu do mateřské školy se děti převlékají ve svých šatnách. Rodiče jsou povinni předat dítě učitelce až do třídy.**

Od 6,30 se děti scházejí ve třídě u Krtečků. V 7.15 přechází děti do svých tříd.

Po obědě se děti ve svých třídách ukládají k odpočinku.

Odpolední činnosti probíhají ve třídě u Čmeláčků do 15,30 hodin, potom děti přecházejí do třídy Mravenečků a v 15:45 do třídy Krtečků. U Soviček jsou odpolední činnosti do 15,45 hodin, poté děti přecházejí do třídy Krtečků. U Mravenečků probíhají odpolední činnosti do 15,45 hodin, potom zbylé děti přecházejí do třídy Krtečků, kde provoz v 16,15 hodin končí.

**Děti si při příchodu umyjí ruce a přivítají a rozloučí se s učitelkou podáním ruky.**

**Režim dne** je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální potřeby dětí:

6.30 – 7.00 scházení dětí u Krtečků, hry dle přání dětí, rozdělení do tříd

7.15– 9.30 hry dle výběru nebo nabídky,

didakticky cílené činnosti (řízené i spontánní) ve skupinách i individuální, tělovýchovné chvilky, úklid hraček, hygiena

8.45 – 9.15 postupná svačina

9.30 – 11.30 pobyt venku (pobyt venku se operativně může upravit dle počasí, pro případ deště je každé dítě vybaveno pláštěnkou a gumáky)

11.45 – 12.15 příprava na oběd, oběd

12.15 – 14.30 hygiena, odpočinek na lehátku, program pro nespavé děti

14.30 – 16.15 svačina, hry, dokončování výtvarných prací a výrobků, individuální práce (přecházení zbývajících dětí do třídy Krtečků), odcházení dětí

* 1. **Povinnost předškolního vzdělávání**
* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech – 4 souvislé hodiny denně, kdy začátek je v 8:00 hodin
* Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin, dítě ale může mateřskou školu navštěvovat i v těchto dnech.
* Zákonný zástupce je povinen omlouvat dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do týdne od začátku nepřítomnosti dítěte v mateřské škole a to – emailem na email [materska.skola@menin.cz](mailto:materska.skola@menin.cz), prostřednictvím omluvného systému aplikace Naše MŠ, prostřednictvím SMS zprávy nebo osobně.
* V případě neomluvené nebo dlouhodobé neúčasti na vzdělávání, mateřská škola kontaktuje zákonné zástupce a případně OSPOD.
* Rodič je povinen včas dítě odhlásit i ze stravování.
* Ředitelka mateřské školy je v závažných případech oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti např. potvrzením od lékaře.
* Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy.
  1. **Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání**
* **Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro toto dítě zvolit individuální vzdělávání. Tuto skutečnost písemně oznámí zákonný zástupce dítěte ředitelce MŠ s dostatečným předstihem.

V případě, že zákonný zástupce zažádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce MŠ.

Oznámení musí obsahovat:

* jméno a příjmení dítěte
* rodné číslo dítěte
* adresu trvalého pobytu dítěte
* období, ve kterém se bude dítě individuálně vzdělávat
* důvody pro toto vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy poskytne zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti budou vycházet ze ŠVP PV školy s názvem „Hravou cestou do velkého světa“ a RVP PV.

Ředitelka stanoví způsob a termíny, kdy se musí rodič s dítěte dostavit do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí

Řádný termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je stanoven na poslední týden v listopadu, náhradní termín ne stanoven na první týden v prosinci

* **Ukončení individuálního vzdělávání dítěte**

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověřování, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladná účinek, dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat, dítě zahájí pravidelnou denní docházku.

Na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následující realizaci.

Nástupem k povinné školní docházce, pokud mu není povolen odklad školní docházky.

* **Jiný způsob vzdělávání**

Vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky.

Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

1. **Práva a povinnosti dětí a rodičů a zaměstnanců MŠ**

**Dítě má právo:**

* na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
* v posledním ročníku MŠ na bezplatné vzdělávání
* na volný čas a hru, na styk s jinými dětmi a lidmi, svobodnou volbu činností, soukromí, na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb
* právo na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání
* podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování
* na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* pokud je ve třídě vzděláváno individuálně integrované dítě, poskytuje mu mateřská škola vzdělávání podle ustanovení § 16 – 19 školského zákona v platném znění a vyhlášky č. 27-2015 o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, v platném znění

**Dítě má povinnost:**

* respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád

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

**Zákonní zástupci mají právo:**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení,
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajícím se **podstatných** záležitostí vzdělávání dětí
* písemně pověřit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v MŠ

**Povinností zákonných zástupců je:**

* spolupracovat s pedagogem na výchovně vzdělávacím procesu a zabezpečit tak vyšší zájem dítěte (Vyhláška č. 27/2016 sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných stanovuje postup pro naplňování tohoto zájmu:

1. pedagog provede diagnostiku daného dítěte a konzultuje své závěry se zákonným zástupcem, který potvrdí předání informací o dítěti svým podpisem
2. pokud pedagog doporučí návštěvu školského poradenského zařízení (ŠPZ) může nastat:

* zákonný zástupce souhlasí s návštěvou SPZ
* zákonný zástupce nesouhlasí s návštěvou SPZ – v tomto případě má pedagog právo kontaktovat Odbor sociálně právní ochrany dítěte
* **oznamovat škole povinné údaje do školní matriky** (evidence dětí), která obsahuje:
* jméno a příjmení dítěte
* rodné číslo
* státní občanství
* místo trvalého pobytu
* dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonní spojení na zákonného zástupce dítěte
* **hlásit škole každou změnu** týkající se dítěte či zákonného zástupce
* informovat školu o změně způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte a jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
* na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte
* hradit úplatu za vzdělávání a stravné ve stanoveném termínu,
* přivést dítě do MŠ vhodně a čistě upravené
* ráno řádně předat dítě výhradně učitelce (neposílat samotné) a odpoledne si dítě včas vyzvednout z MŠ (nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba dítě ani na základě telefonické výzvy nebo nebude-li způsobilá k vyzvednutí, bude dítě ve spolupráci s Policií ČR a sociální pracovnicí předáno do Střediska sociální pomoci dětem
* na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* **omlouvat nepřítomnost** dítěte na předškolním vzdělávání buď **omluvným systémem Naše MŠ** (dáváme mu přednost, emaile na [materska.skola@menin.cz](mailto:materska.skola@menin.cz), **osobně,** nebo prostřednictvím **SMS zprávy na tel. č.: 721 380 048.**
* dodržovat **organizaci provozu** mateřské školy a **její vnitřní režim**
* řídit se tímto školním řádem
* dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
* nést odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nebezpečné předměty

**Práva a povinnosti zaměstnanců mateřské školy**

* pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
* pedagog rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy
* pedagog má povinnost předcházet vzniku infekčních nemocí, včetně covid-19, tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví, proto má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
* pedagog má povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku
* zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany rodičů

**Pravomoci ředitelky školy:**

Ředitelka může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

* se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje školní řád MŠ (např. opakované vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby)
* na doporučení lékaře, jestliže dítě nezvládne adaptaci
* zákonný zástupce neuhradí opakovaně stravné nebo úplatu za předškolní vzdělávání viz. Vnitřní předpis o úplatě za PV a Vnitřní předpis o stravování

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

* za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogičtí pracovníci od doby převzetí dětí od jejich zástupce do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě
* zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu
* osobám, které nebudou písemně pověřeny, učitelky dítě vydají jen po předchozí domluvě se zákonným zástupcem
* k zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd v doprovodu další zletilé osoby, pokud to charakter pobytu dovoluje
* při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ
* při vzdělávání dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
* učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku
* dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz)
* v celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.
* rodiče dbají na to, aby děti do MŠ nenosily cenné nebo nebezpečné předměty a hračky (prstýnky, řetízky, drobné a ostré předměty, žvýkačky apod.)
* v oblasti prevence sociálně patologických jevů učitelky hravou formou poučují děti o bezpečném chování v prostředí MŠ a při dalších aktivitách mimo areál MŠ
* v oblasti prevence sociálně patologických jevů učitelky hravou formou poučují děti o bezpečném chování v prostředí MŠ a při dalších aktivitách mimo areál MŠ, vytvářejí s dětmi vlastní pravidla chování, vysvětlují jim možná rizika, vedou s dětmi rozhovory o vlastní bezpečnosti při setkávání s lidmi, s neznámými předměty, učí je rozeznávat pozitivní a negativní postoj k návykovým látkám
  1. **Zabezpečení budovy MŠ**

Budova MŠ je po celý den uzamčena. Rodiče vstupují do budovy pomocí čipového zařízení. Čipové zařízení funguje jen v době přivádění a odvádění dětí. Ráno od 6,30 -8,30, v  poledne 12,00 – 12,30, odpoledne 14,45 – 16,15. Pokud rodiče potřebují vstup do MŠ v jiném časovém rozmezí, dohodnou se s třídní učitelkou nebo použijí venkovní zvonek s kamerovým systémem.

Rodiče předají učitelce dítě osobně, teprve potom opouštějí mateřskou školu. Před předáním a po vyzvednutí dítěte rodiče odpovídají za jeho bezpečné chování v prostorách školy (např. jízda po zábradlí!!! apod.).

Pokud rodiče přivádí dítě se sourozencem, který nenavštěvuje MŠ, odpovídají rovněž za jeho bezpečnost – dítě se nesmí pohybovat v prostorách MŠ bez dozoru rodičů.

1. **Zajištění zdraví**

Školy mají povinnost předcházet vzniku infekčních nemocí. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit „oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro

dětí je na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenky, mononukleóza aj.).

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny pro případ úrazu a nehod v době pobytu v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. V případě úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni poskytnout první pomoc, případně zavolat lékařskou pomoc. Zároveň neprodleně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. 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 na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

1. **Zacházení s majetkem školy**

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k tomu, aby šetrně zacházely s učebními pomůckami a hračkami a nepoškozovaly majetek školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a požadována oprava nebo náhrada škody.

Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

1. **Závěrečná ustanovení**

**Platnost a účinnost školního řádu**

Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou MŠ a je účinný od 1. 9. 2024.

**Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni pracovníci MŠ a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

**Seznámení pracovníků a zákonných zástupců se školním řádem**

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení pracovníků s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané pracovníky seznámí se školním řádem ředitelka MŠ při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí zpřístupněním výtisku.

**Základní závazné legislativy**

* Úmluva o právech dítěte, Základní listina práv a svobod
* Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základní, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
* Vyhláška MŠMT ČR 14/20004 a 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání
* Vyhláška MŠMT ČR 73/2005 a novela 62/2007 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciální vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných
* Vyhláška MZ 410/2005Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých a 137/2004 a novela 602/2006 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby
* Vyhláška MŠMT 107/2005 Sb., o školním stravování
* Zákon 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, Zákon 101/2000Sb., o ochraně osobních údajů, vyhláška MŠMT 364/2005 a novela 389/2006 Sb., o vedení dokumentace škol a školských zařízení

Tento školní řád nabývá platnosti dne 28. 8. 2024

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024 Bc. Dagmar Tronečková, ředitelka MŠ

V Měníně 28. 8. 2024