

Mateřská škola Podluhy, okres Beroun, příspěvková organizace
Podluhy 89
268 01 Hořovice

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY PODLUHY

Č. j.	1/2025
Pedagogická porada projednala dne:	12. 8. 2025
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2025
spis. znak, skart. znak	1.2., A5

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Podluhy v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců, vztahy s pedagogickými pracovníky

Dítě má právo:

- Na kvalitní předškolní vzdělávání, na zajištění činností a služeb poskytované školskými poradenskými zařízeními.
- Individuálně uspokojovat své potřeby, mít poskytnuta podpůrná opatření.
- Na vytváření podmínek pro nadané děti.
- Účastnit se aktivit nabízených učitelkou.
- Na ochranu zdraví a bezpečné prostředí, na dodržování zásad hygieny.
- Na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení celorepublikového, plošného či lokálního charakteru.

Povinnosti dětí:

- Respektovat pokyny pedagogických pracovníků s ohledem na individuální a věkové limity.
- Respektovat pravidla vzájemného soužití v kolektivu, třídě, škole s ohledem na individuální a věkové limity.
- Dodržovat zásady osobní hygieny.
- Respektovat práva vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity.
- Účastnit se v situacích, vyplývajících z platných nařízení tzv. distanční formy výuky.
- Dodržovat zásady bezpečnosti a slušného chování.

Práva zákonných zástupců:

- Být informován školou. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy. Průběžně se mohou informovat u paní učitelek o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Pro závažné, nebo časově náročnější řešení problému si rodič domluví s pedagogem nebo ředitelkou školy schůzku.
- Ředitelka mateřské školy organizuje schůzky rodičů, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných

záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

- Právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Pozorovat a účastnit se činností ve třídě, po dohodě s učitelkou, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat chod třídy, organizaci, bezpečí a zdraví ostatních dětí kolektivu mateřské školy.
- Na vytváření podmínek, ze strany školy, na dodržování osobní hygieny a prevence a prevence šíření infekčních chorob.

Povinnosti zákonných zástupců

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno.
- Na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, respektovat rozhodnutí všech pedagogů a ředitelky školy.
- Informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu v aplikaci Naše MŠ – omluvenky (upřednostňujeme), telefonicky nebo osobně v mateřské škole (nahlášení paní učitelce, zápisem do sešitu v šatně mateřské školy), a to nejpozději v den nepřítomnosti do 7.30 hodin.
- Ohlásit škole výskyt infekčního onemocnění – neprodleně.
- Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání.
- Sledovat zdravotní stav svých dětí, do školy vodit děti zdravé - bez známek akutního onemocnění (např. kašel, rýma, teplota, zánět spojivek, průjem a zvracení). Stejně tak i děti postižené pedikulozou (vši a hnidy) nemohou navštěvovat MŠ.
- Řídit se Školním řádem mateřské školy.
- Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy.
- Při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Při odevzdávání a vyzvedávání dítěte komunikovat s učitelkou, která musí o příchodu i odchodu dítěte vědět. Nelze dítě poslat do třídy samotné, nelze děti předávat nepedagogickým pracovníkům (uklízečka, kuchařka). Po předání a vyzvednutí dítěte opustit ihned prostory MŠ a areál školy.
- Pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce školy. Toto pověření je součástí školní matriky (osobního spisu dítěte).
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.
- Hradit úplatu za školné a stravné.

Pravidla vzájemných vztahů (nejen) s pedagogickými pracovníky

- Pedagogové se vyjadřují otevřeně, aktivně přistupují k řešení problémů.
- Mají snahu eliminovat vznik krizových situací v pedagogickém týmu.
- Podporují vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost a solidaritu.
- Podílí se na vytváření pozitivního klimatu na úrovni tříd i školy.
- Snaží se jednat asertivně a konstruktivně přistupují k řešení problémů.
- Nepřijatelné je agresivní chování vůči dětem, kolegům i zákonným zástupcům dětí.
- Děti nesmí být nuceny do jídla.
- Nepřijatelné je nutit děti ke spánku.

Povinnosti zákonných zástupců v souvislosti s povinným předškolním vzděláváním

Povinnosti platí pro zákonné zástupce dětí, které dosáhnou před 1. 9. příslušného školního roku pěti a více let a dosud nezačaly povinnou školní docházku.

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na všechny děti – státní občany ČR i cizince, kteří trvale nebo přechodně pobývají na území ČR po dobu delší 90 dnů. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu a k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (dítě před datem 1. 9. dosáhne věku 5 let), jinak se dopouští přestupku. Zákonný zástupce je zároveň povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání svého dítěte formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně (v MŠ Podluhy to je od 8.00 – 12.00). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin – podzimní, vánoční, jarní, letní. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se dobrovolně i v těchto dnech, je-li provoz předškolního zařízení. Další povinností zákonných zástupců je nepřítomnost předškolních dětí ve vzdělávání omlouvat. Třídním učitelkám tak vzniká povinnost evidovat omlouvanou a neomluvenou docházku a neomluvené absence hlásit ředitelce školy. Ta v případě neomluvené, nebo zvýšené absence má povinnost toto řešit se zákonným zástupcem. Pokračuje-li neomluvená absence dítěte i po domluvě se zákonným zástupcem, ohlásí ředitelka tuto skutečnost příslušnému orgánu sociálně právní ochrany dětí. Podmínky pro omlouvání a uvolňování dětí ze vzdělávání stanovuje každá MŠ ve svém školním řádu (viz níže). Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné a vztahuje se i na děti s odkladem školní docházky.
- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě zvolit i jinou formu vzdělávání - individuální vzdělávání (vzdělávání doma).
- Pokud bude předškolní dítě vzděláváno individuálně (doma), je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost písemně oznámit do spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku - do 31. 5. Oznámení bude obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo dítěte, v případě cizinců místo pobytu dítěte. Dále bude obsahovat důvody a období, po které má být dítě individuálně vzděláváno. Ředitelka školy doporučí oblasti, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. Ty vycházejí ze státního dokumentu – RVP pro předškolní vzdělávání. Škola má povinnost určit způsob ověření (přezkoušení dítěte v MŠ) a termín ověření, včetně náhradních termínů. Ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. V MŠ Podluhy bude ověřování probíhat v listopadu, náhradní termín v prosinci. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě, že tak neučiní ani v náhradním termínu, ředitelka školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí vzdělávání dítěte. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ nemá odkladný účinek. Po ukončení vzdělávání nelze dítě opětovně vzdělávat. Výdaje spojené se vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce s výjimkou kompenzačních pomůcek
- Všechny legislativní změny přinášejí zvýšenou administrativní zátěž nejen pro školy, ale také pro PPP, SPC a další odborná pracoviště. Proto prosíme rodiče, kteří zvažují u svého dítěte odklad povinné školní docházky, aby doručili ředitelce MŠ do 31. 5. příslušného roku rozhodnutí o odkladu povinné školní docházky.
- Zákonný zástupce dítěte, kterého se týká povinné předškolní vzdělávání je povinen nepřítomnost svého dítěte omluvit (aplikace Naše MŠ) a sdělit předpokládanou dobu nepřítomnosti.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.00 hod.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu čerpání dovolených pedagogických pracovníků, dále z důvodu stavebních úprav, nedostatku

pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit ze závažných důvodů, kterými jsou organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách, ve kterých se vzdělávají děti rozdělené podle věku (nemusí být pravidlem).
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty školy v přírodě, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením, popřípadě operativně.

Denní režim při vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

6.30 – 8.00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volné, spontánní a zájmové aktivity.</i>
8.00 – 12.00	<i>Pohybové aktivity, komunikativní kruh, osobní hygiena, dopolední svačina, hlavní výchovná a vzdělávací činnost a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, pobyt venku.</i>
12.00 – 14.15	<i>Oběd, hygiena, literární chvíle, odpolední odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.</i>
14.15 – 14.45	<i>Hygiena a odpolední svačina.</i>
14.45 – 16.00	<i>Volné činnosti a aktivity, opakovací činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.</i>

Upozornění: pedagogický i nepedagogický personál při případné zvýšené hygieně dětí ošetřuje tyto děti i na intimních partiích.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v pozdější době. Děti se nepřijímají před zahájením provozu MŠ, což je v 6.30 hodin.

Přivádění a převlékání dětí:

- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Všechny věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí:

- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci. Rodiče za děti zodpovídají až do předání. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené – zmocnění k vyzvedávání.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.15 a 12.30 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.45 a 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při příchodu do budovy učitelkám nebo zapíší tuto skutečnost do sešitu v šatně nebo do aplikace Naše MŠ.

Délka pobytu dětí v MŠ:

- Děti přicházejí na třídu MŠ nejpozději do 8.00 hod a odcházejí z MŠ nejpozději v 16.00 hodin. Pozdější příchod dítěte do MŠ mohou dohodnout rodiče s učitelkami v dostatečném předstihu, a to nejpozději do 8.00 hodin.

Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Změna režimu

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených tohoto školního řádu. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání (školné) nebo stravného, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Postup při nevyzvednutí dítěte do stanovené doby

- Učitelka kontaktuje telefonicky zákonné zástupce nebo osoby pověřené k vyzvedávání.
- Informuje telefonicky ředitelku školy.
- Řídí se postupem doporučeným MŠMT- obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.
- Případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 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 zákonného zástupce dítěte písemným upozorněním, umístěným na nástěnkách MŠ, v aplikaci Naše MŠ – akce nebo na webových stránkách školy.
- U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dětí možná jen s jejich souhlasem. Jestliže zákonní zástupci nesouhlasí s účastí svého dítěte, zajistí ředitelka po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání (školné) 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.

Zápis do mateřské školy

- Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 15. března do 15. dubna. Do mateřské školy se děti přijímají na základě žádosti zákonného zástupce a potvrzení od lékaře o prodělaném očkování. Potvrzení o očkování se nevyžaduje u dětí, které plní povinnou předškolní docházku.
- Přijetí dětí se řídí Kritérii pro přijímání dětí vydaných ředitelkou školy, zveřejněných na školní nástěnce i webových stránkách školy.
- Děti mladší tří let se přijímají pouze při nenaplnění kapacity školy.
- Dítě je přijato/nepřijato na základě Rozhodnutí ředitelky školy.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ze třídy, kde jsou přítomny děti s příznávy podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí nejvýše však o 5 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, 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 škol v přírodě, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí (včetně dětí se zdravotním postižením), jejich bezpečnost a ochranu zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovníce pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogická pracovníce, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Pedagogické pracovníce mají povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.
- Rodiče sledují zdravotní stav svých dětí, do MŠ vodí děti bez známek akutního onemocnění (kašel, rýma, teplota, zánět spojivek). Do MŠ nebude též přijato dítě s výskytem vší nebo výskytem hnid.

- Při pobytu dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa. Pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogické pracovnice před pobytem venku dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.). Na pobyt venku musí mít děti vhodné oblečení a pevnou obuv (rodiče zodpovídají za vhodnost oblečení a obuvi).
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo probíhají na zahradě mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovnice školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načinu a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogické pracovnice dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí. Na pobyt na třídách musí mít dítě pohodlné oblečení a vhodné a pevné obutí (nevhodné jsou pantofle), za vhodnost zodpovídají rodiče.
- Při pracovních a výtvarných činnostech při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
- Při pracovních a výtvarných činnostech při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni 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 pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Zacházení s majetkem mateřské školy

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

Zabezpečení budovy MŠ a další bezpečnostní opatření

- Školní budova je zabezpečena zabezpečovacím zařízením – zvonek s videokamerou.

- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Školní zahrada je uzamčena v době od 8.00 do 12.15 hodin a v době od 12.45 do 14.45.
- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Vyřizování dotazů, žádostí či stížností

- Běžný dotaz, žádost či stížnost, přijímá pouze pedagogická pracovnice v obvyklé pracovní době. Neprodleně informuje ředitelku školy.
- Závažný dotaz, žádost či stížnost přijímá ředitelka školy v obvyklé pracovní době. O ústně podaném závažném dotazu, žádosti či stížnosti pořídí ředitelka školy písemný protokol. Dotaz, žádost či stížnost ředitelka školy zaeviduje.
- Závažný dotaz, žádost či stížnost je ředitelka školy povinna vyřídit do 5 dnů. Pokud tak nemůže ze zákonných či jiných důvodů učinit, musí poskytnout písemné zdůvodnění.

Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutární orgán školy.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance výše uvedené mateřské školy, zákonné zástupce a jejich děti.
- Směrnice nabývá platnosti 1. 9. 2025

Zdeňka Drábková
ředitelka MŠ