

Mateřská škola Prostějov, ul. Šárka 4a

Školní řád

Vydala: Mgr. Iveta Bittnerová, ředitelka Mateřské školy Prostějov, ul. Šárka 4a

Telefonní číslo MŠ 582 351 664, 607581034

e-mail: mssarka@mybox.cz, mssarka@centrum.cz

Účinnost: od 1. září 2024

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a zákonné zástupce dětí MŠ Prostějov, ul. Šárka 4a, a to na všech jejích pracovištích

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí, zaměstnancům školy

O B S A H

1. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- 1.1 Práva zákonných zástupců dětí
- 1.2 Povinnosti zákonných zástupců dětí
- 1.3 Podmínky pobytu dítěte v mateřské škole
- 1.4 Způsob informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
- 1.5 Způsob omlouvání dítěte zákonnými zástupci ze vzdělávání
- 1.6 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci
- 1.7 Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

2. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 2.1 Podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy
- 2.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
- 2.3 Organizace školního stravování

3. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- 3.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí
- 3.2 Zajištění zdravotní podpory dětem, které samy nedokáží provést zdravotní výkon
- 3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

4. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

5. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Prostějov, ul. Šárka 4a v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) ve znění pozdějších předpisů, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy v MŠ Prostějov, ul. Šárka 4a, a jejích místech poskytovaného vzdělávání: Prostějov, Šárka 4a, Dvořákova 5, Libušinka 18, Žešov 81.

Školní řád je zveřejněn ředitelkou na viditelném a přístupném místě v mateřské škole, prokazatelným způsobem s ním seznámí zaměstnance školy a informuje p jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Čl. 1

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1.1 Práva zákonných zástupců dětí (§ 21, zákona 561/2004 Sb. v platném znění)

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,
- c) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

1.2 Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 odst. 3, zákona 561/2004 Sb. v platném znění)

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy,
- b) na vyzvání ředitelky školy, vedoucího zaměstnance pracoviště, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vzdělávání v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. 2 tohoto školního řádu: „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy.“

1.3 Podmínky pobytu dítěte v mateřské škole

Docházka dětí

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě **písemného pověření** vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni respektovat dobu provozu mateřské školy.

Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

a) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

b) Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen „spádová mateřská škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

c) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném **prováděcím právním předpisem**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

d) Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; **zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od začátku jeho nepřítomnosti v MŠ a celkovou nepřítomnost potvrdit do formuláře „Oznámení o nepřítomnosti dítěte“ při návratu do MŠ.**

e) Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy (§ 34b)
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.

f) Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. e), 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.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole

- povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání,
- ředitelka mateřské školy stanovuje začátek povinného vzdělávání od 8,00 hod.
- ředitelka stanoví dle §34b) odst. 3, ŠZ termíny (období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku), kdy se **musí** rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí.

Stravování dětí

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Organizace a rozsah školního stravování se řídí vnitřním řádem školní jídelny (výdejny).

1.4 Způsob informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích, pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání žáků

- a) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou, vedoucím zaměstnancem nebo učitelkou ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte. Při příchodu a odchodu dětí řeší jen neodkladné záležitosti.
Úřední den ředitelky školy je na pracovišti Šárka 4a, a to středa, vždy od 7,00 – 15,30 hod., jinak dle domluvy.
- b) Ředitelka mateřské školy, vedoucí zaměstnanec pracoviště, nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, 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.

- c) Ředitelka mateřské školy nebo učitelka mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

1.5 Způsob omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu

Zákonný zástupce žáka je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte. Podmínky stanoví školní řád.

- a) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte ústně nebo písemnou formou mateřské škole, a to buď předáním oznámení učitelce mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, zasláním oznámení na adresu mateřské školy nebo e-mailem.
- b) Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 3 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v předstihu s ředitelkou mateřské školy.
- c) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Opětovný nástup dítěte do mateřské školy nahlásí zákonný zástupce v předstihu ředitelce nebo učitelce mateřské školy.

1.6 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy a vnitřním řádem jídelny,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

1.7 Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole (§ 35, ŠZ)

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje pravidla školního řádu, provoz mateřské školy,
- ukončení může doporučit v průběhu zkušebního pobytu dítěte (nejdéle 3 měs.) lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy zřizované obcí se poskytuje dítěti bezúplatně.

Čl. 2

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

2.1 Podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy

- Pracoviště Libušinka 18, Prostějov je zřízena jako mateřská škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti v době od 6:30 do 17:00 hodin.
- Provoz pracoviště lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsících červenci a srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem projedná s řediteli jiných škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období z organizačních či technických příčin, které znemožňují poskytování předškolního vzdělávání. Informaci zveřejní ředitel ihned poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může mimo své prostory organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související se vzděláváním. O uskutečnění těchto pobytů, výletů, exkurzí a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

Mateřská škola má 3 třídy s následujícím zaměřením:

- 1. třída „Berišky“ se všeobecným zaměřením
- 2. třída „Motýlci“ se všeobecným zaměřením
- 3. třída „Včelky“ se všeobecným zaměřením

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, 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.

2.2. Vnitřní denní režim mateřské školy

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:30 - 8:30

Doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání. Děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity.

od 8:30

Činnosti řízené pedagogem. Zvolené aktivity odpovídají věku a zájmu dětí. Veškerá výchovně vzdělávací práce s dětmi respektuje ŠVP a vychází z témat jednotlivých IB, které jsou dále rozpracovány na úrovni TVP.

9:00 – 9:20

Hygiena a přesnídávka.

9:40 - 9:50

Osobní hygiena, příprava na pobyt venku.

9:50 - 11:50

Pobyt venku - aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj v souladu s ŠVP. Důraz je kladen na pohybové činnosti, seznamování s přírodou a okolním světem.

(v případě nepříznivého počasí - za mrazu od -10 °C, inverzi apod. pokračují činnosti a aktivity ve třídě mateřské školy)

11:50 - 12:30

Oběd a osobní hygiena dětí.

12:30 - 14:00

Spánek a klidové činnosti dětí, individuální práce s dětmi.

14:00 – 14:30

Postupné vstávání dětí, hygiena.

14:30 – 14:50

Odpolední svačina.

14:50 - 17:00

Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá z aktuální situace ve třídě, aktuálních potřeb dětí a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Je nutné však dodržovat dobu podávání stravy dětem, a to v rozmezí nejvýše 3 hodin.

2.3 Organizace školního stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna při MŠ Smetanova. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v pozdějším znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
(pracoviště Libušinka má svou stravovnu v místě MŠ)
- Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle výše uvedeného režimu dne

Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
- V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu zaměstnanci mateřské školy omluvit, oznámí tuto nepředvídanou nepřítomnost dítěte prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní výdejně do 12:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Pro nemožnost odhlášení je možné si vyzvednout stravu i následující den. Ostatní dny bude mít dítě stravu odhlášenou, v nepřítomnosti dítěte není možné stravu odebrat.

Čl. 3

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

- Škola se řídí pravidly ochrany zdraví dětí dle příslušné právní normy a vnitřní směrnice školy, dále podporuje návyky dětí ke zdravému životnímu stylu prostřednictvím aktivit školního vzdělávacího programu.

- Rodiče odpovídají za to, že do MŠ přivádí pouze zdravé dítě, a to v rámci ochrany jeho zdraví a ochrany zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy (při nakažlivém onemocnění).
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují v mateřské škole osobně, zápisem do evidenčního listu o každé změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Pedagogické pracovnice vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je převzmu od 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 vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V mateřské škole je zakázáno dětem podávat léky dle přání rodiče, pokud je to pro zdravotní stav dítěte nutné, musí zákonní zástupci doručit doporučení lékaře, a to pouze ve výjimečných případech a po dohodě s lékařem.

3.2 Zajištění zdravotní podpory dětem, které samy nedokáží provést zdravotní výkony¹

- - Jde o laické úkoly, které je možné ve školním prostředí realizovat bez zdravotního pracovníka u dětí.
- Jedná se např. o aplikaci inzulínu u dětí s diabetem 1 st., instalace očních kapek (ne při zánětu spojivek) aplikace gelů, inhalačních léků, promazávání kůže, dohled nad dietními opatřeními dítěte a podobně.
- Zákonný zástupce dítěte, který po škole žádá určitou zdravotní podporu, musí závčas doložit potřebnost zdravotní podpory od zaměstnanců školy (od dětského lékaře, zdravotnického specialisty apod.)
- V důvodném případě pak škola se zákonnými zástupci dítěte vytvoří plán zdravotní podpory dítěte.
- ŘŠ v mezích svých pravomocí zajistí součinnost optimálního řešení pro dítě, tj. plná účast na předškolním vzdělávání, účast na mimoškolních aktivitách organizovaných školou
- V případě, že zdravotní potřeby dítěte přesahují možnosti školy a pokud dítě potřebuje výkon jiných odborných zdravotních úkonů, je nutná součinnost dětského lékaře, zákonných zástupců dítěte a školy nalézt řešení v podobě zajištění podpory jinou osobou, než je zaměstnanec školy (škola není poskytovatelem zdravotních služeb).¹

Pozn: Bližší informace jsou uvedeny v příloze č. 7 ŠVP mateřské školy „Čtyřlístek“ platném pro školní rok 2024/25

¹ MŠMT zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, v platném znění, **kdy se školy stávají místy, kde jsou poskytovány zdravotní úkony.**

3.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Mateřská škola při vzdělávání je povinna činnostech povinny přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je již v předškolním věku zaměření na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti vedeny ke správným sociálním vztahům s cílem vzájemně si pomáhat a neubližovat si navzájem. Nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem jsou děti vedeny k elementárnímu chápání nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim naopak vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.

Čl. 4

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

Učitelky mateřské školy dohlíží, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy, učily se vážit práce druhých.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy.

Čl. 5

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na nástěnku ve vestibulu školy a na třídní schůzce v září příslušného školního roku.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do zaměstnání.

Všichni zúčastnění jsou povinni školní řád dodržovat.

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí. Školní řád je platný do doby případných změn.

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnost a účinnost dnem 1. září 2024.

V Prostějově dne: **28. 8. 2024**

Mgr. Iveta Bittnerová
ředitelka MŠ Prostějov,
ul. Šárka 4a

Podpisy zaměstnanců:

Jméno a příjmení	Podpis
Mgr. et Mgr. Magda Vedmochová	
Mgr. Ivana Kocourková	
Milena Kosinová	
Petra Jahnová	
Bc. Veronika Přikrylová	
Bc. Marie Šmídová	
Pavčina Ociepková	
Jana Žvátorová	
Ivana Čevelová	
Soňa Idesová	
Edita Dadáková	
Alena Ječmínková	
Renata Soukupová	
