Školní řád 2. mateřské školy Most,
příspěvková organizace

Sídlo ředitelství: Lidická 44, Most

Směrnice č. 2: Školní řád

Vydal: 2. mateřská škola Most, příspěvková organizace. Místo poskytovaného vzdělávání: Lidická 44, Albrechtická 503/4, Antonína Dvořáka 2429, Zdeňka Fibicha 286/2822, Vítězslava Nezvala 2648, Marie Pujmanové 2535.
Název dokumentu**: Školní řád 2. mateřské školy Most**
Schválil: pedagogická rada dne 1. 9. 2022
Vydal: ředitelka školy: Monika Vydrová Krovová
Čj.: 2/2022/MŠMo
Účinnost: od 1. 9. 2022 Aktualizace: 1.1.2025
Skartační znak: A5 Spisový znak: 54.3.1
Závaznost: směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MŠ Most a zákonné zástupce dětí

Obsah:

Čl. 1 Základní ustanovení, právní východiska 2
Čl. 2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy……..……2
Čl. 3 Provoz a vnitřní režim mateřské školy 5
Čl. 4 Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí 8
Čl. 5 Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy 9
Čl. 6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání 9
Čl. 7 Závěrečná ustanovení 10

Čl. 1 Základní ustanovení, právní východiska

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává 2. mateřská škola Most, příspěvková organizace Lidická 44, Most (dále jen MŠ Most), vydává v souladu s § 30 odst. 1 č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v platném znění, tento školní řád.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, která jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Školní řád a související právní východiska:

- školský zákon, v platném znění;
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění;
- Listina základních práv a svobod, v platném znění;
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění;
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění;
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění;
- Nařízení EU č. 679/2016, o ochraně osobních údajů;
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění;
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění;
- další zákony a vyhlášky vztahující se k činnosti mateřské školy, vždy v platném znění;
- platné směrnice a příkazy nadřízených institucí.

Ustanovení tohoto školního řádu platí pro všechna pracoviště 2. MŠ Most. Upřesnění specifických podmínek provozu jednotlivých pracovišť najdete v ŠVP PV – v organizaci chodu školy.

Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni vždy na úvodní třídní schůzce v jednotlivých MŠ. Dokument je zveřejněn na nástěnkách v každé MŠ, rovněž na webových stránkách školy.

Čl. 2 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy

Mateřská škola navazuje na výchovu dětí v rodině, vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch dětí. Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí a poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Ke všem dětem uplatňuje rovný přístup, nedopouští se diskriminace, podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte, vytváří podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Tím cíleně vytváří základní předpoklady pro celoživotní vzdělávání dětí.

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a rozvoji osobnosti;
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ, na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví;
- svobodně zvolit činnost z nabídky programu dne, na soukromí, na samostatnost, na odpočinek, na volný čas a hru, na individuální pomoc;
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na vytvořené podmínky k integraci dítěte odpovídající jeho individuálním vzdělávacím potřebám vedoucí k jeho všestrannému rozvoji;
- na získávání vhodných a dětem přiměřených informací;
- na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy dětí i

ostatních dospělých osob pohybujících se v MŠ.

Povinnosti dětí:

děti jsou vedeny k pochopení, přijetí a plnění povinností přiměřených k jejich věku a schopnostem dodržovat pravidla soužití a slušného chování, vzájemné pomoci;

- respektovat učitelku, uposlechnout pokynu dospělého;
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si, nezasahovat do soukromí druhého dítěte;
- pečovat o svoje věci a osobu;
- oznámit učitelce jakékoliv přání, potřebu;
- oznámit učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel;
- děti s povinným předškolním vzděláváním mají povinnost se řádně vzdělávat, jak prezenčně, tak distanční formou výuky.

Pro děti, které jsou k 1. 9. starší pěti let, je předškolní vzdělávání povinné. Tuto povinnost plní formou pravidelné denní docházky od 7. 45–11. 45 hodin s výjimkou vypsaných školních prázdnin a v případě přerušení provozu MŠ z jiných důvodů.

Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě i mimo ni, za dodržení příslušných hygienických podmínek;
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, se zástupkyní ředitelky nebo ředitelkou školy;
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy;
- projevit připomínky k provozu MŠ;
- informovat se o organizaci a režimu dne v MŠ;
- informovat se o chování, průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte;
- pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy;
- nahlédnout do dokumentace školy (ŠVP PV, třídní plán, plán akcí ve školním roce, pedagogická diagnostika vlastního dítěte, individuálního plánu rozvoje dítěte);
- získat informace dle § 12 odst. Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů;
- přihlásit své dítě do aktivit MŠ dle vlastního uvážení;
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku);
- předat dítě učiteli MŠ osobně nebo prostřednictvím pověřené osoby, a zároveň jej informovat o jeho případných menších zdravotních obtížích z předešlého dne, léky a léčebné prostředky jako jsou kapky, masti, aj., v MŠ učitelé nepodávají. Dětem podávat léky v MŠ (v případě nutnosti) je možné pouze na základě vlastní písemné žádosti rodičů potvrzené lékařem;
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, po vyléčení infekčního onemocnění je vhodné potvrzení od lékaře, že dítě může nastoupit do kolektivu dětí v MŠ nebo prohlášení zákonného zástupce o bezinfekčnosti dítěte;

- oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte do 8.00 hodin daného dne; pokud je nepřítomnost delší než 14 dní, jsou rodiče povinni omluvit dítě písemně. Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy;
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, pří příchodu bylo vhodně a čistě upraveno, u nových
  dětí dodržovat "Adaptační program“;
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b ŠZ);
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a vzdělávání ostatních dětí; do MŠ dochází děti zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí;
- oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích oznámit neprodleně;
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné; otázky týkající se školního stravování dítěte v MŠ projedná zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny a zástupkyní MŠ;
- zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu;
- rodiče nedávají do MŠ cenné věci;
- v případě vyšetření ve školských zařízeních podepsat doporučení školského zařízení a následně spolupracovat s učitelkami dítěte podle doporučení a individuálního vzdělávacího plánu;
- dodržovat přísný zákaz kouření a pobytu zvířat v celém areálu MŠ;
- v případě krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví jsou zákonní zástupci dítěte (nebo pověřené osoby), kteří přivádějí nebo vyzvedávají dítě z mateřské školy;
- povinni vstupovat do vnitřních prostor MŠ se zakrytými dýchacími cestami (rouška, šátek);
- zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od výzvy jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání;
- zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním
  vzděláváním, a to i v jeho distanční formě.

Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy:

- pravidla vzájemných vztahů musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové
  snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání;
- učitelé mateřské školy provádějí monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení;

- důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, učiteli, ostatními pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí;
- nevhodné chování namířené vůči pracovníkům školy bude řešeno s vedením školy;
- zvlášť hrubé slovní a fyzické útoky ze strany zákonných zástupců vůči pracovníkům školy bude vždy řešeno v součinnosti s Policií ČR;
- škola jako správce osobních údajů se řídí požadavky EU/2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a zrušení směrnice 95/46ES v rozsahu nezbytném pro plnění našich zákonných povinností. Osobní údaje zpracovává škola po dobu odpovídající stanoveným účelům zpracování.

Pravomoci ředitele školy:
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 provoz mateřské školy;
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Čl. 3 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Druh provozu
- mateřská škola je školou s celodenním provozem. Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen;
- mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání v prvním, druhém a třetím ročníku. Do jedné třídy mohou být zařazeny děti z různých ročníků;
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Pravidla přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání
- děti jsou do MŠ přijímány prostřednictvím Zápisu k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku, který se koná v období od 2. 5. – 16. 5., a dále pak i během celého školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy (mimo měsíce červenec a srpen) formou písemně podané „Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠ“. Informace o zápisu dětí k předškolnímu vzdělávání jsou zveřejněny způsobem v místě obvyklém – webové stránky MŠ, vývěsková služba Magistrátu, tisk, plakáty na MŠ i ZŠ);

- ředitelka MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ ve správním řízení na základě stanovených kritérií, nejvýše však do naplnění stanovené kapacity v jednotlivých místech poskytování předškolního vzdělávání; ředitelka MŠ vydává rozhodnutí o přijetí dítěte.

Chod školy

- chod školy je od 6.00 do 16.30 hodin – dle provozního řádu odloučených pracovišť (včetně provozu o prázdninách);
- MŠ je otevřena od 6.00 hodin do 8.00 hodin. Od této doby je budova uzavřena. Rodičům se opět otevírá od 12.30 hodin do 13.00 hodin, kdy odcházejí děti po obědě. Od 14.40 hod se MŠ otevírá po odpočinku. Prosím, dbejte těchto časových termínů pro vyzvedávání Vašich dětí, přispějete tak bezproblémovému chodu školy.

Přivádění dětí do MŠ, jejich předávání a vyzvedávání

- rodič nebo jím pověřené osoby jsou povinni přivádět dítě do MŠ v době určené pro příchod dětí od 6.00 hodin do 8.00 hodin;
- osobně předávat dítě po jeho převlečení v šatně učitelům do třídy MŠ (rodič nesmí nikdy nechávat dítě v šatně samotné bez dozoru a opouštět jej bez osobního předání učiteli);
- plánovaný pozdní příchod je nutno s učiteli dohodnout vždy předem;
- učitelé ručí za dítě od fyzického převzetí od rodiče nebo jím pověřené osoby až do fyzického předání, proto není povolen samostatný příchod ani odchod dítěte do/z MŠ;
- rodič nebo jím pověřené osoby vyzvedávají dítě na třídách, kdy od okamžiku převzetí již za své dítě a jeho bezpečnost ručí sami, po převlečení dítěte jsou povinni neprodleně opustit areál MŠ;
- rodič může pověřit a zmocnit jinou dospělou osobu (výjimečně i nezletilého sourozence dítěte) pro jeho přivádění a vyzvedávání v MŠ písemnou formou;
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena Policii ČR, oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte v MŠ

- rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hod. osobně nebo telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky;
- u nepřítomnosti delší než 14 dní uvádí rodič i důvod nepřítomnosti dítěte a vypíše omluvenku.

Organizace provozu školy v měsíci červenci, srpnu a prosinci

- omezení nebo přerušení provozu MŠ v měsíci červenci, srpnu a prosinci stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem;
- v období hlavních prázdnin se provoz na jednotlivých pracovištích omezuje. Tento čas je využit k čerpání řádné dovolené zaměstnanců MŠ. V období přerušeného provozu se provádějí případné opravy a rekonstrukce, malování a pravidelná údržba budov. Zástupkyně ředitelky školy nabízejí formou přihlášky na náhradní umístění vždy

minimálně dva měsíce před zahájením prázdninového provozu rodičům možnosti, kam mohou své dítě umístit;
- během vánočních prázdnin bývá na základě dlouhodobého sledování MŠ uzavřena. Rodiče jsou s přerušením provozu seznámeni dva měsíce předem. Mateřská škola jiné prázdniny nemá.

Platby v mateřské škole (stravné a úplata za předškolní vzdělávání)
- platba za stravné činí náklady na potraviny;
- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena konstantní měsíční částkou a novou výší vždy na každý nový školní rok zvlášť. Slouží k pokrytí provozních nákladů MŠ;
- stravné se hradí společně s úplatou za předškolní vzdělávání zálohově na následující měsíc, nejpozději do 1. dne v měsíci;
- MŠ preferuje bezhotovostní platby převodem přímo na účet školní jídelny, hotovostní platby provádí MŠ pouze ve výjimečných případech, a to přímo do pokladny mateřské školy;
- rodič dítěte může požádat ředitelku MŠ písemnou žádostí o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání (nejdéle však k 1. dni stávajícího měsíce, ve kterém o snížení žádá; jako podklad pro osvobození je nutno opakovaně dokládat potvrzení o pobírání sociální dávky pomoci v hmotné nouzi, zvýšeném příspěvku na péči, o dávkách pěstounské péče).

Stravování dětí
- pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravuje se vždy;
- stravování dítěte je v jednotlivých MŠ zajišťováno celodenně, a to v pravidelných časových intervalech 3x denně: přesnídávka, oběd, odpolední svačina, včetně pitného režimu;
- jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s referentkou školního stravování, při čemž vychází z platných státních norem pro předškolní stravování. Jídelní lístky bývají vyvěšeny na nástěnkách v jednotlivých MŠ a na webových stránkách.

Povinné předškolní vzdělávání
- má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně. Začátek povinného předškolního vzdělávání je v jednotlivých MŠ v časovém rozmezí, zpravidla od 7.45 – 11.45 hodin. Učitelé obsah vzdělávání zařazují do dopoledních hodin;
- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách;
- zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně; po jeho návratu písemně uvede do omluvného listu dítěte důvody jeho absence;
- zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od výzvy;
- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i jiným způsobem, a to individuálním vzděláváním dítěte, které se uskutečňuje bez jeho pravidelné denní docházky do MŠ (§ 34b školského zákona). Rodič může své dítě vzdělávat individuálně, ale je povinen o svém rozhodnutí ředitelku MŠ informovat 3 měsíce předem. V takovém případě MŠ

poskytne rodičům informace o oblastech a obsahu vzdělávání a doporučení k jeho aplikaci. Rodič je pak povinen zajistit účast dítěte u ověření vzdělávacích pokroků dítěte ředitelkou MŠ ve stanoveném konkrétním dni (zpravidla v prosinci). Ve stanovený den rodič přivede své dítě do MŠ k ověření vzdělávacích pokroků dítěte, které probíhá formou dopolední účasti a zapojení dítěte do programu předškolní třídy v MŠ. U ověření je přítomna učitelka MŠ a rodič dítěte. O průběhu ověření MŠ sepíše záznam a případně podá rodiči doporučení pro další období. Nedostaví-li se rodič s dítětem k ověření bez omluvy ani v náhradním termínu, který musí rodič dohodnout s ředitelkou MŠ vždy předem, ředitelka MŠ individuální vzdělávání ukončí a dítě je povinno se nadále vzdělávat formou každodenní docházky do MŠ. Rodič má právo na odvolání, které však nemá odkladný účinek.

Distančním vzdělávání dětí s povinným předškolním vzděláváním

- jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti dětí

Distanční vzdělávání škola zajistí:

- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci dětí, zveřejněním zadávaných úkolů na webových stránkách školy nebo osobním předáním tipů na tematicky zaměřené aktivity pro domácí prostředí;
- vedením pedagogické diagnostiky dítěte, jejím vyhodnocováním a doporučením, na kterou oblast vzdělávání je potřeba se zaměřit;
- veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.

Odklad povinné školní docházky

- má-li dítě povolen odklad povinné školní docházky, musí rodič tuto skutečnost bezodkladně doložit rozhodnutím ředitele ZŠ. Učitelé poté spolupracují s rodiči a školským poradenským zařízením, popřípadě zpracovávají diagnostická pozorování a plán pedagogické podpory, je-li vydáno doporučení ke vzdělávání školským poradenským zařízením.

Výchovně vzdělávací proces

- výchovně vzdělávací proces zajišťují učitelky na třídách, pracují podle Třídních vzdělávacích plánů, vycházejících ze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání dle Rámcově vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen RVP PV), Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP PV) 2. mateřské školy Most, příspěvková organizace a ŠVP PV daného odloučeného pracoviště MŠ Most. Součástí vzdělávacího procesu v dopoledních i odpoledních hodinách (dle počasí a ročního období) je pravidelný pobyt dětí venku. Po obědě se věnují nespavé děti klidovým činnostem, které vycházejí z nabídky školy.

Čl. 4 Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- konkrétní podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ CV, dále pak problematiku BOZ dětí v jednotlivých MŠ řeší Směrnice ředitelky mateřské školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole (č.j.: 2/2022/MŠMo účinná od 1. 1. 2022). Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolovány v otázkách bezpečnosti;

- učitelé a pedagogičtí pracovníci nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nevzdalují se z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru (v případě nezbytnosti zajistí dozor jiným zaměstnancem MŠ);
- učitelé nesmí používat tělesné tresty nebo takové formy trestů, které by poškodily psychickou stránku dítěte a jeho zdraví. Rovněž jsou učitelé povinni odstranit poškozené hračky a předměty z míst, kde se děti pohybují a které by mohly vést k jeho poranění. Učitelé jsou povinni dbát na to, aby děti nenosily do MŠ nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku, rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dítěte;
- MŠ vytváří pro děti takové podmínky, aby zajišťovaly maximální bezpečnost a ochranu před úrazy, sociálně patologickými jevy či negativními projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. MŠ svým vybavením zajišťuje co nejoptimálnější podmínky pro pobyt dětí. Třídy, herny a ostatní prostory všech MŠ jsou vybaveny zdravotně nezávadným a bezpečným nábytkem, pomůckami a hračkami, školní zahrady zase zařízením, které splňuje platné bezpečnostní i hygienické normy a předpisy, ale zároveň podporuje pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí. MŠ maximálně zajišťuje dodržování hygienických a bezpečnostních norem formou pravidelných odborných revizí, průběžných kontrol a oprav;
- celý areál u všech míst poskytování předškolního vzdělávání v rámci MŠ je nekuřáckým prostorem, zákaz kouření (včetně elektronických cigaret) platí pro všechny zaměstnance, dodavatelské firmy i zákonné zástupce dětí. Rodiče nesmí v žádném případě vodit psy do areálu MŠ;
- rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně. Provozní pracovnice nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Za bezpečnost a ochranu dětí v jednotlivých MŠ odpovídá po celou dobu učitel, a to od doby fyzického převzetí dítěte od rodiče nebo jím pověřené osoby až do fyzického předání dítěte rodiči nebo osobě jím pověřené;
- z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy. Pokud rodič využívá adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti. Rodiče se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím zástupkyně ředitelky školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči);
- zákonní zástupci přivádí do MŠ pouze děti zdravé. Dítě se zjevnými příznaky nemoci učitel od zákonných zástupců nepřevezme. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitele o zákazech a doporučeních lékaře. Rodiče jsou primárně odpovědni za plné doléčení svého dítěte. Ve sporném případě a v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitel MŠ požádat zákonného zástupce o doklad od lékaře, že je dítě zdravé a může do kolektivu MŠ. V případě zjištění příznaku nemoci okamžitě informuje jeho zákonného zástupce a požaduje jeho vyzvednutí;
- léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) ve škole nepodáváme. Dětem podávat léky v MŠ (v případě nutnosti) je možné pouze na základě vlastní písemné žádosti rodičů potvrzené lékařem;
- z důvodu předcházení šíření infekčních chorob hlásí zákonní zástupci učitelům infekční nemocnění dítěte (spála, žloutenka, neštovice apod.);
- pokud se u dítěte během dne projeví známky onemocnění nebo dojde k úrazu dítěte, učitel MŠ o této skutečnosti informuje zákonné zástupce dítěte co nejdříve a bez zbytečného odkladu;

- při úrazu zajistí dítěti první pomoc učitel, podle potřeby pak pracovníci MŠ zajistí ošetření lékařem;
- pedagogičtí pracovníci MŠ se snaží pozitivně ovlivňovat vztahy mezi dětmi nenásilně prosociálním směrem tak, aby děti cítily rovnocenné postavení a vytvářely si povědomí o některých způsobech ochrany osobního zdraví a bezpečí, povědomí o tom, kde hledat případnou pomoc (např. násilné chování). Všichni pracovníci MŠ podporují psychickou pohodu dětí, dbají na rovné zacházení bez rozdílu rasy, pohlaví, sociálního zázemí, vzhledu, víry apod. Klima MŠ nedává podněty pro vznik šikany, případné negativní projevy (násilí, šikana apod.) se řeší neodkladně. Zákonní zástupci jsou o projevech jejich dětí vždy pravdivě informováni učiteli MŠ;
- důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již od předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

Čl. 5 Zacházení s majetkem mateřské školy

- děti zacházejí s majetkem, s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami školy pod dohledem učitelů a ostatních pedagogických i nepedagogických pracovníků školy šetrně a tak, aby nepoškozovaly ostatní majetek školy;
- po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy;
- v případě poškozování majetku bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu;
- školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán;
- do mateřské školy je zakázáno vodění psů a jiných zvířat s výjimkou zvířat souvisejících s pedagogickou činností, případně vodicích psů pro nevidomé a handicapované osoby;
- v případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být pedagogům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook), tento majetek je případně zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

Čl. 6 Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- důležitou oblastí je posuzování výsledků vzdělávání, které učitel průběžně a systematicky provádí za využití metod a nástrojů pedagogické diagnostiky. Pedagogická diagnostika je součástí pedagogické evaluace. Prostřednictvím pedagogické diagnostiky učitelé získávají důležité informace o pokrocích dítěte. Nejedná se o hodnocení jednorázové, ale průběžné. V předškolním vzdělávání jsou pro učitele důležitým ukazatelem klíčové kompetence rozpracované do podoby očekávaných výstupů;
- v předškolním vzdělávání se hodnocení vzdělávacích výsledků dítěte nezaměřuje na výkony ve vztahu k dané normě, ani na srovnávání jednotlivých dětí a jejich výkonů mezi sebou. Individualizace vzdělávání vyžaduje sledovat rozvoj a osobní vzdělávací pokroky u každého dítěte a ty dokumentovat. K tomu učiteli pomáhá každodenní,

dlouhodobé a systematické sledování. Neméně důležité je u dítěte včas zachytit případné problémy a vyvodit odborně podložené závěry pro jejich eliminaci a další rozvoj dítěte. Podle potřeby je nezbytné intervenovat odbornou pomoc;

- systém sledování, hodnocení a způsob záznamů pokroků dítěte musí být přehledný, smysluplný a účelný. Písemné záznamy, případně další doklady vypovídající o dítěti a jeho pokrocích jsou důvěrné a přístupné pouze učitelům mateřské školy, ČŠI, popř. rodičům. Učitel je využívá při každodenní práci, při tvorbě PLPP nebo IVP, pro komunikaci a spolupráci s rodiči;
- zástupkyně ředitelky školy na daného odloučeného pracoviště svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;
- v průběhu školního roku budou na nástěnkách zveřejněné konzultační dny pro rodiče jednotlivých tříd s časovým harmonogramem, na které se mohou zákonní zástupci objednat k projednávání individuálních vzdělávacích výsledků a vývojových zvláštností dětí;
- zákonní zástupci dítěte s povinným předškolním vzděláváním jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech telefonicky nebo osobně.

Čl. 7 Závěrečná ustanovení

Školní řád nabývá platnosti ke dni vydání v součinnosti s dílčími provozními řády jednotlivých míst poskytování předškolního vzdělávání, tj. všech odloučených pracovišť MŠ Most, které upřesňují specifické podmínky provozu a za které odpovídají zástupkyně ředitelky.

Školní řád nabývá účinnosti k 1. 9. 2022

Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni na třídní schůzce. Dokument je zveřejněn na webových stránkách školy a nástěnkách v jednotlivých odloučených pracovišť mateřské školy.
Seznámení se se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance 2. MŠ Most a rovněž pro všechny zákonné zástupce dětí nebo jimi pověřené osoby.

V Mostě dne 1. 9. 2022

Monika Vydrová Krovová
ředitelka 2. mateřské školy Most, příspěvková organizace

Svým podpisem stvrzuji, že jsem se řádně seznámila se školním řádem 2. Mateřské školy Most, příspěvková organizace.

Pedagogičtí zaměstnanci:	Provozní zaměstnanci:	Zaměstnanci ŠJ:
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		
.....		