|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola a Mateřská škola, Korytná, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace  se sídlem: Korytná 340, 687 52 | |
| část:  **školní řád mateřské školy** | |
| Č. j.: | 03/2019 |
| Vypracoval: | Mgr. Petra Píšková, ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 24. 8. 2021 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 9. 2021 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2021 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |
| Pozn.: Text této směrnice není a nemůže být univerzálně platný dokument, každá organizace si ji musí upravit na své podmínky. | |

**Úvodní ustanovení:**

* Ředitelka Základní a Mateřské školy Korytná, okres Uherské Hradiště, příspěvkové organizace vydává v souladu s §30 odst. 1 a 3 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) řád Mateřské školy, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

**Údaje o zařízení:**

* Název: Základní škola a Mateřská škola, Korytná, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace
* Adresa: ZŠ a MŠ Korytná, Korytná 340, 687 52
* E-mail: [petra.piskova@zskorytna.cz](mailto:petra.piskova@zskorytna.cz), [brustikova@zskorytna.cz](mailto:brustikova@zs-korytna.cz)
* www: zskorytna.cz
* Telefon: +420 735 127 460
* IČO: 75020599
* Odpovědná osoba: Mgr. Petra Píšková, ředitelka školy, Dagmar Bruštíková – vedoucí učitelka MŠ,
* Zřizovatel: obec Korytná
* Typ zařízení: MŠ s celodenním provozem
* Cílová kapacita: 37 dětí
* Provozní doba: 6:30 – 15:45

**Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a ŠVP**:

* Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojování základních pravidel chování dítětem
* MŠ podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
* Školní vzdělávací program (ŠVP) upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
* Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění (43/2006)

**Práva a povinnosti účastníku předškolního vzdělávání, jejich zákonných zástupců:**

**Povinnosti dětí:**

* Děti se řídí pravidly slušného chování vůči učitelům, ostatním zaměstnancům školky a svým kamarádům
* Děti dodržují základní hygienická pravidla a veškeré aktivity vykonávají dle pokynů p. učitelky
* Děti se svým chování v MŠ i mimo ni snaží reprezentovat nejen sebe sama, ale i svoji školu
* Děti nepoškozují majetek školky, způsobenou škodu jsou povinni uhradit
* Děti do školky nepřináší žádné nebezpečné předměty a předměty, které nesouvisí s výukou
* V průběhu vyučování v MŠ děti nesmí opustit školku bez dohledu p. učitelky
* Po vstupu dětí do školy je přísně zakázáno jakkoli používat mobilní telefony a další elektroniku
* Školní řád je pro děti závazný nejen ve školce, ale i na všech školních akcích (sportovní   
  a výukové kurzy, exkurze apod.)

**Práva dětí:**

* Děti mají právo na kvalitní předškolní vzdělávání, individuální přístup apod.
* Děti získávají pravidelně informace o veškerém dění ve školce, o tom jaké aktivity budou vykonávat
* Děti se mohou podílet na tvorbě třídních pravidel
* Děti mají možnost vhodnou formou prezentovat své názory a vyjadřovat se k dění v MŠ
* Děti mají právo na ochranu proti veškerým škodlivým vlivům prostředí
* Děti mohou prostřednictvím školky získávat informace podporující jejich všeobecný rozvoj

**Povinnosti rodičů (zákonných zástupců):**

* Rodiče nebo zákonní zástupci jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte v MŠ ze zdravotních důvodů nejpozději do dvou pracovních dnů od započetí nemoci
* V případě předem známé absence oznámí tuto skutečnost rodič již před jejím započetím
* Rodiče jsou povinni se pravidelně informovat o dění v MŠ, chování dětí a jejich potřebách
* Rodiče a zákonní zástupci jsou povinni se účastnit schůzek, které vyžaduje p. učitelka v MŠ
* Rodiče dodržují partnerský vztah vůči p. učitelkám MŠ, využívají vhodné komunikační prostředky, zajímají se o dění ve škole a pozitivně ovlivňují klima školy
* Rodiče si dítě vyzvedávají ve známý čas, vyzvednou si ho u paní učitelky a nenarušují provoz MŠ nevhodným způsobem a neslušným chováním
* Rodiče jsou povinni nahlásit jakoukoliv změnu v osobních údajích dětí i svých (změna zaměstnání, číslo telefonu, změna pojišťovny apod.)
* Rodiče jsou povinni ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
* Děti s povinnou předškolní docházkou musí být do 3 dnů řádně písemně omluveny v „Omluvném listu předškoláka“
* Rodiče jsou povinni zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 souvislých hodin denně (8.00 – 12.00hod). Začátek vzdělávání byl stanoven ředitelkou školy na 8.00hod.

**Práva rodičů (zákonných zástupců):**

* Rodiče mají právo na informace o veškerém dění v MŠ, dále o prospěchu a chování svých dětí
* Rodiče mají možnost a právo vyjádřit vhodným způsobem svůj názor na dění ve škole
* Rodiče se mohou účastnit samotné výuky v MŠ v případě, že se předem dohodnou s p. učitelkou
* Rodiče mohou vést volnočasové aktivity pro děti s vědomím ředitelky školy, ve všech takových případech jsou se školou smluvně vázáni

**Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ:**

**Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:** (řídí se směrnicí a kritérii pro o přijímání dětí do MŠ)

* Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  + žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání spolu s evidenčním listem dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem, oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte (vše k vyzvednutí u vedoucí učitelky MŠ) a přihlášku ke stravování (u vedoucí školní jídelny)
  + potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

**Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:**

* Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

**Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:**

* Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání a nebylo omluveno zákonným zástupcem

**Ukončení vzdělávání dítěte (narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců):**

* V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla daná řádem MŠ, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování jejího provozu

**Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době:**

* Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte

**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 nebo stravného, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

**Děti občanů cizí státní příslušnosti:**

* Cizinci, kteří nemají občanství ČR, ale disponují občanstvím zemí EU, mají právo na předškolní vzdělávání ve stejné míře jako občané ČR

**Provoz a vnitřní režim v MŠ:**

* MŠ je zřízena jako školka s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 15.45hod. Prodloužení provozu lze individuálně dohodnout na základě písemné žádosti.
* V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.
* Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání, nebo je-li přihlášeno méně než7 dětí. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
* Vzdělávání v MŠ probíhá ve 2 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků
* Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty 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 MŠ včasně informuje zákonné zástupce dětí
* Děti ze třídy „Motýlci“ přechází přes chodbu na společné hygienické zařízení dětí vždy individuálně dle potřeby nebo jdou děti hromadně před odchodem do jídelny nebo na vycházku a to vždy za doprovodu dospělé osoby z řad personálu (docházková vzdálenost z denní místnosti do umývárny a záchodů je cca 10m).

**Základní organizace denních aktivit** **(časové rozvržení):** (v kompetenci p. učitelky je měnit tento denní režim dle individuálních potřeb dětí)

* 6:30-7:30 příchod dětí do MŠ, ranní hry dle volby a přání dětí
* 7:30-8:30 dělení do tříd, individuální práce s dětmi (výtvarné, pracovní činnosti)
* 8:30-8:45 ranní, relaxační cvičení, pohybové aktivity
* 8:45-9:00 osobní hygiena, svačina
* 9:00-9:30 didakticky zacílené činnosti řízené pedagogickými pracovníky
* 9:30-11:30 příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost
* 11:30-12:15 osobní hygiena, oběd
* 12:15-14.30 spánek a odpočinek dětí, respektující rozdílné potřeby, individuální práce s dětmi (především s předškoláky)
* 14:30-15:00 osobní hygiena, odpolední svačina
* 15:00-15:45 volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry (mohou probíhat na zahradě MŠ)

**Pokyny pro předávání a vyzvedávání dětí:**

* Děti se přijímají, v době od 6:30 do 8:30. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (tuto skutečnost rodič domluví s paní učitelkou i s ohledem na stravování)
* Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají na určené místo. Věci dětí jsou označeny tak, aby nemohlo dojít k záměně
* Rodiče jsou povinni děti osobně předat p. učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají po celou dobu, než si jej osobně přebere paní učitelka
* Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
* Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené, o nichž je paní učitelka informována a mají zmocnění zákonného zástupce
* Rodiče si dítě vyzvedávají vždy u paní učitelky, která jim dítě předává v předem stanovený čas
* V případě návštěvy rodiče přímo ve třídě je třeba se přezouvat
* Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:15-12:45hod.
* Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 a 15:45hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, je nutné oznámit tuto skutečnost paní učitelce
* Po převzetí dítěte v MŠ přebírá zákonný zástupce zodpovědnost za dítě a neprodleně opustí prostory MŠ
* Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem
* Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte: písemně nebo osobně u paní učitelky dané třídy
  + telefonicky na tel. +420 735 127 460
* Obědy lze odhlásit vždy den předem ve školní jídelně nebo u paní učitelky MŠ stejným způsobem jako při omluvení nepřítomnosti dítěte
* Denní režim může být pozměněn a to především z důvodu nevhodného počasí nebo z rozhodnutí paní učitelky, které vyplývá z aktuálních individuálních potřeb dětí

**Individuální vzdělávání dítěte (upraveno v § 34b ŠZ)**

* 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 nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku písemně.

Oznámení musí obsahovat:

– jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte

– období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

* Učitelky ve třídě, kde je dítě vedené v seznamu dětí doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, ve kterých bude vzděláváno. Vychází z materiálů: *Rámcový vzdělávací program pro mateřské školy, Školní vzdělávací program, Desatero předškoláka, Konkretizované očekávané výstupy.*
* V průběhu individuálního vzdělávání se rodiči doporučuje vytvořit sběrné portfolio, které obsahuje seznam činností, her, výkresů, knih, kulturních akcí, výletů a fotografií. Portfolio přinese k ověřování znalostí dítěte.
* Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí v uvedeném termínu. Pokud se nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání, nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat. Dítě musí okamžitě začít řádně navštěvovat mateřskou školu. Termín ověřování znalostí dítěte bude stanoven nejpozději do 30. listopadu, náhradní termín bude určen v průběhu prosince v daném roce.

# Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně učiteli ve třídě, do které dochází.
* V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné ústně i telefonicky. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo úrazu, sdělí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce učiteli ústně, nebo písemně. V oprávněných případech může škola vyžadovat doložení zdravotního stavu potvrzením od ošetřujícího lékaře, např. jde-li o úraz v  mateřské škole nebo infekční onemocnění (vyhlášky. č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů).
* Učitelé dětem nepodávají léky, pouze pokud se jedná o případ ohrožení života. (Metodický pokyn č. 774/2007-24, čl. 4, odd. I., bodu 5 odst. 5 písm. b).
* Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Rovněž učitel informuje rodiče při předávání dítěte o jeho projevech ve zdravotním stavu, úrazech v mateřské škole a dohodne s rodiči návštěvu lékaře.
* Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
* Při nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním dle Školského zákona § 34 je ředitelka mateřské školy oprávněna vyžadovat od zákonných zástupců vysvětlení nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů telefonicky a následně písemnou formou na předepsaný formulář ve třídě.

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

# ​1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

* Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví  
  při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
* Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled dospělé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům a zákonným zástupcům.
* Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
* Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
* Všechny děti se chovají při pobytu ve škole tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
* Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu dětí v mateřské škole nebo mimo ni při akci pořádané školou, hlásí děti ihned učitelce. Děti jsou o bezpečném chování vždy před akcí poučeny, učitelka provede o poučení záznam do třídní knihy. Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí.
* K fyzickému kontaktu učitelky na intimních partiích dítěte dochází pouze v případě, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc nebo v dalších výjimečných případech.
* Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy.
* Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelé řídí pravidly silničního provozu.
* Děti spoluvytvářejí a učí se celoročně dodržovat bezpečnostní a společenská pravidla společného soužití ve třídě, v prostorách MŠ i pobytu venku.

*Pobyt dětí v přírodě*

* využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

*Sportovní činnosti a pohybové aktivity*

* učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

*Pracovní a výtvarné činnosti*

* 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, vždy předem nastavená pravidla.

\* Na akcích, které pořádá škola, je tato zodpovědná za bezpečnost dětí. Na akcích, které pořádá škola za účasti rodičů (nejčastěji v odpoledních hodinách), zodpovídají za bezpečnost dětí jejich rodiče nebo jimi pověřeni zákonní zástupci. V případě, že akci pořádá sdružení rodičů, zodpovídají za bezpečnost dětí rovněž rodiče. O této skutečnosti budou rodiče před započatou akcí vždy informováni.

\* Platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) do mateřské školy. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu. Dále platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

# ​2. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace nebo násilí

* Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem učeny pochopit a porozumět dané problematice. Jsou poučeny o zdravém způsobu života, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

**BOZ:**

* Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci.
* Dítě lze předat pověřené osobě na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte
* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 24 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
* Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené výše nejvýše však o 6 dětí v obou případech
* Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
* Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady BOZP, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
* Pokud má p. učitelka při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, může požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, toto platí i při nástupu dítěte do MŠ
* V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy

**Majetek MŠ:**

* Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími potřebami šetrně a nepoškozovaly je
* Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte nebo pro případ jednání s p. učitelkou třídy
* Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů apod.

**Závěrečná ustanovení:**

* Kontrolou provádění Školního řádu jsou statutárním orgánem pověřeni zaměstnanci: vedoucí učitelka MŠ Dagmar Bruštíková
* Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením u vchodu školy a na webových stránkách školy.
* Zákonní zástupci dětí budou informováni o vydání tohoto školního řádu, což potvrdí svými podpisy.

V Korytné, 24. 8. 2021

Aktualizováno 29. 8. 2022

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mgr. Petra Píšková, ředitelka školy