

Škola: 1. Mateřská škola Karlovy Vary, Komenského 7, příspěvková organizace	
Školní řád	
Č.j.: 1MŠKV/Ř375/2019	Účinnost od: 1. 9. 2019
Spisový znak: 1.2	Skartační znak: S 10
Schválila a vydala ředitelka školy: Mgr. Bc. Zdeňka Tichá	15. 7. 2019
Závaznost: předpis je závazný pro všechny zaměstnance 1. MŠ a zákonné zástupce dětí.	
Změny v organizační směrnici (číslo, datum, strana, účinnost, provedl)	

Obsah:

- Článek 1: Základní ustanovení, právní východiska
 Článek 2: Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ, práva a povinnosti učitelů
 Článek 3: Provoz a vnitřní režim mateřské školy
 Článek 4: Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
 Článek 5: Zacházení s majetkem mateřské školy
 Článek 6: Závěrečná ustanovení

Přílohy:

1. Provozní řády míst poskytovaného předškolního vzdělávání (jednotlivých míst poskytování předškolního vzdělávání 1. MŠ)
2. Žádost – Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Článek 1: Základní ustanovení, právní východiska

1.1 Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává 1. Mateřská školy Karlovy Vary, Komenského 7, příspěvková organizace (dále jen *1. MŠ*), 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.

1.2 Školní řád a související právní východiska:

- školský zákon, v platném znění;
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění;
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění;
- zákon č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění;
- obecné nařízení o ochraně osobních údajů Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen GDPR);
- zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění;
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění;
- zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění;
- zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění;
- Listina základních práv a svobod, v platném znění;
- další zákony a vyhlášky vztahující se k činnosti mateřské školy (dále jen MŠ), vždy v platném znění;
- platné směrnice a příkazy nadřízených institucí, zejména Krajského úřadu Karlovarského kraje a Magistrátu Města Karlovy Vary.

1.3 Školní řád upravuje provoz a vnitřní režim ve všech místech poskytování předškolního vzdělávání v rámci 1. MŠ, upřesňuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, upřesňuje podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci 1. MŠ, obsahuje potřeby dětí v 1. MŠ a podmínky k zajištění jejich bezpečnosti a ochrany, údaje o zdravotním stavu a zdraví dítěte, zahrnuje taktéž jejich ochranu před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, stanovuje podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, docházku, přivádění a vyzvedávání, omlouvání absence, stravování, způsob jejich vzdělávání a jeho ukončování, platby a způsoby jejich úhrady v 1. MŠ, zacházení s majetkem 1. MŠ, zabezpečení jednotlivých areálů 1. MŠ a jejich pojištění.

Upřesnění specifických podmínek provozu jednotlivých míst poskytování předškolního vzdělávání (dále jen MŠ), je stanoveno v dílčích provozních řádech s konkrétním vnitřním režimem a dále pak ve školních vzdělávacích programech (ŠVP PV) – část 3.4 Organizace chodu MŠ.

1.4 Ustanovení tohoto školního řádu platí pro všechna pracoviště 1. MŠ, tj. pro 9 míst poskytování předškolního vzdělávání:

1. MŠ BAREVNÁ ŠKOLKA Komenského 7, Karlovy Vary 7 – Doubí
2. ZDRAVÁ MŠ Krymská 12, Karlovy Vary 1 – Tuhnice
3. MŠ STUDÁNKA Krymská 10, Karlovy Vary 1 – Tuhnice
4. MŠ KOPRETINA U Brodu 73, Karlovy Vary 18 – Tašovice
5. MŠ NA KOPEČKU Mozartova 4, Karlovy Vary 20 – Horní Drahovice
6. MŠ CESTIČKA E. Destiniové 1, Karlovy Vary 9 – Dolní Drahovice
7. MŠ SLUNÍČKO Východní 6, Karlovy Vary 20 – Horní Drahovice
8. MŠ ŠIKULOVÉ Hornická 66, Karlovy Vary 1 – Olšova Vrata

9. Lesní MŠ Duběnka nacházející se na části pozemku p. č. 1058/4 v katastrálním území Stará Role o výměře 1 800 m² v obci Karlovy Vary (LV č. 4726)

Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni vždy na úvodní třídní schůzce v jednotlivých MŠ. Dokument je zveřejněn na nástěnkách v každé šatně či chodbě MŠ, rovněž na webových stránkách 1. MŠ <https://www.materinkykv.cz/index.php/uredni-deska/>

Článek 2: Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ

2.1 Práva a povinnosti dětí

2.1.1 Dítě má právo

- a) účastnit se vzdělávání v rozsahu, který je stanoven v rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj osobnosti;
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, na ochranu před násilím, přiměřenou ochranu soukromí, zdraví a respektování projevů nevěle k fyzickým úkonům vůči vlastní osobě (tzn., že může odmítnout jídlo, spánek, nahotu, apod.);
- c) na smysluplné zaměstnávání přiměřené jeho věku, schopnostem a zájmům, svobodně si zvolit činnost z nabídky programu dne, na soukromí, samostatnost a odpočinek, na volný čas a hru, na individuální pomoc, na individualizovaný výchovný a vzdělávací přístup učitelů a dalších pedagogických pracovníků;
- d) oznámit učiteli či pedagogickému pracovníkovi jakékoliv přání, potřebu, úraz či jiné tělesné poškození;
- e) na školské služby v oblasti školního stravování podle platné legislativy;
- f) 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;
- g) na rovné zacházení bez rozdílu rasy, pohlaví, sociálního zázemí, vzhledu, víry, na vlídné, laskavé, ohleduplné a vstřícné jednání ze strany všech zaměstnanců MŠ.

1. MŠ 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.

2.1.2 Povinnosti dětí

Děti jsou vedeny k pochopení, přijetí a plnění povinností přiměřených k jejich věku a schopnostem. Mezi tyto povinnosti patří např.:

- a) povinnost pobývat ve skupině s učitelem či pedagogickým pracovníkem,
- b) uposlechnout pokynu dospělého,
- c) pečovat o svoje věci a osobu,
- d) uklízet hračky a pomůcky, svoje pracovní místo,
- e) neničit hračky a pomůcky, zacházet s nimi šetrně,
- f) nezasahovat do soukromí druhého dítěte (eliminovat své agresivní projevy), neublížovat druhým,
- g) dodržovat pravidla soužití a slušného chování, vzájemné pomoci;
- h) chovat se bezpečně, chránit svoje, ale i zdraví ostatních.

Pro děti, které jsou k 1. 9. starší pěti let, je předškolní vzdělávání povinné (pro cizí státní občany to platí

v případě, že pobývají v ČR déle než 90 dní). Tuto povinnost plní formou pravidelné denní docházky od 8 – 12 hodin s výjimkou vypsaných školních prázdnin a v případě přerušení provozu MŠ z jiných důvodů.

2.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí (rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí), podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci MŠ

2.2.1 Zákonný zástupce (dále též rodič) má právo

- a) na vzdělávání svého dítěte podle školského zákona, v rozsahu stanoveném školním vzdělávacím programem (dále jen ŠVP), který je trvale přístupný na ředitelství 1. MŠ Komenského 7 a na webových stránkách 1. MŠ www.materinkykv.cz; dílčí ŠVP jsou pak umístěny v budovách jednotlivých mateřských škol jako místech poskytování předškolního vzdělávání (např. na hlavní chodbě nebo v šatnách) a rovněž na webových stránkách 1. MŠ pod jednotlivými záložkami MŠ;
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí (např. konzultovat výchovné a jiné problémy svého dítěte s učiteli MŠ nebo ředitelkou 1. MŠ, přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu MŠ, projevit připomínky k provozu MŠ, podílet se na plánování, přípravě i realizaci vzdělávacího procesu v MŠ);
- c) žádat přiměřenou individuální péči o své dítě zejména v oblasti zdraví a výchovy a využívat školské služby (stravování dětí) v rozsahu stanoveném platnou vyhláškou;
- d) přihlásit své dítě do nadstandardních aktivit pořádaných MŠ podle vlastního uvážení;
- e) být přítomen výchovným činnostem ve třídě i mimo ni po dohodě s třídním učitelem, ředitelkou 1. MŠ nebo její zástupkyní za dodržení příslušných hygienických podmínek;
- f) na informace o vzdělávacím programu, o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a o jeho rozvoji;
- g) na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí; na vyjádření učitelů či ředitelky 1. MŠ o doporučených vzdělávacích možnostech a postupech u jejich dítěte, na zprostředkování využití služeb dalších školských zařízení: na vyšetření v pedagogicko-psychologické poradně, speciálně pedagogickém centru; učitelé rodiče informují o rozvoji dítěte, jeho projevech v kolektivu, změnách zdravotního stavu a dalších důležitých skutečnostech; v případě potřeby zpracovávají učitelé plán pedagogické podpory, se kterým je rodič seznámen; po vyšetření ve školských zařízeních má rodič právo žádat MŠ o zohlednění vzdělávacích potřeb dítěte, na vytvoření nezbytných podmínek odpovídajících možnostem pro vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami;
- h) na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodič dohodne s učitelem na vhodném postupu a přirozeném přístupu k dítěti;
- i) v případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, zapůjčením odborné literatury, sjednání logopedické, psychologické nebo jiné odborné péče, nebo v době konzultačních hodin na jednotlivých pracovištích MŠ či ředitelství školy v Doubi, Komenského 7 (konzultační hodiny ředitelky 1. MŠ lze sjednat vždy po telefonické domluvě předem na t.č.776 142 100 nebo na emailové adrese reditelka@materinkykv.cz);
- j) na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního i rodinného života; veškeré tyto sdělené a MŠ poskytnuté informace jsou považovány za služební tajemství a podléhají zákonu č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů; s výjimkou orgánů státní správy, policie, soudů, zdravotnictví apod., a proto nemohou být předávány třetím stranám.

2.2.2 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku);

- b) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem nejdéle v den opětovného nástupu dítěte do MŠ;
- c) oznámit předem známou nepřítomnost dítěte v MŠ osobně, telefonicky, písemně přímo v MŠ, kde se dítě vzdělává; v případě, že nebude nepřítomnost dítěte předem známa, omluvit dítě neprodleně taktéž osobně či telefonicky nejdéle do 8 hodin téhož dne;
- d) zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno;
- e) na vyzvání ředitelky 1. MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte v kanceláři ředitelství 1. MŠ na adrese Komenského 7 v K. Varech – Doubí, nebo na adrese MŠ, kde se dítě vzdělává (§ 22 odst. 3, písm. b) školského zákona); v případě agresivního chování dítěte vůči ostatním dětem nebo dospělým osobám pak spolupracovat s učitelem a dohodnout s MŠ vhodná opatření na odstranění nežádoucích projevů u dítěte;
- f) informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání či stravování dítěte (např. závažná stravovací omezení vyžadující dietní režim v podávání stravy, závažná infekční onemocnění dítěte nebo jeho výskyt v rodině dítěte, týká se i výskytu vší!);
- g) oznamovat MŠ a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích oznámit neprodleně (*tzv., údaje pro vedení školní matriky – osobní data dítěte-jméno, příjmení, datum narození, mateřský jazyk, rodné číslo, zdravotní pojišťovnu, národnost, státní příslušnost a jeho místo trvalého pobytu, osobní a kontaktní údaje na zákonné zástupce, telefonické spojení a adresu pro doručování písemností*); údaje o podpůrných opatřeních dítěte;
- h) předat dítě učiteli MŠ osobně nebo prostřednictvím pověřené osoby, a zároveň jej informovat o jeho případných menších zdravotních obtížích předešlého dne (dítě se zvýšenou teplotou, dávivým kašlem, hnisavou rýmou, zvracením, bolestmi břicha, červenými spojivkami očí nebo hnisavým výtokem do MŠ nepatří s ohledem na zdraví ostatních dětí!!!); zamlčování zdravotních obtíží u dítěte bude považováno za porušování školního řádu MŠ!; léky a léčebné prostředky, jako jsou kapky, masti, aj., v MŠ učitelé nepodávají!
- i) 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;
- j) v případě vyšetření ve školských zařízeních podepsat doporučení školského zařízení a následně spolupracovat s učitelkami dítěte podle doporučení a individuálního vzdělávacího plánu;
- k) dodržovat přísný zákaz kouření a pobytu zvířat v celém areálu MŠ;
- l) seznámit se s vnitřními směnicemi a pokyny rozhodnými pro pobyt dítěte v MŠ, dodržovat všechna ustanovení školního řádu 1. MŠ a provozního řádu konkrétní MŠ, kam dítě dochází (např. provozní dobu a denní režim MŠ); provozní řád je vyvěšen na úřední desce 1. MŠ nebo v šatnách MŠ. Dokument je dostupný také na webových stránkách 1. MŠ <https://www.materinkyv.cz/index.php/uredni-deska/>
- m) specifické další povinnosti mají rodiče dětí zařazených do Lesní MŠ Duběnka (dále jen LMŠ) – viz *Provozní řád LMŠ*.

2.2.3 Informace o průběhu vzdělávání dětí

- a) Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě v MŠ a ve zkrácené podobě na webových stránkách 1. MŠ.
- b) Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, o jeho pokrocích, úspěších i nezdarech zejména formou individuálních pohovorů s učiteli a pedagogickými pracovníky, dále pak svojí účastí na třídních schůzkách. U dítěte

učitel hodnotí aktivitu, zájem o hru, práci a dění ve třídě, správný vývoj či odchýlení se od vývojové křivky, pokroky v učení a dosažení klíčových kompetencí, sociální vztahy s vrstevníky, vztah k dospělým, jeho chování, zvyklosti, návyky, zlozvyky, dovednosti, stolování, dodržování osobní hygieny, různé zajímavosti a nahodilé postřehy z života dítěte v MŠ. Záznamy se provádějí písemně do osobní složky dítěte, tzv. *portfolia*. Záznamy o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu jsou důvěrným materiálem, slouží jako zpětná vazba pro učitele i zákonné zástupce a stávají se východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

- c) Pro děti se speciálně vzdělávacími potřebami (SVP) je vypracován *Individuální vzdělávací plán* (IVP). Podkladem pro sestavení IVP jsou vždy závěry z odborného vyšetření - zpráve *Doporučení pro vzdělávání žáka s SVP*, s nimiž zákonný zástupce svým podpisem souhlasí.
- d) Pro děti s odkladem školní docházky je zpravidla vypracován *Plán pedagogické podpory*.
- e) Ředitelka 1. MŠ může vyzvat zákonné zástupce dítěte, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se předškolního vzdělávání dítěte.

2.2.4 Informace o dítěti může rodič předávat osobně učiteli ráno nebo odpoledne při předávání dítěte nebo formou telefonických SMS zpráv na příslušné telefonní číslo každé třídy MŠ (telefonní seznam je vyvěšen na webových stránkách 1. MŠ nebo na nástěnce v každé šatně MŠ).

2.2.5 Informace o dění v jednotlivých MŠ sděluje 1. MŠ rodičům na webových stránkách 1. MŠ a na nástěnkách ve všech MŠ. Termíny omezení nebo přerušování provozu MŠ během školního roku oznamuje ředitelka rodičům nejméně 2 měsíce předem. 1. MŠ pořizuje fotodokumentaci a videonahrávky aktivit organizovaných a uskutečňovaných MŠ na základě informovaného souhlasu (viz *Informace k GDPR*). O souhlas s pořizováním fotografií dětí a jejich užitím na propagačních materiálech či webových stránkách 1. MŠ žádají rodiče všech dětí. Rodič má právo zveřejňování svého dítěte odmítnout nebo svůj souhlas pro další akce odvolat (viz *Informovaný souhlas*).

2.2.6 V rámci pravidel vzájemných vztahů rodičů se zaměstnanci MŠ je nezbytné

- a) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními rodiči dětí pravidla slušnosti, vzájemné tolerance a ohleduplnosti, chovat se k pedagogickým pracovníkům zdvořile;
- b) zdržovat se v prostorách MŠ, areálu školní zahrady a hřiště pouze po dobu nezbytně nutnou, jinak musí tyto prostory neprodleně opustit;
- c) nahlásit bez zbytečného odkladu jakoukoliv ztrátu či úraz dítěte učiteli nebo zástupkyni ředitelky 1. MŠ (jedině tak bude úraz kvalifikován jako úraz školní a ztráta nebo odcizení bude možno uplatnit jako pojistnou událost po nahlášení Policii ČR; MŠ má uzavřenou pojistnou smlouvu s pojištěním odpovědnosti a úrazovosti dětí u pojišťovny KOOPERATIVA);
- d) dodržovat bezpečnostní pravidla a chovat se po dobu pobytu v prostorách MŠ tak, aby nebyl poškozen majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásit tuto skutečnost zaměstnanci MŠ.

2.3 Docházka, způsob vzdělávání, platby v MŠ

2.3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka 1. MŠ písemně dohodne s rodičem:

- způsob vzdělávání dítěte v MŠ,
- dny docházky dítěte do MŠ,
- délku pobytu dítěte v těchto dnech v MŠ,
- způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu v MŠ.

Zpravidla je vše písemně zaznamenáno rodičem v *Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v 1. MŠ a Přihlášce ke školnímu stravování* (změny jsou vždy prováděny písemnou formou).

2.3.2 Pravidla přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání:

- a) děti jsou do 1. 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 (mimo měsíce červenec a srpen) formou písemně podané *Žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do 1. MŠ* (informace se zveřejní na webových stránkách školy a zřizovatele, na nástěnkách v MŠ, v regionálním tisku);
- b) ředitelka 1. MŠ rozhoduje o přijetí dítěte do 1. MŠ ve správním řízení na základě stanovených kritérií, nejvýše však do naplnění stanovené kapacity v jednotlivých místech poskytování předškolního vzdělávání; ředitelka 1. MŠ vydává rozhodnutí o přijetí dítěte, v němž stanovuje zkušební dobu, jejíž délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- c) podrobnější informace jsou uvedeny ve vnitřním předpisu ředitelky školy *Podmínky a kritéria k přijetí dítěte do 1. MŠ*.
- d) Pro děti v posledním předškolním ročníku je předškolní vzdělávání povinné. 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 od 7,30 – 8,15 hodin, zpravidla však od 8 – 12 hodin. Učitelé obsah vzdělávání zařazují do dopoledních hodin.
- e) 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). Rodiče mohou své dítě vzdělávat individuálně, o svém rozhodnutí však musí MŠ informovat písemně, a to 3 měsíce předem (příloha č. 2 - *Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte*). 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 ve dvou, ředitelkou 1. MŠ, stanovených konkrétních dnech, a to poslední pracovní den v měsíci listopadu, nebo v náhradním termínu, kterým je první pracovní den v měsíci prosinec daného kalendářního roku). Ověření probíhá formou dopolední účasti dítěte na programu předškolní třídy MŠ v čase od 8:00 do 12:00 hodin. U ověření jsou přítomny učitelka, další pedagogický pracovník MŠ a na základě dohody i 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 1. MŠ vždy předem, ředitelka 1. 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. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách. Rodič je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně; po jeho opětovném nástupu do MŠ písemně uvede do omluvného listu dítěte důvody jeho absence.
- f) Má-li dítě povolen odklad povinné školní docházky, musí rodič tuto skutečnost bezodkladně doložit rozhodnutím ředitele ZŠ.

2.3.3 Privádění dětí do MŠ, jejich předávání a vyzvedávání, nepřítomnost dětí v MŠ (upřesnění podmínek):

- a) rodič nebo jím pověřené osoby jsou povinni v době určené pro příchod dětí do MŠ (od 6.00 - 8.00 hodin, poté se MŠ až do doby oběda z bezpečnostních důvodů uzamyká) 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!); v případě, že je s rodičem

dohodnuta individuální délka jeho pobytu v MŠ, bude s nimi dohodnut i způsob ranního či dopoledního předání dítěte; 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 (dítě do MŠ nebude učitelkami přijímáno ještě před započatím provozní doby, tzn. nejdříve v 6.00 hodin, u jednotřídních MŠ v 6,30 hodin, v LMŠ v 7,30 hodin);

- b) 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; při předávání dítěte na zahradě jsou rodič nebo jím pověřené osoby povinni vyzvednout dítě převzetím od učitele v prostoru zahrady (nikoli za plotem!), do šatny odcházejí vždy s dítětem, neboť ručí za jeho bezpečný pohyb po budově, a poté musí MŠ i zahradu neprodleně opustit!
- c) rodič může pověřit a zmocnit jinou dospělou osobu (výjimečně i nezletilého sourozence dítěte) pro jeho přivádění a vyzvedávání v MŠ zápisem do evidenčního listu dítěte nebo písemného pověření přímo v jednotlivých MŠ (formulář je k vyžádání na každé třídě MŠ); za dítě v takovém případě pak plně zodpovídá rodičem zmocněná osoba;
- d) pokud si rodič nebo jím pověřené osoby chtějí vyzvednout dítě mimo stanovené doby určené k vyzvedávání dítěte (tj. od 11,45 – 12,30 hodin, od 14,00 hodin do stanovené uzavírací doby MŠ, nejdéle však 15 minut před uzavřením MŠ), oznámí tuto skutečnost učitelům již ráno při předávání dítěte do třídy;
- e) pokud si rodič nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, v žádném případě nemůže učitel odejít s dítětem domů, je povinen s ním setrvávat v MŠ a postupovat následovně:
- pokusí se telefonicky kontaktovat další pověřené osoby,
 - informuje telefonicky zástupkyni ředitelky 1. MŠ nebo přímo ředitelku 1. MŠ,
 - obrátil se na OSPOD (Magistrát města K. Vary, odbor, který zajišťuje sociálně právní ochranu dětí a který je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči),
 - případně se obrátí na Policii ČR se žádostí o pomoc.

O pozdních odchodech dětí po skončení provozní doby MŠ jsou vedeny písemné záznamy, kdy rodič vědomě porušuje ustanovení tohoto školního řádu a může s ním být zahájeno správní řízení ve věci ukončení předškolního vzdělávání jeho dítěte. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích bude 1. MŠ vyžadovat po rodiči dítěte (např. náklady na plat učitele po skončení pracovní doby, náklady na energie, apod.).

2.3.4 Omlouvání nepřítomnosti dítěte v MŠ

- a) Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují rodiče MŠ písemně do docházkového sešitu v šatně u každé třídy nebo osobně třídnímu učitelům v jednotlivých MŠ.
- b) Nepřítomnost dítěte delší než 3 dny rodiče omlouvají osobně, ústně nebo telefonicky, nebo SMS zprávou na telefonní číslo konkrétní třídy (u povinného předškolního vzdělávání je nutné záznam o omluvě podepsat na omluvném listu dítěte vedeném třídním učitelem v jednotlivých MŠ zpravidla 1.den, kdy je dítě v MŠ přítomno po své absenci.
- c) U nepřítomnosti delší než 14 dní uvádí rodič i důvod nepřítomnosti dítěte.
- d) Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ, osobně, písemně, nebo telefonicky, popřípadě SMS zprávou.

2.3.5 Platby v MŠ a jejich způsob úhrady (úplata za předškolní vzdělávání a úplata za školní stravování) jsou stanoveny ve vnitřních předpisech 1. MŠ (Směrnice ke stanovení úplaty za PŠV a Vnitřní řád školní jídelny – finanční limit pro stravné).

- Úplata za předškolní vzdělávání (dále jen školné) je stanovována na každý školní rok konstantní měsíční částkou a slouží k pokrytí provozních nákladů MŠ; hradí se společně se

stravným vždy za právě probíhající měsíc.

- Úplata za školní stravování (dále jen stravné) je poplatek za poskytování stravy v MŠ a její náklady na potraviny. Ve výši měsíční platby je zohledněno vyúčtování skutečně přihlášených a odstravovaných dnů za uplynulý měsíc. Před nástupem dítěte do MŠ vyplní zákonný zástupce písemnou *Přihlášku dítěte ke školnímu stravování* a nejpozději v den nástupu dítěte do 1. MŠ uhradí *finanční jistinu*, která zajišťuje krytí nákladů školní jídelny za přípravu stravy. Aktuální výše finanční jistiny a finanční limit za celodenní stravu je zveřejněn na nástěnkách v MŠ i webových stránkách školy.
- Pro platby je vhodné zadat inkasní způsob platby k bankovnímu účtu. Inkasní platby jsou strhávány vedoucí školního stravování zpravidla 15. den v kalendářním měsíci nebo pozdější termín na základě individuální písemné žádosti rodiče jako plátce.
- Ve výjimečných případech lze hradit poplatky za školné a stravné složenkou (hotovostní platby provádí MŠ ojedinele, zpravidla přímo do pokladny školní jídelny).

Rodič dítěte může požádat ředitelku 1. MŠ v odůvodněných případech písemnou žádostí

- o snížení měsíční úplaty o 50% ze základní částky (nejdéle však k 28. dni předcházejícího měsíce, než ve kterém o snížení žádá); písemná žádost se podává k rukám ředitelky 1. MŠ nejdéle do 28. dne v měsíci, který předchází měsíci, ve kterém má požadovaná změna proběhnout;
- o snížení měsíční úplaty odpovídající 2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní provoz ze stanovené základní částky (pro dítě, které se vzdělává v MŠ pravidelně kratší dobu)
- 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 péčovské péče); písemná žádost se podává k rukám ředitelky 1. MŠ nejdéle do 15. dne v měsíci, ve kterém má požadovaná změna proběhnout.

2.3.6 Organizace předškolního vzdělávání v době omezení nebo přerušení provozu 1. MŠ

Omezení nebo přerušení provozu na jednotlivých MŠ je vždy předem projednáváno se zřizovatelem. Zpravidla se jedná o období letního provozu (v měsíci červenci a srpnu a v době vánočních svátků). Tento čas je využit pro případné opravy a rekonstrukce objektů MŠ, na malování a jejich pravidelnou údržbu. V této době může zákonný zástupce omluvit své dítě již dva měsíce předem. Maximální délka pobytu dítěte v době letního provozu je doporučena na 6 týdnů. Omezení provozního režimu bývá zpravidla v 1-2 třídách v případě vysoké nemocnosti či infekční nákazy u dětí nebo pracovníků 1. MŠ.

2.3.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka 1. MŠ může ukončit předškolní vzdělávání dítěte:

- a) na základě písemné dohody mezi ředitelkou 1. MŠ a zákonným zástupcem dítěte;
- b) ve zkušební době na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení, pokud se dítě není schopno přizpůsobit podmínkám MŠ;
- c) pokud rodič závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz MŠ (porušuje školní řád MŠ a podmínky pro docházku dítěte v něm uvedené, nedochází-li dítě do MŠ déle než 14 dní bez řádné omluvy a nepřetržitě po dobu delší než dva týdny se neúčastní předškolního vzdělávání);
- d) neplatí-li rodič včas a v plném rozsahu úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování ve stanovených termínech.

O ukončení předškolního vzdělávání dítěte v MŠ bod c) – d) může ředitelka 1. MŠ rozhodnout na základě předchozího písemného upozornění na základě zákonného ustanovení § 35 školského zákona. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní

vzdělávání povinné. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které jsou k 1. 9. starší pěti let (pro děti – cizí státní občany to platí v případě, že pobývají v ČR déle než 90 dní).

Článek 3: Provoz a vnitřní režim MŠ

3.1 Potřeby dětí v MŠ

- a) Oblečení: vybavení dětí do MŠ by mělo být účelné a v dostatečném množství (oblečení do třídy, náhradní oblečení při ušpinění, umokření, podle potřeby náhradní prádlo, triko, punčocháče, tričko a kraťasy na cvičení - předškolní děti podle požadavků jednotlivých MŠ; oblečení na školní zahradu, pláštěnku, označené nebo podepsané, podle požadavků a potřeb jednotlivých MŠ; bačkorky, jiné vhodné obutí na vycházky, pyžamo, kapesníky, hrneček, kartáček na zuby, kelímek, aj.; zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí i za věci, které si dítě s sebou do MŠ přinese (nedávejte dětem do MŠ cenné věci, šperky, knížky, hračky, potraviny, drobné a ostré předměty mohou zapříčinit i úraz dítěte!). Výjimku opět tvoří vybavení pro děti zařazené do LMŠ (viz příloha vnitřního řádu LMŠ).
- b) Vzdělávací pomůcky a potřeby obstarává a hradí MŠ (barvy, papír, pastelky, nůžky, materiál, hlína, didaktické hry, aj.).
- c) Hygienické potřeby (toaletní papír, mycí prostředky, papírové a textilní ručníky, aj.) zajišťuje a hradí MŠ (dentální hygienu, papírové kapesníky a ubrousky zajišťují po vzájemné dohodě pouze rodiče). Lůžkoviny, povlečení na ně, nákup a jejich údržbu zajišťuje MŠ.
- d) Kulturní akce (program, zázemí, organizaci) zajišťuje MŠ, finančně hradí zpravidla rodiče.

3.2 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- a) Zřizovatelem 1. MŠ je Město Karlovy Vary. V 1. MŠ jsou zřízena jednotlivá místa poskytování předškolního vzdělávání (dále jen jednotlivé MŠ) jako školy s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 17,00 hodin, od 7,30 do 16,30 hodin v LMŠ podle místních podmínek jednotlivých MŠ (pro upřesnění specifických podmínek jejich provozu jsou vydány dílčí provozní řády, které jsou vyvěšeny na webu 1. MŠ nebo na nástěnkách jednotlivých MŠ).
- b) Délku provozu jednotlivých MŠ stanovuje ředitelka 1. MŠ po dohodě se zřizovatelem. Tu lze upravit v souladu s místními podmínkami a potřebami rodičů rovněž po dohodě se zřizovatelem 1. MŠ.
- c) Provozní doba jednotlivých tříd a jejich věkové uspořádání jsou stanoveny organizací vzdělávání v dílčích provozních rádech jednotlivých MŠ. Děti přicházejí do MŠ do 8 hodin (pozdější příchody dohodne zákonný zástupce s učitelkami přímo na třídě předem). Ve třídách se v hlavní době mezi 7 – 15 hodinou střídají učitelé na ranní a odpolední směně (tým je někdy doplněn dalším pedagogem nebo asistentem pedagoga zpravidla u dětí vyžadující speciální vzdělávací potřeby nebo školním asistentem v LMŠ). V okrajových dobách, tj. od 6,00 – 7,00 hodin a od 15,00 – 17,00 hodin, jsou děti pravidelně spojovány zpravidla do jedné třídy, tzv. *scházející a rozcházející třídy* (kromě LMŠ). Při nezbytném a mimořádném spojení tříd jsou informace pro rodiče dětí vždy zveřejněny na nástěnkách u jednotlivých tříd, popřípadě na hlavních vstupních dveřích do jednotlivých MŠ.
- d) Časový harmonogram dne je členěn v jednotlivých MŠ obdobně, s výjimkou LMŠ:
 - dopolední činnosti, kdy je časový režim maximálně uvolněn tak, aby bylo možné co nejvíce vyhovět zájmům a vlastním potřebám dětí; celým dnem pak prostupují hry, vzdělávací činnosti, cvičení a pohybové hry, řízené aktivity (zejména u povinného předškolního vzdělávání), dále hygiena, přesnídávka, pobyt venku;
 - oběd – organizace výdeje a konzumace stravy je časově nastavena v jednotlivých MŠ podle místních podmínek, zpravidla v době od 11,15 – 12,15 hodin (vyzvedávání

- děti po obědě probíhá na jednotlivých MŠ většinou do 12,30 hodin);
- odpoledne – po obědě probíhá odpočinek na lehátkách a klidový režim (rozhovory, předčítání, spánek nebo klidové nespavé aktivity respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, s dětmi předškolními a s odkladem školní docházky); poté odpolední svačina, zájmové i vzdělávací činnosti, volné hry dětí, podle počasí i pobyt venku na školní zahradě a hřišti (vzvedávání dětí po odpočinku probíhá zpravidla od 14,30 hodin do konce provozní doby jednotlivých MŠ).
 - e) Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu od příchodu dětí do jednotlivých MŠ, přes pohybové aktivity, volné aktivity a řízené činnosti dětí, spánek a klidové činnosti dětí, až po odpolední volné činnosti dětí, včetně průběžné osobní hygieny a celodenního stravování dětí. Za příznivého počasí tráví děti dostatečný čas při pobytu venku dopoledne i odpoledne (důvodem vynechání pobytu venku jsou silný vítr nebo déšť, mlha, znečištěné ovzduší, či teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících). Pravidelné výchovné, výukové a vzdělávací aktivity stejně jako jednorázové akce (např. výlety, kulturní představení, karnevaly a jiné mimořádné události) jsou organizovány v rámci dopoledních nebo celodenních činností. Výjimku tvoří LMŠ, kdy vzdělávání probíhá výlučně ve venkovních podmínkách a prostoru.
 - f) Časový harmonogram programů a akcí je součástí ročního plánu, s kterým jsou rodiče dětí seznamováni na třídní informativní schůzce v září na začátku nového školního roku. Akce vybočující z obvyklého časového rozvrhu jsou předem konzultovány s rodiči dětí (např. večerní hry s přespáním). Běžná individuální péče je všem potřebným dětem poskytována dopoledne v době souběhu služeb obou učitelek, odpoledne po zkráceném poledním odpočinku nebo před odchodem dítěte domů. Má-li být dítěti poskytována cílená individuální péče doporučuje se rodičům úzká spolupráce s MŠ ohledně poskytnutí výsledků odborných vyšetření. Aktivity vyžadující spolupráci s rodiči jsou s nimi plánovány tak, aby byl v souladu psychohygienický aspekt výchovy a časové možnosti rodičů. Denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, dále při provozně organizačních změnách nebo při přizpůsobování individuálním potřebám dětí (za změny vždy odpovídá třídní učitel jednotlivých MŠ).
 - g) V měsících červenci, srpnu a v období vánočních svátků může ředitelka 1. MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz jednotlivých MŠ omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, malování či rekonstrukcí objektů MŠ. Rozsah omezení a zajištění omezeného počtu MŠ nebo přerušení provozu oznámí ředitelka 1. MŠ rodičům dětí nejméně 2 měsíce předem na úřední desce na webových stránkách 1. MŠ nebo na nástěnkách v jednotlivých MŠ.
 - h) Provoz MŠ lze ze závažných organizačních či technických důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v předcházejícím odstavci c); informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka 1. MŠ na úřední desce na webových stránkách 1. MŠ nebo na veřejně přístupném místě ve všech MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
 - i) Organizace předškolního vzdělávání při nestandardních situacích nastane zejména při velké nemocnosti dětí či učitelů, nebo omezeném provozu, kdy jsou děti rozděleny do jiných tříd (netýká se jednotřídních MŠ a LMŠ), kdy mohou vypomoci s dohledem nad dětmi asistenti pedagoga a provozní zaměstnanci MŠ (na dobu nezbytně nutnou pak i na jednotřídních MŠ a LMŠ).
 - j) 1. MŠ 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 informují jednotlivé MŠ rodiče dětí nejméně týden před jejich zahájením písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě v jednotlivých MŠ (u akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro rodiče je účast dítěte možná jen s jejich písemným souhlasem).

- k) Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka 1. MŠ nebo její zástupkyně po dohodě se zákonným zástupcem dítěte jeho délku pobytu v MŠ (celodenní, polodenní, doplňkový režim). U povinného předškolního vzdělávání je možné si zažádat i o variantu režimu individuálního vzdělávání.
- l) Děti přicházejí do MŠ do 8 hodin (pozdější příchody dohodne rodič s učiteli přímo na třídě předem), kdy se jednotlivé MŠ z bezpečnostních důvodů uzavírají (rovněž po obědě v době od 12,30 hodin a zůstávají po celou dobu uzavřené; netýká se LMŠ). Otevírají se v 14,30 hodin a jsou přístupné do ukončení své provozní doby, zpravidla do 16,30 hodin (nejdéle však v 17 hodin). Dodržováním časových termínů napomohou rodiče k zajištění bezpečnosti dětí v jednotlivých MŠ.
- m) Stravování dětí
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví zástupkyně ředitelky 1. MŠ po dohodě s rodičem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte v MŠ (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.
 - Všechny děti se stravují jednotně; výjimky tvoří poskytování dietního stravování na základě doporučení lékaře a vyjmutí ze systému školního stravování na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, které je nutno dohodnout v MŠ vždy předem.
 - Donáška a konzumace potravin se zvýšenou možností nákazy dětí je do jednotlivých MŠ zakázána. Výjimku tvoří do MŠ donášená strava pro dítě, které je vyňato ze systému školního stravování na základě písemné dohody mezi rodičem a 1. MŠ.
 - Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny ve spolupráci s hlavním kuchařem, při čemž vychází z platných státních norem pro předškolní stravování, pokynů Krajské hygienické stanice a metodik KÚ KV, a dále z filozofie 1. MŠ o zdravém životním stylu ve stravování dětí. Jídelní lístky bývají vyvěšeny na nástěnkách v hlavní přístupové chodbě nebo ve všech šatnách jednotlivých MŠ a na webových stránkách 1. MŠ v záložce JÍDELNÍČEK.
 - Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. V případě náhlého onemocnění si neodhlášený oběd mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, a to pouze v 1. den nepřítomnosti dítěte v MŠ.

Prostřednictvím režimu denních činností jednotlivé MŠ respektují u dítěte individuální potřebu aktivity a odpočinku (spánku), poskytují dítěti plnohodnotnou a vyváženou stravu včetně zajištěného pitného režimu po celý den, výchovně se zaměřují na jejich zdravý způsob života.

Článek 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 1. MŠ, dále pak problematiku BOZ dětí v jednotlivých MŠ řeší Směrnice pokyn ředitelky mateřské školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole (č.j.: IMŠKV/Ř 135/2017 účinná od 1.4.2017). V souladu se Školním vzdělávacím programem jsou děti cíleně vedeny k poznání a dodržování pravidel bezpečného jednání při všech činnostech.

4.1 1. MŠ vytváří pro děti takové podmínky, aby zajišťovaly maximální bezpečnost a ochranu před úrazy, sociálně patologickými jevy či negativními projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. 1. 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. 1. MŠ maximálně zajišťuje dodržování hygienických a bezpečnostních norem formou pravidelných odborných revizí, průběžných kontrol a oprav.

4.2 Celý areál u všech míst poskytování předškolního vzdělávání v rámci 1. 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.

4.3 Za bezpečnost 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 ZPĚT, kdy přebírají opětovně zodpovědnost za bezpečný pohyb svého dítěte v celém areálu MŠ včetně školní zahrady (za pobyt cizích dětí na zahradě školy v době jejího provozu odpovídají jejich doprovázející osoby). Proto není povolen samostatný příchod dítěte do MŠ ani jeho samostatný odchod z MŠ.

4.4 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.

4.5 Zákonní zástupci odpovídají za obsah šatní skříňky svého dítěte, tj. co si dítě přinese z domova, za jeho vhodné oblečení a obutí (obsah pytle u dětí v LMŠ). Cenné předměty do MŠ nepatří! V opačném případě je zákonní zástupci dávají na vlastní odpovědnost a učitelé nenesou odpovědnost za jejich znehodnocení či ztrátu.

4.6 Zdravotní stav dětí, léky v MŠ

4.6.1 Zákonní zástupci přivádí do MŠ pouze děti zdravé. Dítě se zjevnými příznaky nemoci učitel od zákonných zástupců nepřevzme! Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitele o zákazech a doporučeních lékaře. Rodiče jsou primárně odpovědní za plné doléčení svého dítěte (platí i v případě, kdy má dítě po úrazu končetin sádru a je omezen jeho pohyb zejména při pobytu venku). Ve sporném případě a v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitel 1. MŠ požádat zákonného zástupce o doklad od lékaře, že je dítě zdravé a může do kolektivu MŠ. Platbu za vystavení tohoto dokladu na vyžádání zákonného zástupce uhradí MŠ.

Z důvodu předcházení šíření infekčních chorob hlásí zákonní zástupci učitelům infekční nemocnění dítěte (spála, žloutenka, neštovice apod.).

4.6.2 Pokud se u dítěte během dne projeví známky onemocnění nebo dojde k úrazu dítěte, učitel 1. MŠ o této skutečnosti informuje zákonné zástupce dítěte co nejdříve a bez zbytečného odkladu. Zákonný zástupce je pak povinen být v součinnosti vzhledem k zajištění a dalšího nepoškození zdraví svého dítěte tak, aby ho mohl co nejdříve vyzvednout a zajistit mu lékařské vyšetření.

MŠ není stavebně ani personálně zařízena na izolaci nemocného dítěte od kolektivu ostatních dětí, a proto v případě zjištění příznaku nemoci okamžitě informuje jeho zákonného zástupce a požaduje jeho vyzvednutí.

4.6.3 Učitelé 1. MŠ nesmí dětem podávat jakékoliv léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky), s výjimkou těžké alergie po náhlé příhodě (např. včelí bodnutí), kdy zákonní zástupci dítěte předem dodají do MŠ lék v lékovce označený názvem, způsobem aplikace, anebo podmínkami a množstvím k podání, dobou použitelnosti, jménem dítěte, aj. informacemi, a to formou lékařské zprávy (děti zařazené do LMŠ mají informované souhlasy ohledně poskytnutí PP u klíšťat, bodavého hmyzu. Preventivní péči včetně očních a stomatologických vyšetření zpravidla zajišťují dítěti zákonní zástupci.

4.7 Úrazy dětí

Při školním úrazu zajistí dítěti první pomoc učitel, podle potřeby pak pracovníci 1. MŠ zajistí ošetření lékařem. Při školním úrazu, tzn., při ošetření lékařem a následném OČR delším než 2 dny, je povinnost obou stran neprodleně úraz projednat, kdy 1. MŠ vyhotoví záznam o úrazu. Není-li úraz nahlášen a projednán v tentýž den, kdy k úrazu došlo a bylo provedeno ošetření dítěte, nemusí být úraz uznán jako školní. 1. MŠ vede evidenci školních úrazů dětí a má zřízenou pojistku na odpovědnost za škodu vzniklou dítěti při pobytu v 1. MŠ v souvislosti s výkonem činnosti 1. MŠ u pojišťovny KOOOPERATIVA. Ředitelka 1. MŠ upozorňuje na skutečnost, že úrazové pojištění dítěte je výhradně v kompetenci zákonných zástupců.

Vnesené předměty mohou být důvodem pro vznik úrazu, a proto jsou rodiče porušením školního řádu za případný úraz odpovědni.

4.8 Klima školy, šikana

Pedagogičtí pracovníci 1. MŠ (učitelé, další pedagogové a asistenti pedagoga) 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 rozdílů rasy, pohlaví, sociálního zázemí, vzhledu, víry apod. Klima MŠ nedává podněty pro vznik šikany, případně 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 problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

Článek 5: Zacházení s majetkem mateřské školy

5.1 Zabezpečení budovy a areálu MŠ:

- a) školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci MŠ zajištěna kontrola přicházejících osob,
- b) každý z pracovníků MŠ, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově MŠ,
- c) ve všech budovách a prostorách MŠ platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání nezajištěných osobních věcí,
- d) mimo provoz je budova MŠ zajištěna elektronickým zabezpečovacím systémem (kromě MŠ HORNICKÁ a LMŠ DUBĚNKA),
- e) zakazuje se vjíždět do areálu MŠ všemi motorovými vozidly (kromě zásobování),
- f) zakazuje se vodit do areálu psy (s výjimkou vzdělávacích programů pro děti, např. canisterapie, ukázka výcviku psů, aj.),
- g) zakazuje se zdržovat se v budově MŠ a v jejím areálu školní zahrady a hřišti delší dobu, než je nezbytně nutné,
- h) zakazuje se vstupovat do areálu MŠ nepovolaným osobám,
- i) během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

5.2 Podmínky zacházení s majetkem MŠ

- a) Zákonný zástupce dítěte má volný přístup do chodeb a šaten, na výzvu může vstupovat do tříd a kanceláří.
- b) Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, jsou povinni tuto skutečnost neprodleně nahlásit pedagogickému pracovníkovi MŠ.
- c) Zákonný zástupce dítěte může také požádat o zapůjčení odborné literatury, výjimečně i některé vzdělávací pomůcky.
- d) Zákonný zástupce je povinen chránit a nezneužívat majetek MŠ, za úmyslné poškození majetku (i dítětem) pak uhradit MŠ náhradu.
- e) Děti mají volný přístup k vybavení ve třídách a na zahradě MŠ, za jeho neúmyslné poškození nejsou zodpovědné. Při úmyslném nebo opakovaném poškozování majetku dítětem je však zákonný zástupce dítěte požádán o opravu nebo finanční náhradu.

Po celou dobu předškolního vzdělávání jsou děti při pobytu v MŠ svými učiteli ve spolupráci se zákonnými zástupci vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s majetkem školy (učební pomůcky, hračky, vybavení MŠ, nábytek, předměty denní potřeby, knihy, drobné nástroje a ostatní majetek MŠ).

5.3 Pojištění dětí, majetku

5.3.1 Prostřednictvím zřizovatele je pojištěna budova a rámcově odpovědnost za činnost školy. Pojištění majetku a odpovědnosti za škodu a pojištění podnikatelských rizik řeší vlastní pojistnou smlouvou u pojišťovny KOOPERATIVA 1. MŠ.

5.3.2 Zaměstnanci, zákonní zástupci a děti odkládají své osobní věci pouze na místa k tomu určená. Pojištění ztráty věcí odcizením je řešeno se spoluúčástí 1. MŠ. Proto je nutné, aby děti do MŠ nenosily cennosti, peníze, elektroniku, apod. Obdobně nelze v budově MŠ či jejím areálu odkládat kola, vozítka a jiné osobní předměty. Škola za ztráty těchto věcí nenes zodpovědnost! Stejně je tomu i za osobní věci uložené v osobních automobilech zaparkovaných v blízkosti MŠ nebo na parkovacích stáních u MŠ!

Článek 6: Závěrečná ustanovení

6.1 Školní řád nabývá platnosti ke dni vydání v součinnosti s dílčími provozními řády jednotlivých míst poskytování předškolního vzdělávání, které upřesňují specifické podmínky provozu a za které odpovídají zástupkyně ředitelky 1. MŠ. Oba dokumenty budou vyvěšeny na hlavní nástěnce ve vestibulu MŠ nebo v šatnách u jednotlivých tříd, rovněž na webových stránkách 1. MŠ.

6.2 Školní řád nabývá účinnosti k 1. 9. 2019 a nahrazuje předchozí znění Školního řádu 1. MŠ ze dne 2. 5. 2019 č. j. 1MŠKV/Ř94/2019. Seznámení se se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance 1. MŠ a rovněž pro všechny zákonné zástupce dětí nebo jimi pověřené osoby.

V Karlových Varech dne 15. 7. 2019

Mgr. Bc. Zdeňka Tichá, ředitelka mateřské školy