

**2. Mateřská škola Karlovy Vary, Krušnohorská 16, příspěvková organizace**  
Krušnohorská 740/16, 360 10 Karlovy Vary, IČ: 712 37 011  
ID datové schránky: fw3u4cy, tel: 774 484 953, e-mail: [reditelka@2mskv.cz](mailto:reditelka@2mskv.cz)

organizační směrnice

### ŠKOLNÍ ŘÁD

Číslo jednací:	2MŠ-152/2022
Vydala:	Lenka Fischbachová ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti od:	28.11.2022
Účinnost od:	01.12.2022
Počet stran:	4
Přílohy:	Provozní řády 9 mateřských škol Provozní řády 9 školních zahrad

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků tvořících součást této směrnice.

#### Provoz na pracovištích 2. Mateřské školy Karlovy Vary zajišťují:

- Ředitelka školy
- Zástupkyně ředitelky pro jednotlivá pracoviště
- Vedoucí školních jídelen
- Učitelky mateřské školy
- Asistentky pedagoga mateřské školy
- Kuchařky
- Školník
- Uklízečky, pomocné síly

#### Použité zkratky:

<b>MŠ</b>	2. Mateřská škola Karlovy Vary, Krušnohorská 16, příspěvková organizace
<b>ředitelka</b>	ředitelka 2. Mateřské školy Karlovy Vary, Krušnohorská 16, příspěvková organizace
<b>rodič</b>	zákonný zástupce dítěte
<b>učitelka</b>	pedagogický pracovník/pedagogická pracovnice
<b>asistentka</b>	asistentka pedagoga ve smyslu zákona o pedagogických pracovnících
<b>školský zákon</b>	zákon č. 561/2004, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání

## OBSAH

1. Základní ustanovení
2. Práva a povinnosti rodičů
3. Práva dětí
4. Práva a povinnosti učitelek, asistentek pedagoga
5. Přijímání dětí (zápis do MŠ)
6. Povinný předškolní ročník
7. Ukončování předškolního vzdělávání dětí
8. Pravidla vzájemných vztahů rodičů a učitelů
9. Informovanost rodičů o průběhu vzdělávání v MŠ
10. Způsob hodnocení, záznamy výsledků vzdělávání
11. Organizace mimořádných a mimoškolních akcí
12. Úplata za školné a stravné
13. Provoz a organizace vzdělávání v MŠ, vnitřní režim
14. Nouzový stav, distanční vzdělávání
15. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrana před sociálně patologickými jevy
16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí
17. Zabezpečení budovy, bezpečnostní opatření, ochrana majetku školy
18. Závěrečné ustanovení

### 1. Základní ustanovení

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává 2. Mateřská škola Karlovy Vary, Krušnohorská 16, příspěvková organizace, vydává v souladu s § 34 odst. 1–8 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon, tento **Školní řád**, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci (rodiči) a zaměstnanci školy (MŠ). Školní řád upravuje provoz a vnitřní režim školy. Stanovuje práva a povinnosti rodičů, učitelek, asistentek a práva dětí. Obsahuje podmínky pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání či k jeho ukončení, dále způsob omlouvání dětí a podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany dětí.

Jednotlivá pracoviště (místa poskytovaného vzdělávání) 2. MŠ K. Vary zpracovávají své dodatky ke školnímu řádu – **provozní řády**, které **specifikují konkrétní pracoviště**.

#### **Provozní doba 2. MŠ:**

pracovní dny od 6.00 (6.30) – 16.30, dle provozních řádů jednotlivých pracovišť.

Provoz MŠ **je omezen zpravidla** v období hlavních školních prázdnin (červenec–srpen). Pobyt dětí je po realizovaném průzkumu potřeb a zájmu rodičů zajištěn na vybraných pracovištích MŠ tzv. letním provozem. Zajištění letního provozu je zveřejňováno dva měsíce předem v budovách a na webu školy. Provoz mateřské školy lze po projednání se zřizovatelem ze závažných organizačních či technických důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období než v červenci a srpnu

### 2. Práva a povinnosti rodičů dětí (ve vztahu k MŠ)

#### **Rodič dítěte má právo:**

- Podílet se na výchovném spolupůsobení mateřské školy a jejího prostředí na dítě.
- Na rovné zacházení s dítětem bez rozdílu rasy, pohlaví, sociálního zázemí, vzhledu, víry apod.
- Na přiměřenou individuální péči o dítě zejména v oblasti zdraví, výchovy a vzdělávání.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.

## ŠKOLNÍ ŘÁD 2. MATEŘSKÉ ŠKOLY KARLOVY VARY

- Vyjadřovat se k rozhodnutím školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Na individuální adaptační režim pro dítě, tzn., že se zákonný zástupce dohodne s učitelem mateřské školy na vhodném a přirozeném přístupu k dítěti.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy.

### Rodič má dle §22 školského zákona, tyto povinnosti:

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ.
- Oznamovat MŠ podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona **údaje**, které jsou důležité a podstatné pro průběh vzdělávání dítěte a jeho bezpečnost a **změny** v těchto údajích:
  - o Osobní data dítěte
  - o Zdravotní pojišťovna
  - o Telefonní kontakty
  - o Změna bydliště
  - o Změna rodinných poměrů

### Dále má povinnost:

- V termínu, nejpozději **do 15. každého měsíce, hradit úplatu za předškolní vzdělávání (školné) a stravné.**
- Informovat o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání (vznik alergie, omezení pohybových aktivit, zraková indispozice apod.).
- Při předávání dítěte do třídy informovat učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly ovlivnit jeho účast na vzdělávání.
- Oznamovat důvody nepřítomnosti delší jak **5 dní** (osobně, telefonicky, SMS, e-mailem).
- Vždy omlouvat děti v povinném předškolním ročníku.
- Ráno, při předání dítěte učitelce, oznámit případný úraz, který se stal dítěti doma.
- Případnou ztrátu nebo odcizení osobní věci nahlásit bezodkladně učitelce nebo zástupkyni ředitelky tak, aby ztrátu bylo možné po nahlášení Policii uplatnit jako pojistnou událost.

### 3. Práva dětí

Při vzdělávání mají děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

#### Každé dítě má právo:

- Na předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
- Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí v mateřské škole a právo na ochranu před nebezpečím.
- Na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji jeho schopností a dovedností.
- Rozhodnout se, zda se zúčastní jednotlivých činností v programu dne.
- Hrát si, svobodně volit hru, stýkat se s jinými dětmi nebo zůstat sám (mít soukromí).
- Být respektován jako jedinečná osobnost se svou identitou.
- Být jiný, mít jiné potřeby, rozvíjet se a učit se jiným tempem.
- Na zvláštní péči, výchovu a vzdělávání při postižení či jiném znevýhodnění.
- Na vlastní kulturu, vyznání, jazyk a náboženství.
- Na vlídné, ohleduplné a vstřícné jednání od zaměstnanců školy.

### 4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

#### Práva:

- Učitelky a asistentky mají právo na zdvořilé chování a jednání ze strany rodičů a na důstojné prostředí, ve kterém svou práci vykonávají.

### Učitelky a asistentky jsou povinny:

- Odpovídat rodičům na dotazy, jejich připomínky řešit přiměřeně vhodným způsobem.
- Využívat svých pedagogických dovedností a talentu tak, aby dítě odcházelo z MŠ vybaveno dovednostmi, vědomostmi a návyky využitelnými v základní škole i v dalším životě.
- Usilovat o vytváření partnerských vztahů mezi rodinou a školou, vést průběžný dialog o dítěti a jeho vývoji.
- Provádět poradenské činnosti pro rodiče ve věcech výchovy a vzdělávání jejich dětí.
- Připravovat podnětné, estetické a motivující prostředí pro vzdělávání dětí a přispívat k estetickému prostředí i ve veřejných prostorách.
- Reprezentovat školu a přispívat svou činností a vhodným vystupováním k dobrému jménu školy.

### 5. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání (zápisy do MŠ)

Přijímání dětí probíhá dle kritérií stanovených ředitelkou MŠ do naplnění kapacity školy. Kritéria jsou projednána se zřizovatelem a jsou zveřejněna na webových stránkách školy.

#### Dítě lze zapsat:

a) v termínu řádného zápisu (zpravidla na začátku května).

Ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanoví místo a termín zápisu **pro následující školní rok**. Termín je oznámen na webových stránkách MŠ a prostřednictvím vyvěšených letáků na jednotlivých pracovištích.

b) v průběhu školního roku

Dítě **může** být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (§ 34 odst. 7 školského zákona). Přijetí v průběhu školního roku je **možné** v případě, že má škola volné místo. Na místa uvolněná v průběhu školního roku se nevyhlašuje samostatný zápis.

#### Při zápisech vyplní a odevzdá rodič dítěte:

- Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - Evidenční list dítěte potvrzený dětským lékařem
- (oba formuláře jsou k dispozici v tištěné podobě v MŠ, volně též ke stažení na webu)

#### Při zápisech rodič dítěte předkládá:

- Průkaz totožnosti k prokázání trvalého pobytu
- Rodný list dítěte k prokázání uváděných údajů
- Písemné vyjádření školského poradenského zařízení (Pedagogicko-psychologické poradny či Speciálního poradenského centra) v případě podávání žádosti o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. **Dítě mladší 3 let** nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

V souladu s ustanovením § 50 zákona 258/2000, o ochraně veřejného zdraví, může MŠ přijmout pouze dítě, které se podrobilo **stanoveným pravidelným očkováním** nebo rodič doloží doklad, že je dítě proti nákaze imunní nebo že se očkování nemůže podrobit pro kontraindikaci.

Toto se netýká dětí s povinným předškolním vzděláváním.

O přijetí dítěte s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře (§ 34 odst. 6 školského zákona).

### Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka ve [správním řízení](#).

Rozhodnutí o přijetí dítěte v rámci řádných zápisů zveřejňuje ředitelka pod registračními čísly na webových stránkách MŠ a vyvěšením na jednotlivých pracovištích MŠ na místech k tomu určených. V případě vydání rozhodnutí o nepřijetí dítěte nebo rozhodnutí o zastavení či přerušení správního řízení zasílá ředitelka rodičům písemné vyrozumění poštou do vlastních rukou. Zkušební doba je stanovena v délce tří měsíců.

### 6. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je [předškolní vzdělávání povinné](#). Rodiče dítěte jsou v tomto případě povinni přihlásit dítě k zápisu [pouze pokud se jeho dítě v mateřské škole ještě nevzdělává](#). Povinnost předškolního vzdělávání není ve dnech školních prázdnin.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:

- [na čtyři souvislé hodiny denně](#)
- začátek povinné doby stanovila ředitelka [od 7.45 hodin](#)

#### [Podmínky pro uvolňování dětí z povinného předškolního vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti](#)

Dítě omlouvá výhradně rodič (zákonný zástupce!), a to písemným záznamem do Omluvného listu, nebo e-mailem, osobním či telefonickým oznámením důvodu a doby nepřítomnosti dítěte.

Pokud je u povinného předškolního ročníku předem známa absence delší jak 5 dnů (plánovaná dovolená, lůžně apod.), vyplní rodič formulář Žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání a předá ho zástupkyni ředitelky. Žádost vyřídí ředitelka.

Formulář je k dispozici v tištěné podobě v MŠ, volně též ke stažení na webu.

Povinné předškolní vzdělávání může dítě dle § 34b školského zákona plnit rovněž formou [individuálního vzdělávání](#).

#### [Pravidla dohledu nad individuálním vzděláváním – úroveň osvojování očekávaných výstupů ve 2. Mateřské škole Karlovy Vary:](#)

Ověření proběhne v období od 15.11.-15.12. příslušného kalendářního roku

Po dohodě s rodičem je možné ze závažných důvodů stanovit náhradní termín. Ověření bude nejdříve provedeno do 31.12. téhož roku. Ověření proběhne pohovorem, praktickými dovednostmi.

### 7. Ukončování předškolního vzdělávání dětí

#### [Předškolní vzdělávání dítěte může být ukončeno:](#)

- Podáním žádosti rodiče dítěte o ukončení předškolního vzdělávání.
- Rozhodnutím o ukončení předškolního vzdělávání dítěte dle §35 odst. 1 školského zákona z důvodu:
  - Narušování provozu mateřské školy, kdy rodič [závažným způsobem](#) nebo [opakovaně porušuje pravidla](#) tohoto [školního řádu](#).
  - Na základě písemné žádosti rodičů, kdy [v průběhu zkušební doby](#) lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí ukončení předškolního vzdělávání.
  - Neúčasti dítěte na vzdělávání [bez omluvy](#) po dobu jednoho měsíce.
  - [Neuhrazení stanovených úplat](#) podle § 123 školského zákona, kdy rodič dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání a stravování.

### 8. Pravidla vzájemných vztahů rodičů a učitelů

Rodič je povinen osobně předat dítě učitelce ve třídě MŠ.

Po ukončení vzdělávání je povinen přebírat dítě od učitelky ve třídě nebo na školní zahradě, případně na místě, kde se konala školní akce.

Rodič dítěte může pověřit jinou osobu předáváním a vyzvedáváním svého dítěte ve smyslu § 22 odst. 3 školského zákona, a to na základě jím vystaveného a podepsaného písemného pověření, které předá učitelce nebo zástupkyni ředitelky.

**Postup učitelky v případě, že dítě nebude vyzvednuto do ukončení provozní doby MŠ:**

- Pokusí se o telefonický kontakt rodičů a pověřených osob
  - Informují zástupkyni ředitelky příslušného pracoviště
  - Postupují dle doporučení MŠMT
- a) obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
  - b) obrátí se na Policii České republiky podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb. o Policii České republiky

### 9. Informování rodičů o průběhu vzdělávání v MŠ

Zpravidla dvakrát za školní rok jsou rodiče dětí informováni na třídních schůzkách o podstatných záležitostech týkajících se činnosti školy a vzdělávání dětí.

Běžné informace poskytují učitelky rodičům průběžně – prostým sdělením při denním kontaktu.

Pokud okolnosti vyžadují nebo pokud rodiče požádají, podávají učitelky (zástupkyně ředitelky nebo ředitelka školy) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání konkrétních dětí prostřednictvím individuální schůzky. Termín schůzky je potřeba si předem domluvit.

Případné náměty pro rozvíjení spolupráce, podněty, oznámení či stížnosti mohou rodiče podávat zástupkyním ředitelky nebo přímo ředitelce MŠ.

- osobním sdělením (je vhodné si předem domluvit termín)
- písemně
- telefonicky na tel: 774 484 953, v čase 10.00-14.00
- e-mailem: reditelka@2mskv.cz

### 10. Způsob hodnocení, záznamy výsledků vzdělávání

Cílem hodnocení výsledků vzdělávání (pokroků dětí) učitelkami je odhalování silných stránek dětí a využívání těchto zjištění k volbě vzdělávacích metod směřujících k maximálnímu rozvoji osobnosti každého dítěte. Pro tato zjištění využívají učitelky vhodné diagnostické procesy.

Všechny děti mají založeny jednoduché složky, do nichž učitelky zaznamenávají individuální pokroky v jejich vývoji. Zároveň si zde stanovují závěry a formulují individuální vzdělávací cíle pro další období. U dětí v povinném předškolním ročníku jsou záznamy v jednotlivých vzdělávacích oblastech pořizovány minimálně dvakrát ve školním roce. U všech dětí jsou průběžně zaznamenávány zajímavé postřehy, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci. Jde o důvěrné materiály sloužící k další práci učitelů, ale i jako podklad pro případné konzultace s rodiči.

Pro děti s odkladem školní docházky vypracovávají učitelky tzv. Plán pedagogické podpory. Tento pracovní materiál vzniká na základě spolupráce učitelek, průběžného pozorování dítěte, pedagogického posuzování a následného stanovení metod a postupů při další práci s dítětem.

Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, jimž bylo Pedagogicko-psychologickou poradnou nebo Speciálním poradenským centrem vystaveno tzv. Doporučení, ve kterém je škole uložena povinnost vypracovat tzv. Individuální vzdělávací plán, je tento plán zpracováván. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká za spolupráce učitelek a zástupkyně ředitelky. Je konzultován s ředitelkou školy a s koordinátorkou MŠ zaměřenou na práci s dětmi se speciálními vzdělávacími potřebami. Jeho naplňování je sledováno pracovníci poradenského zařízení, která tuto povinnost škole uložila.

Záznamy zachycující pokroky dětí (výsledky vzdělávání) získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží učitelkám jako nezbytná zpětná vazba. **Všechny tyto materiály jsou přísně důvěrné a podléhají skartaci dle zákona o archivnictví a spisové a skartační službě.**

### **11. Organizace mimořádných a mimoškolních akcí**

O pořádání mimořádných a mimoškolních akcí – výletů, divadel, exkurzí, vystoupení dětí, besídek apod. jsou rodiče informováni na nástěnkách v budovách MŠ.

Při mimoškolních aktivitách, a to i při aktivitách s účastí rodičů, zodpovídá za dítě učitelka až do doby osobního předání dětí. Zapojení rodičovské veřejnosti do těchto akcí MŠ vítá.

### **12. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování (školné a stravné)**

Rodič je povinen před nástupem dítěte do MŠ zaplatit zálohu na stravné a školné. Z této zálohy jsou hrazeny případné nedoplatky.

Rodič dítěte je povinen hradit běžné školné a stravné do **15 dne** měsíce.

Dotazy ke stravování a ohledně plateb se projednávají s vedoucí školní jídelny (kontakty na webu)

Od úplaty za předškolní vzdělávání (školného) jsou osvobozeni rodiče dětí v povinném předškolním ročníku a děti s odkladem povinné školní docházky.

### **13. Organizace vzdělávání v mateřské škole, vnitřní režim**

Předškolní vzdělávání v MŠ probíhá ve 3. ročnících. Do jedné třídy lze zařadit děti různého věku.

## ŠKOLNÍ ŘÁD 2. MATEŘSKÉ ŠKOLY KARLOVY VARY

### Vnitřní režim

6.00 - 10.00	Přijímání dětí učitelkami Spontánní činnosti – hry Pohybové činnosti Přesnídávka Řízené činnosti – didakticky zacílené činnosti Příprava na pobyt venku
9.30 - 14.15	Hygiena, příprava na pobyt venku Pobyt venku Hygiena Oběd Odpočinek Klidové činnosti dětí
14.15 - 16.30	Hygiena Svačina Pohybové činnosti Zájmové činnosti dětí Rozcházení dětí

Děti jsou přijímány do MŠ zpravidla do 8.00, pozdější příchody si zákonný rodič předem dohodne s učitelkami.

Děti tráví denně nejméně 2 hodiny venku. Důvodem pro vynechání pobytu venku je silný déšť nebo teplota pod - 10 °C, špatné rozptylové podmínky, dále vysoké teploty v letních měsících, či nepříznivý stav ozonové vrstvy.

Po obědě probíhá spánek nebo odpočinek dětí. Dětem s nižší potřebou spánku jsou při respektování dohodnutých pravidel – nerušit ostatní děti, nabídnuty klidové činnosti.

#### Doba určená pro přivádění a vyzvedávání dětí

Děti nebudou učitelkami do tříd přijímány před zahájením provozu, nejdříve v 6.00.

Rodiče si děti vyzvedávají zpravidla od 14.30, dále na základě dohody s učitelkami kdykoliv.

Rodiče si děti vyzvedávají včas, nejpozději před ukončením provozu MŠ.

#### Způsob omlouvání nepřítomnosti:

Osobně učitelce ve třídě – verbálně, či písemně.

Telefonicky na telefonních číslech určených pro omlouvání dětí zveřejněných na webu.

E-mailem.

### 14. Nouzový stav, distanční vzdělávání

V případě nouzového stavu se MŠ řídí pokyny vlády ČR, MŠMT, Karlovarského kraje, zřizovatele a hygienické stanice.

V souladu s ustanovením § 184 a školského zákona, pokud z důvodu vyhlášeného krizového opatření, nařízení mimořádného opatření či z důvodu nařízené karantény není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je mateřské škole stanovena povinnost zajistit jejich vzdělávání distančním způsobem.



2. Mateřská škola K. Vary poskytuje distanční vzdělávání formou off-line aktivit, které neprobíhá přes internet. Jedná se především o plnění praktických úkolů využívajících přirozených podmínek dětí v jejich domácím prostředí – tvořivá práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, činnosti zaměřené na samostatnou práci dítěte, např. společná hra, příprava jídla, práce na zahradě, pohyb v přírodě, drobné domácí práce, péče o zvířata, hudební a výtvarné aktivity.

Inspirace a nabídka vhodných aktivit je zveřejňována na webu MŠ ([www.2mskv.cz](http://www.2mskv.cz)). Rodiče mohou pro případné upřesnění, konzultace a další informace kontaktovat učitelky prostřednictvím e-mailu.

### 15. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrana před sociálně patologickými jevy

Učitelky vykonávají dohled nad dítětem od doby, kdy je osobně převezmou od rodiče nebo jiné osoby až do doby osobního předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí **mimo objekt MŠ** připadá na **jednoho** učitele maximálně 20 dětí z běžných tříd. Ve třídě, kde je zařazeno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami nebo děti mladší 3 let připadá k zajištění bezpečnosti dětí při vycházce **mimo objekt MŠ** na jednoho učitele maximálně 12 dětí (§ 5, odst. 2 a), b) vyhlášky č. 14/2005 o předškolním vzdělávání).

Učitelky a asistentky pedagoga dodržují zásady a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci stanovené platnou školskou a pracovněprávní legislativou.

Děti jsou přiměřeným způsobem seznamovány se sociálně patologickými jevy - nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.

V MŠ je vytvářeno příznivé sociální klima mezi dětmi, pracovníky mateřské školy i rodiči.

### 16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

#### **Rodiče jsou povinni předávat učitelkám dítě osobně.**

V souladu s vyhláškou č.14/2005, o předškolním vzdělávání jsou učitelky oprávněny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám uvedeným v dokumentu **POVĚŘENÍ**. Bez tohoto pověření nesmí učitelka dítě předat jiné osobě.

Po vyzvednutí dítěte z mateřské školy je rodič povinen opustit areál MŠ včetně školní zahrady. Používání zahradního vybavení školy bez přítomnosti učitelek je zakázáno.

#### **Úprava styku s dítětem – soudní rozhodnutí**

V případě soudního jednání ve věci úpravy styku rodiče s dítětem je potřeba toto mateřské škole doložit předložením předběžného opatření soudu nebo platným rozsudkem. Pouhou úpravou styku s dítětem není žádný rodič zbaven svých rodičovských práv.

#### **Do MŠ jsou přijímány děti v dobrém zdravotním stavu.**

Rodič je povinen oznámit výskyt infekčního onemocnění svého dítěte.

Pokud dítě v průběhu dne onemocní, bude tato skutečnost oznámena jeho rodičům. Ti jsou povinni v co nejkratší době dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé.

Učitelky nesmí podávat dětem žádné léky přinesené rodiči z domova. Taktéž není přípustné podávat vitamíny a vitamínové preparáty.

Stane-li se úraz v mateřské škole, je škola zajistí nezbytné ošetření dítěte a rodičům úraz neprodleně oznámí. Při úrazu škola postupuje dle platné vyhlášky č. 64 /2005 Sb.

## ŠKOLNÍ ŘÁD 2. MATEŘSKÉ ŠKOLY KARLOVY VARY

Rodič odpovídá za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi svého dítěte, kterým dítě do MŠ vybavil. Pro pobyt v budově školy doporučujeme obuv nebo bačkorky s pevnou patou.

Na oslavy dětí či jiné události je zakázáno přinášet dorty, zákusky a jiné potraviny.

Do školy vč. školní zahrady platí zákaz vodit psy. Rovněž je zakázáno psy či jiná zvířata uvazovat za ploty, branky a nechávat je uvázané bez dozoru dospělé osoby.

Do objektu mateřské školy platí zákaz zajiždění soukromých vozidel.

### 17. Zabezpečení budovy, bezpečnostní opatření, ochrana majetku školy

Objekty jsou zabezpečeny elektronickým signalizačním zařízením.

Budovy nejsou volně přístupné, pro vstup je nutno použít domácí telefony, nebo školní zvonky.

Ve všech budovách a prostorách MŠ platí zákaz kouření, požívání alkoholu, používání soukromých elektrických spotřebičů.

K ukládání osobních věcí zaměstnanců jsou určeny uzamykatelné skříně. Je zakázáno ukládat osobní věci na místa, která k tomu nejsou určena.

V šatnách dětí, přilehlých chodbách i v ostatních prostorech školy není z bezpečnostních důvodů přípustné ukládat dětské kočárky, odrážedla, jízdní kola a obdobné předměty.

#### Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

Učitelky vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami, učebními a dalšími vzdělávacími pomůckami. Předchází záměrnému poškozování majetku školy a dbají na ochranu školního vybavení.

#### Povinnosti rodičů při zacházení s majetkem MŠ

Po dobu pobytu v MŠ jsou rodiče povinni se chovat tak, aby nedocházelo k poškozování majetku školy. V případě ničení vybavení školy bude toto projednáno a bude požadována náprava.

#### Cenné věci a hračky

Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily zlaté řetízky, šperky, drahé předměty a hračky z domova, protože při hře může dojít k poškození či ztrátě.

Také rodičům doporučujeme, aby dětem řádně zabezpečili brýle.

### 18. Závěrečné ustanovení

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, pro zákonné zástupce (rodiče) dětí a jimi pověřené osoby.

Kontrolu nad dodržováním Školního řádu má ředitelka MŠ a zástupkyně ředitelky jednotlivých pracovišť.

Lenka Fischbachová  
ředitelka školy  
2. Mateřská škola Karlovy Vary  
Krušnohorská 16, příspěvková organizace