

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Je zpracován v souladu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální a osobnostní rozvoj. Přispívá k zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání. Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

- I. Společná ustanovení
- II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky
- III. Provoz a vnitřní režim školy, režim školy pro pedagogy
- IV. Bezpečnostní opatření při práci s dětmi, ochrana před sociálně patologickými jevy
- V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- VI. Závěrečná ustanovení

## I. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Zřizovatelem školy je Město Horažďovice.

1. Křesťanská mateřská škola DUHA (dále jen KMS) je v provozu denně od 6.30 – 16.30 hodin, včetně provozu o prázdninách (kromě sobot, nedělí a svátků).
2. Provoz mateřské školy bývá **přerušeny** v měsíci červenci nebo srpnu, zpravidla na čtyři týdny po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s ředitelkou MŠ Na Paloučku možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí Křesťanské mateřské školy v MŠ Na Paloučku po dobu omezení nebo přerušování provozu. Informaci o omezení nebo přerušování provozu mateřské školy zveřejní ředitelka školy prostřednictvím školních informačních tabulí **nejméně dva měsíce předem**, zároveň zveřejní výsledky projednání se zřizovatelem a MŠ Na Paloučku.
3. **Přijímací řízení do mateřské školy**  
Zápis k předškolnímu vzdělávání na další školní rok se koná **od 15. března do 15. dubna**. Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a MŠ Na Paloučku Horažďovice. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, městského rozhlasu, regionálního a místního tisku.

O přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce, rozhoduje ředitelka školy.

K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti s povinným předškolním vzděláváním, které dosáhnou do 31. srpna daného kalendářního roku 5 let věku a s prokazatelně trvalým pobytem, v případě cizinců s místem pobytu, v příslušném školském obvodu spádové mateřské školy. (Bližší informace: Směrnice KMŠ – Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání). O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího lékaře.

Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.

Zřizovatel školy může povolit výjimku do 4 dětí z počtu stanoveného vyhláškou.

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy, a to po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz KMŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

## II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. **Rodič je povinen předat dítě osobně učitelce**, poté může opustit zařízení.
2. Zákonní zástupci dítěte mohou **k vyzvedávání dítěte písemně pověřit plnou mocí** i jinou osobu. Pověření se týká i při předávání dítěte externím lektorům, zajišťujícím nadstandardy. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu! Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze jej zaznamenat do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou.
3. Při vstupu dítěte do KMŠ **nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim**. Vždy se mohou rodiče s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na vhodném postupu.
4. Děti do mateřské školy **přichází mezi 6:30 – 8:30, ve výjimečných případech lze přijít kdykoliv během dne** – dle potřeby rodiny a domluvy s třídní učitelkou.
5. **Do KMŠ jsou přijímány děti zcela zdravé**, pedagog nemá odbornou způsobilost k podávání léků. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí v případě opakování nebo opětovného předání dítěte do kolektivu ve stavu nemoci vyžadovat potvrzení lékaře. S nemocným dítětem jděte včas k lékaři, aby se zamezilo šíření nákazy. V případě výskytu pedikulózy u dítěte mají učitelky právo dítě nepřijmout až do úplného odstranění včetně hníd. **Při závažném a**

opakovaném porušování těchto povinností je dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ust. § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona

6. Rodiče jsou **povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění** v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
7. Rodiče jsou povinni **nahlásit ihned změny v osobních datech** dítěte, změny bydliště, telefonního spojení na rodiče, změny zaměstnání, změny zdravotní pojišťovny dítěte.
8. Rodiče jsou povinni oznámit škole předem známou **nepřítomnost dítěte buďto telefonickým rozhovorem nebo textovou zprávou**. Není-li nepřítomnost předem známá, **omluví dítě neprodleně do 8.00 hodin**. V opačném případě je účtováno stravné.
9. Otázky týkající se **stravování, projednává rodič s vedoucí školní jídelny. Rodič je povinen si včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet!**
10. **Stížnosti, oznámení a podněty** k práci KMŠ jsou podávány u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.
11. KMŠ má specifický **denní organizační řád**, (program uspořádání dne), který si každá třída může flexibilně upravit podle svých podmínek a potřeb dětí.
12. **Škola je po celý den uzavřena z důvodu bezpečnosti**. Děti je možno vyzvedávat po obědě v době **od 12.15 hod do 12.30 hod**. Ve třídě Mravenečci je možno vyzvedávat od **12:00- 12:15**. Po spaní v době **od 14.30 hod do 16.30 hodin**.
13. **KMŠ spolupracuje s rodiči** s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a KMŠ. **Rodič má právo být informován** o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení. S třídními učitelkami se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání svého dítěte.
14. **Rodiče mají možnost** podílet se na dění v KMŠ a účastnit se různých programů. Rodiče **jsou pravidelně a dostatečně informováni** o všem, co se v KMŠ děje (nástěnky šatny, hlavní nástěnka, třídy, učitelky, školní web, facebook...).
15. **Rodiče mají právo spolurozhodovat** při plánování programu KMŠ, při řešení vzniklých problémů. Práva mohou uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou témata vždy otevřená k diskusi.
16. Rodiče mají právo nahlížet do záznamů o pokrocích svého dítěte, radit se a konzultovat je.
17. Rodiče mají právo kdykoliv si vyžádat **konzultaci s učitelkou, ředitelkou školy** (po předchozí domluvě termínu).

18. V době nepřítomnosti ředitelky ji zastupuje paní učitelka **Bc. Jaroslava Panušková** – zástupkyně ředitelky.
19. **Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole:**  
Jedná se zejména o věci a hračky, donesené z domova do mateřské školy!
20. **Osobní věci rodiče označí, aby se předešlo záměně nebo ztrátě!!!**
21. **Pravidelně ročně zlepšujeme prostředí KMŠ, pomozte nám i Vy udržovat zařízení a jeho okolí v pořádku a ved'te k tomu i své děti.**

### III. 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. **Tato povinnost se vztahuje na** státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, **na** občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, **na** jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, **na** účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání **se vztahuje** i na děti s odkladem školní docházky. Povinné předškolní vzdělávání **se nevztahuje** na děti s hlubokým mentálním postižením. Povinné předškolní vzdělávání **má formu pravidelné denní docházky** v pracovních dnech (4 souvislé hodiny denně, KMŠ od 08.00 hodin do 12.00 hodin)

**Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví školní řád v bodě II. odst. 8. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.**

1. Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i jiným způsobem. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
  - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48 a,
  - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
2. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
3. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
  - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

4. Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
5. Ověření bude provedeno v měsíci prosinci či lednu daného školního roku, a to během osobního setkání v prostorách školy. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) zákona 561/2004 Sb. a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

#### IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY, REŽIM ŠKOLY PRO PEDAGOGY

1. Děti se zpravidla do KMŠ přijímají od 6.30 do 8.30 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět děti kdykoliv podle potřeby rodiny, dítě ale musí být nahlášené na stravování.

##### 2. Provoz na třídách:

- **Provoz na hlavním pavilonu – 6.30 – 16.30 hod.**
- Začátky a konce provozu jednotlivých tříd se řídí dle platného rozvrhu pro daný školní rok.
- **Třída Mravenečci má stálý provoz od 7.00 hod. – 15.00 hod.**
- Třída Rybiček a Soviček má samostatný vchod.

**Provoz na třídě Rybiček je každodenně 06.30 – 15.30 hodin.**

**Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a dané pracovní doby učitelů,** přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a potřeby dětí. Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě, a pokud to lze i požadavků rodičů.

**O pozdním vyzvedávání dětí (po provozní době mateřské školy) vede škola záznam.** V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte ze školy je tato skutečnost oznamována oddělení péče o dítě. Zákonným zástupcům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby školy. V případě, že nedojde k nápravě, je tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

### **3. Rozdělení dětí na třídách:**

třídy jsou smíšené, sourozenci jsou umístěni společně na jedné třídě. Při umístění dětí na jednotlivá oddělení je přihlíženo k požadavkům rodičů.

### **Režim školy pro pedagogy**

1. Pedagogové jsou povinni se řídit ve své práci Vyhláškou č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí a rozhodnutím ředitelky školy o rozvržení pracovní doby.
2. Pedagog je **povinen** být přítomen ve škole v době stanovené platným rozvrhem výuky schválený ředitelkou školy. Každou změnu je nutno předem projednat se zástupkyní ředitelky školy nebo ředitelkou.
3. **Pedagogové nastupují do školy minimálně 5 minut před zahájením své výchovné práce podle vlastního rozvrhu** (viz. bod č. 2)
4. **Učitelky zůstávají po celou dobu své výchovné práce u dětí, v žádném případě se nevzdalují!** (V případě, kdy se musí nutně vzdálit, zajistí kompetentní osobu, popřípadě paní uklízečku).
5. Učitelky vykonávají důsledně a odpovědně všechny práce, které vyplývají z jejich funkcí a plní úkoly, které jim byly uloženy vedením školy. Úkoly vyplývají z usnesení pedagogických rad a závěrů organizačních porad.
6. Učitelky zodpovídají za úplnost zápisů do třídních knih na své třídě, evidenci docházky, včetně průměrů, tvorbu třídního kurikula, hodnocení kurikula a výsledků dětí.
7. Učitelky jsou zodpovědné za inventář na své třídě, u poškozených věcí zajišťují opravy (případná „brigádnická“ činnost rodičů, aj...).
8. Všechny pedagogické pracovnice jsou povinny **vytvářet, dodržovat a kontrolovat podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků**. Veškeré nedostatky související s bezpečností školního provozu okamžitě hlásí ředitelce zařízení.
9. Při úrazu dítěte při pobytu ve škole zajistí první pomoc a lékařské ošetření, vyrozumí ředitelku (nebo zástupkyni), informují zákonného zástupce dítěte a zajistí sepsání záznamu o školním úrazu.

## V. BEZPEČNOSTNÍ OPATŘENÍ PŘI PRÁCI S DĚTMI, OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

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

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

### 2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

#### a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, **první a poslední dvojice je označena reflexními vestami!!!**
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především pravé strany chodníků a levé krajnice vozovky zákon 361/2000 Sb. (v platném znění).
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, není-li vyznačen přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá **vždy!!!** pedagogický doprovod **zastavovací terč**

#### b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

### c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, **kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost – (střepy, injekční stříkačky, nedopalky cigaret,...)!!!**
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

### d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, (**nůžky, nože, kladívka, štětce, tužky a jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky či stavebnice, které by děti mohly vsunout do ucha nebo nosu**), dbají pedagogové zvýšené opatrnosti

### e) realizace zájmových nadstandardů

- v době realizace zájmových nadstandardů zodpovídá za děti, které se činností účastní vždy, vedoucí zájmového nadstandardu (učitelka, externí pracovník), a to od doby převzetí dětí od třídní učitelky do doby jejich předání třídní učitelce nebo jejich zástupci či pověřené osobě.  
Dle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

To se týká i doby, kdy dítě přechází na nadstandardní aktivitu mateřské školy, kterou zajišťuje externí pracovník (jenž není v pracovně-právním vztahu ke škole) viz. POVĚŘENÍ – NADSTANDARDNÍ AKTIVITY – na třídách.

## 3. **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Mezi sociálně patologické jevy řadíme:

- Týrání a zanedbávání dětí
  - Virtuální drogy – počítače, televize, video
  - Šikanování, vandalismus, další formy násilného chování
  - Drogové závislosti, alkoholismus, kouření
  - Xenofobie, rasismus, intolerance
- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, **zaměřené na zdravý způsob**

**života.** V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti, nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, vedeny k seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována **pozitiva zdravého životního stylu.**

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i **vytvoření příznivého sociálního klimatu** mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## VI. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

Všichni zaměstnanci mateřské školy jdou dětem příkladem v šetrném zacházení s majetkem školy a v jeho pečlivém úklidu. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci dětí povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně některému zaměstnanci školy, který zajistí ve spolupráci s vedením školy nápravu. Po dobu pobytu zákonných zástupců dítěte v mateřské škole před předáním nebo po převzetí od pedagoga dohlížejí na své dítě, aby nepoškozovalo majetek mateřské školy. Škola má v rámci jednotlivých tříd stanovena pravidla k šetrnému zacházení s majetkem školy. Děti jsou pedagogy i zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy včetně školní zahrady. V případě úmyslného poškození majetku školy bude záležitost projednána se zákonným zástupcem dítěte a požadována oprava nebo náhrada škody.

## VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

### OPATŘENÍ PŘI ÚRAZU:

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. V nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce dítěte.
- **Každý, i drobný úraz** zaznamená do knihy úrazů, nechá podepsat odpovědným pracovníkem – paní **Dana B O U Č K O V Á.**
- U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní třídní učitelka ve spolupráci (se zástupkyní ředitelky) nebo ředitelkou „Oznámení škodné události“ a vytvoří zápis do InSpis.

Školní řád je závazný pro pedagogy a rodiče Křesťanské mateřské školy DUHA, Horažďovice p.o., Jiřího z Poděbrad Horažďovice od školního roku 2025/2026 V případě potřeby bude doplněn nebo upraven.

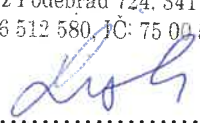
Tento školní a školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2025

Zrušuje se školní řád ze dne 1. 6. 2022

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne: 27. 8. 2025

Křesťanská mateřská škola DUHA,  
Horažďovice, příspěvková organizace  
Jiřího z Poděbrad 724, 341 01 Horažďovice  
tel: 376 512 580, IČ: 75 00 55 65

V Horažďovicích dne: 25. 8. 2025

  
.....  
Bc. Lucie Listopadová  
ředitelka školy