

**Mateřská škola Ostrožská Nová Ves, okres Uherské Hradiště,
příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.: 161/2019

Účinnost : Od 1.9. 2019

Skartační znak: S10

Ředitelka mateřské školy – Hana Kocábová

Pověřená zástupkyně ředitelky MŠ: Vlasta Pšurná

**Adresa MŠ: Školní 833
68722 Ostrožská Nová Ves**

Telefon: 731 183 079

Mob.: 732 259 979

E-mail: ms.skolka@onves.cz

Webové stránky: <http://skolka.onves.cz/>

**Vydání školního řádu: Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb.,
školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání
v pedagogické radě tento školní řád.**

**Závaznost : Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokaza-
telným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci
školy i zákonní zástupci nezletilých dětí.**

Aktualizací se ruší školní řád ze dne 1. 9. 2018

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí dne 4. 9. 2019

OBSAH :

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole.
 - 2.1 Práva dítěte
 - 2.2 Povinnosti dítěte
 - 2.3 Práva zákonných zástupců
 - 2.4 Povinnosti zákonných zástupců
 - 2.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky.

3. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
5. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
6. Informování zákonných zástupců dítěte o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
7. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
8. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
9. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci.
 - Ideál pedagogického zaměstnance v naší školce.
 - Ideál nepedagogického zaměstnance v naší školce.

III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
 - 10.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání.
 - 10.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
 - 10.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
 - 10.4 Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy.

11. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.
12. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

V. Organizace školního stravování.

13. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
14. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.
15. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování.

VI. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

16. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.
17. Kritéria pro přijetí k předškolnímu vzdělávání.
18. Povinné předškolní vzdělávání.
19. Omlouvání nepřítomnosti dítěte.
20. Individuální vzdělávání dítěte.

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

21. Povinnosti zákonných zástupců.
22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

23. Postup při podávání medikace, popř. jiném zdravotním výkonu dětem
24. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
25. Ochrana před sociálně- patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
26. Další bezpečnostní opatření.

VIII. Zacházení s majetkem mateřské školy.

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

IX. Závěrečná ustanovení.

29. Účinnost a platnost školního řádu.
30. Změny a dodatky školního řádu.
31. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Ředitelka Mateřské školy Ostrožská Nová Ves v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „ Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Ostrožská Nová Ves.

Čl.1

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání:

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program:

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do zákl. vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Školní vzdělávací program je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (šatny u jednotlivých tříd).

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovně právní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „ Vyhláška o MŠ“).

2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

2.1 Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,....).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

2.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost vzájemně pomáhat druhým dětem a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí - tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

2.3 Práva zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

2.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel – do 20.dne následujícího měsíce.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefon, zdravotní stav,...)

2.4a Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

Čl. II

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy.

3. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování:

- 3.1** Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 3.2** Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání:

- 4.1** Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ do třídy v přízemí - „Berušek“. Tam se děti schází ráno do 7.15 hod., a pak jdou do svých tříd. Děti ze třídy „Motýlku“ se zde

schází do 7.00 hod. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

- 4.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popř na zahradě MŠ, a to v době určené mateřskou školou k přebírání zákonnými zástupci (v poledne od 12.15 do 12.45 hod., odpoledne od 14.45 do 16.15)
- 4.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.), bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 4.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě svého dítěte, případně ředitelce mateřské školy.
- 4.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel, popřípadě jiný zaměstnanec školy
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) obrátí se na Policii ČR

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy).

5. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích:

- 5.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách každé třídy.
- 5.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 5.3 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

6. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

- 6.1 Pokud mateřská škola pořádá a organizuje akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání

dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popř. písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a rovněž na webových stránkách MŠ.

- 6.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 6.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

7. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci v každodenním vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu:

- 7.1 Pokud je zákonnému zástupci předem známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu učitelkám ve třídě dítěte.
- 7.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5-ti dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou MŠ. K projednání přinese zákonný zástupce písemné oznámení s uvedením důvodu a předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ.
- 7.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo úrazu vyžaduje MŠ potvrzení od ošetřujícího lékaře. Formulář pro vyplnění lékařem je možno stáhnout z webových stránek MŠ, případně bude volně k dispozici ve vchodu do MŠ.
- 7.4 V reakci na množství se případy, kdy rodič předá do MŠ dítě, které není zdravotně zcela v pořádku, opírá se MŠ o zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Učitelka má právo při ranním filtru takové dítě do MŠ nepřijmout. Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na jeho omezení jeho činnosti při vzdělávání.

8. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole:

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1 d).

8.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Úhrada za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce naproti hlavnímu vchodu do MŠ a v šatnách jednotlivých tříd.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky: a) úplata za kalendářní měsíc je splatná předem do 15. dne stávajícího měsíce

- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem, buď přes spořicí účet u České spořitelny nebo převodem na bankovní účet MŠ, který si vyžádá u vedoucí jídelny nebo v hotovosti každé pondělí od 7.00 do

16.00 hod. u vedoucí školní jídelny.

8.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zák. zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná předem do 15. dne stávajícího měsíce.
- b) zákonný zástupce uhradí úplatu za stravné bezhotovostním převodem přes spořičiro účet u České spořičitelny, své číslo účtu nahlásí u vedoucí jídelny nebo převodem na bankovní účet MŠ, který si domluví rovněž u vedoucí jídelny. Též může zaplatit vedoucí jídelny v hotovosti každé pondělí od 7.00 do 16.00 hod.

9. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci:

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržíjí stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržíjí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti, vzájemné ohleduplnosti a zdvořilé komunikace,
- d) vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímó i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- e) všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- f) zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
- g) informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...), jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Ideál pedagogického zaměstnance v naší školce:

- tolerantní, milá, vstřičná, kamarádská, usměvavá, spontánní, přizpůsobivá, empatická
- kreativní, důsledná, nápaditá, akční, přímá, loajální, spravedlivá, spolehlivá
- umět vystupovat před rodiči
- vzdělávat se, přístupná ke změnám, profesionalita, sebekritická, umět přijmout kritiku, všeobecný přehled o dění ve společnosti a o své práci
- k dětem – pohladit slovem i rukou, pochválit, povzbudit, pomoci, porozumět jim, pomazlit, pochovat
- nesrážet děti, fyzicky netrestat, nedělat rozdíly mezi dětmi – ke všem se chovat stejně, být jejich vzorem, vytvářet pohodové prostředí pro děti, být „učitelkou“ - děti musí cítit autoritu, bezpečí, kamarádství
- individuální přístup k dětem – dle vzniklých potřeb
- obhájit si svoje názory
- komunikativnost – s dětmi, s rodiči
- spolupráce s rodiči – ochotná, vycházet vstříc jejich potřebám
- pořádná, pečlivá ve školních dokumentech
- přiměřená, přirozená autorita, spolupracovat s kolegyní ve třídě, jít stejným směrem

- ke kolegyním – ochota, spolupráce, vstřícnost
- nelhat, nevymýšlet si, raději přiznat nevědomost, nevykrucovat se, nechat si poradit
- rozvíjet děti po všech stránkách, vymýšlet nové věci, podněcovat je, motivovat, nadchnout
- kolektiv – podporovat a udržovat dobré vztahy v kolektivu, spolupracovat
- umět řešit konflikty – mezi dětmi i v kolektivu (v klidu, adekvátně)
- podílet se na „dobrém jménu“ školy – prezentace a spolupodílení na stálém vylepšování práce MŠ
- organizační schopnosti
- schopnost týmové práce
- ochota spoluvytvářet dobré klima školy

Ideál nepedagogického zaměstnance v naší škole:

- upravená, pracovitá, spolehlivá, upřímná, čistotná, slušná
- spolupráce s učitelkami – pomáhat si, být vstřícná
- kladný postoj k práci – s láskou, s chutí
- vstřícný přístup k dětem – příjemný, přátelský, empatický
- spolupráce se všemi zaměstnanci – milá, vzájemná pomoc, vstřícná
- přístup k rodičům – příjemná, empatická, spolupracovat
- udržovat dobrou pohodu ve třídě a v celé škole, nekřičet, být dobře naladěna
- podílet se co nejvíc svým jednáním a prací na „dobrém jménu“ školy, pozitivní přínos
- individuálně si všímat dětí a jejich potřeb
- schopnost týmové práce
- ochota spoluvytvářet dobré klima školy

Čl.III

Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole:

10.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:

Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech **7.1** až **7.3** tohoto školního řádu.

10.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců:

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě **9.** tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu MŠ.

10.3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době:

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení docházky takového dítěte do MŠ.

10.4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování:

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 8.1 a 8.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat. Ukončit vzdělávání nelze dítěti povinně předškolně vzdělávanému.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy.

11. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole:

- 11.1** Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti – od 6.15 do 16.15 hodin.
- 11.2** Děti se ráno do 7.15 hod. schází ve třídě „Berušek“, odkud se rozchází do svých tříd. Děti ze třídy „Motýlků“ se zde scházejí do 7.00 hod. Odpoledne v 15.30 hod. se děti opět schází ze svých tříd ve třídě „Berušek“, děti ze třídy „Motýlků“ přechází do třídy „Berušek“ až v 16.00 hod.
- 11.3** Vstup do budovy je jistěn vstupním kódem, který je každý rok obměňován, a který zákonní zástupci dětí obdrží na počátku šk. roku. Tento vstupní kód mohou použít ráno od 6.15 hod. do 8.15 hod., po obědě od 12.15 hod. do 12.45 hod. a odpoledne od 14.45 hod. do 16.15 hod.
- 11.4** V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 11.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu z důvodu čerpání dovolených apod.. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 11.5** Vzdělávání v MŠ probíhá v 5ti třídách, přičemž ve 4 třídách jsou děti smíšeného věku a v 1 třídě jsou pouze děti 3-leté a mladší (ne mladší 2 let).
- | | |
|---|-----------------|
| Třída s názvem „KOŤÁTKA“ - v přízemí vlevo od hl. vchodu | – smíšený věk |
| Třída s názvem „BERUŠKY“ - v přízemí vpravo od hl. vchodu | – smíšený věk |
| Třída s názvem „SLUNÍČKA“ - v poschodí vpravo od hl. vchodu | – smíšený věk |
| Třída s názvem „KUŘÁTKA“ - v poschodí vlevo od hl. vchodu | – smíšený věk |
| Třída s názvem „MOTÝLCI“ - v přední budově před kuchyní | - 2,5 – 3,5 let |
- 11.5** Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně-vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonně zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- 11.6** Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na nástěnce naproti hlavnímu vchodu do MŠ nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům tyto nástěnky a webové stránky školy pravidelně sledovat.

12. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

12.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

- 6.15 – 8.15** - doba určená pro příchod dětí do MŠ a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání. Děti již přítomné v MŠ vykonávají volně spontánní zájmové aktivity.
- 8.15 – 8.45** - volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry a zájmovou činnost.
- 8.45 – 9.00** - hygiena a ranní svačina.
- 9.00 – 9.45** - řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné dle školního vzdělávacího programu. Individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity.
- 9.45 -11.45** - osobní hygiena, příprava dětí na pobyt venku.
 - pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle ŠVP s důrazem na pohybové aktivity seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách MŠ.
- 11.45-12.15** - osobní hygiena, oběd a příprava na odpočinek.
- 12.15 -14.30** - klidový režim na lehátku, opakování známých říkadél a písniček, poslech pohádek, odpočinek dětí s potřebou spánku, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku. Převlékání, hygiena.
- 14.30 -16.15** - odpolední svačina, volné činnosti a aktivity řízené učitelkami, popř. při vhodném počasí pobyt na zahradě.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí, jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí dle zájmu. Přitom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben počasí. V zimě je pobyt venku omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, teploty pod -10 stupňů C.). V letních měsících se aktivity mohou přesouvat ven s využitím zahrady, vycházek do přírody.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek(spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělení na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením učitelkou).

Souhlas s účastí dítěte na akcích MŠ, s fotografováním dětí a zveřejňováním fotek na webových stránkách školy, případně v regionálním tisku, podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci dětí.

Čl.V

Organizace školního stravování.

13. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování:

- 13.1** Školní stravování v MŠ zabezpečuje školní kuchyně podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb. o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- 13.2** Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena výtahy do jednotlivých tříd MŠ, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.
- 13.3** Školní jídelna připravuje, a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v MŠ má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v MŠ konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 13.4** Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ (viz. bod **3.1**) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v MŠ.

14. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání:

14.1 V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8.45 – 9.15 - podávání dopolední svačiny

11.45 – 12.15 - oběd (v jednotlivých třídách vydávají kuchařky)

14. 30 - 14.45 - podávání odpolední svačiny

14.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti pijí nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

15. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování:

15.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 7.1 a 7.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

15.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce učitelkám ve třídě na telefon 731 183 079 do 8.15 hod. ráno téhož dne, kdy nepřijde, a také vedoucí školní jídelny na telefon 733 356 723. Děti ze třídy „Motýlků“ můžete omlouvat na tel. č. 739 045 420.

Čl. VI

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

16. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační tabule u Obecního úřadu, vchod do mateřské školy, webové stránky MŠ) (§ 34 odst. 2)

Ředitel školy stanoví pro zápis do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

17. Kritéria musí obsahovat:

1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:
 - čtyřleté od 1. 9. 2018
 - tříleté od 1.9. 2019
2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

18. Povinné předškolní vzdělávání:

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Ostrožská Nová Ves, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. V Mateřské škole v Ostrožské Nové Vsi je to od 8.00 hod. do 12.00 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace šk. roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

19. Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky do školy nebo do školní jídelny, (731 183 079, 739 045 420, 733 356 723)
- b) písemně třídnímu učiteli nebo řediteli (e-mail), (ms.skolka@onves.cz)
- c) osobně třídnímu učiteli nebo řediteli.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí – OSPOD (§ 34a odst. 4).

20. Individuální vzdělávání dítěte:

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuální způsobem.

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) uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)
- (Formulář si můžete vyzvednout u ředitelky MŠ)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

Čl.VII

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

21. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí (popř. osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě docházelo do MŠ zdravé, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, popř. zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou),
- b) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- c) předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.). Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- d) při převzetí dítěte z MŠ od učitele, popř. od jiného zaměstnance školy, zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu MŠ) učitele MŠ, popř. jiného zaměstnance školy v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.). Na pozdější upozornění, či stížnosti, nebude ze strany MŠ brán zřetel!

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:

- 22.1** Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem mateřské školy, případně pověřeným pracovníkem MŠ.
- 22.2** Mateřská škola vykonává dohled nad dětmi, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 22.3** K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území MŠ může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. Ve třídě, ve které jsou vzdělávány pouze děti od 2 do 3 let, připadá na jednoho učitele max. 16 dětí, třída s dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- 22.4** Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel MŠ, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 22.5** Při zajišťování zotavovacích pobytů, popř. výletů pro děti, určí ředitelka MŠ počet učitelů MŠ, popř. jiných zaměstnanců školy tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- 22.6** Při vzdělávání dětí dodržují učitelé MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně - právní legislativa.
- 22.7** Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel MŠ, pokud má při přebírání dítěte od zák. zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 22.8** Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může učitel MŠ, popř. jiný zaměstnanec školy odmítnout přijetí tohoto dítěte do MŠ.
- 22.9** V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě učitele MŠ, popř. jiného zaměstnance školy, dítě z mateřské školy převzít a zajistit a zajistit další zdravotní péči o dítě.
- 22.10** Učitel MŠ, popř. jiný zaměstnanec školy dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení učitele lze léky mimořádně podat.
- 22.11** V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dítěte (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu.

22.12 Postup při úrazu dítěte:

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. na jiném místě jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učiteli MŠ, popř. jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy.
- Informovat ředitelku školy.
- Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
- Oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
- Provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

- 22.13** Pro zajištění bezpečnosti dětí v mateřské škole je nainstalován bezpečnostní elektronický zámek u hlavního vchodu do mateřské školy. Rodiče obdrželi jednotný vstupní kód, který mohou použít od 6.15 hod. do 8.15 hod., dále od 12.15 hod. do 12.45 hod. a od 14.15 hod. do 16.15 hod.. Pokud přijdou v jinou dobu, použijí zvonek u dveří. Zaměstnanci MŠ obdrželi jiný kód, který je platný bez časového omezení. 1. přichodzí budovu odemká, poslední odcházející ji uzamkne.

23. Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod. popř. jiném zdravotním výkonu dětem:

V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitelky školy, popř. si ji může stáhnout z webových stránek MŠ).
- ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.

24. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi:

- 24.1** Při vzdělávání dětí dodržují učitelky MŠ pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

24.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky MŠ následující zásady:

a) Přesuny dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména, kde není chodník nebo je-li neschůdný. Chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše 2 vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

- skupina je zpravidla doprovázena 2 učiteli MŠ, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunům využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a ped. doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby ped. doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá ped. doprovod předepsané „zviditelňující vesty“.

b) Pobyt dětí v přírodě:

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

c) Rozdělávání ohně:

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá MŠ typu dětského dne, pohádkového lesa, lampionového průvodu apod., a kterých se účastní i zák. zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitele MŠ zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasící přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně
- ped. dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce ped. dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

d) Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

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

e) Pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly zranit (např. nůžky, nože, kladívka,...), vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelé MŠ.

25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:

- 25.1** 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 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
- 25.2** V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé MŠ monitoring a screening 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 25.3** Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

26. Další bezpečnostní opatření.

- 26.1.** Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
- 26.2** V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se se školním řádem mateřské školy.

Čl. VIII

Zacházení s majetkem mateřské školy.

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ dbají učitelé MŠ, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

28. Povinnosti zák. zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ:

- 28.1** Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do MŠ, a po dobu jednání s učiteli MŠ týkajících se vzdělávání dítěte, popř. po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

28.2 Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelům MŠ.

Čl. IX

Závěrečná ustanovení.

29. Účinnost a platnost školního řádu:

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9. 2019 a je platný do odvolání.

30. Změny a dodatky školního řádu.

viz. Přílohy

31. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou 31.8. 2019.

Zákonní zástupci byli se školním řádem seznámeni na rodičovské schůzce dne 4. 9. 2019.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelem školy.