

Č.j. MŠ 36/ 2020	Mateřská škola Velké Hostěradky, příspěvková organizace		
Řád – ŠKOLNÍ ŘÁD			
	Účinnost od: 1. 9. 2020	Č.j:MŠ 36/2020	Skar.zn.A 10

ŠKOLNÍ ŘÁD

	Jméno:	Datum:	Podpis:
Vypracovala:	Monika Florová ředitelka mateřské školy	28. 8. 2020	
Schválila:	Monika Florová ředitelka mateřské školy		

Pedagogická rada projednala dne: 28. 8. 2020

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1. 9. 2020

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2020

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

**Určeno pro vnitřní potřebu Mateřské školy Velké Hostěrádky 65,
příspěvková organizace**

Ředitelka mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

ČL. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání dále jen (vzdělávání)
 - a, podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c, podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - d, podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e, vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání,
 - f, napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g, poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h, vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- ch, mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

1.2 Školní vzdělávací program s motivačním názvem: „Cesta za poznáním se skřítkem Medovníčkem“.

Upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Velké Hostěradky.

- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a šk. vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 ods. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen vyhláška o MŠ), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- d) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- e) 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 respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí...).

- f) 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...).
- g) na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- h, zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- ch) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup)

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.5. Povinnosti dítěte

- Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití ve třídě.
- Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.
- Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
- Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
- Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
- 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 byly seznámeny

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Mateřská škola zabezpečuje předškolní vzdělávání uspokojováním přirozených potřeb dítěte zaměřené na základy celoživotního vzdělávání. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a MŠ.

- 3.1** Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „ zákonní zástupci “) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2** Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v ČI. III, Upřesnění výkonu práv a povinností

zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání

4.1 Zákonní zástupci jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- respektovat řád školy a dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy
- zákonní zástupci mají povinnost dítě osobně předávat pedagogickým pracovnícím, nebo pracovníci k převzetí dětí pověřenou a přebírají dítě od učitelky přímo ve třídě nebo na zahradě mateřské školy v době určené pro odchod z mateřské školy. Dítě je vydáno pouze osobám uvedeným v evidenčním listu dítěte
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh předškolního vzdělávání dítěte
- předávat do mateřské školy dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti 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 ohlásí mateřské škole.
- při převzetí dítěte z MŠ od učitelky zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat učitelku, na pozdější upozornění či stížnost nebude ze strany mateřské školy brán zřetel,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem-neúčast dítěte při vzdělávání ve škole včas a řádně omlouvat /telefonicky, osobně/
- pravidelně a včas hradit úplatu za vzdělávání a za školní stravování
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- přihlásit své dítě k povinnému vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- sledovat informace na nástěnkách a webových stránkách MŠ
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci školy, s dětmi a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- dohlédnout, aby dítě nepřinášelo do MŠ žádné nebezpečné předměty, šperky, žvýkačky, potraviny, hračky
- šetrně zacházet s majetkem školy,

- při nástupu nového dítěte do MŠ předat ve stanoveném termínu ředitelce „Evidenční list dítěte“

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání v mateřské škole

5. Přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 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 dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy a obce, ...) (§34odst.2).
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst.2).
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- 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 dítěte 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 vyznění 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.

5.1 Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a, žádost zákonného zástupce dítěte o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b, evidenční list dítěte potvrzený pediatrem (potvrzení, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci) a podepsaný zákonným zástupcem. Tato

informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti k předškolnímu vzdělávání.
Pro děti, které nastupují do MŠ až v posledním roce povinného vzdělávání tato povinnost neplatí.

c, oznámení zákonných zástupců – vyzvedávání dítěte osobami, které jsou jimi zmocněny k vyzvedávání dětí z mateřské školy

5.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonnými zástupci zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5.3 V měsíci červenci lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

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 (§182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Mateřská škola, Velké Hostěrádky, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo 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. Začátek vzdělávání stanovuje ředitelka školy, a to v rozmezí od 8,00 hod. do 12,00 hod. (§1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- **Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).**
- **Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte (§ 184a zákona č. 561/2004Sb., školský zákon).**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního 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. Zanedbá-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona. (§182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a, telefonicky, sms zprávou, do kalendáře v šatně MŠ
 - b, písemně do omluvného listu dítěte / patří mezi povinnosti zákonných zástupců/
 - c, osobně učitelkám ve třídě

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

5.4 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro kterého je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst.4).

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuální 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 (§34b odst. 2)
- d, ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

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

Ředitelka 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 (§ 34b odst. 4).

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze opětovně individuálně vzdělávat.

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).

5.5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka 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).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém jsou upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitelka 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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

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

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

Ředitelka 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.)

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

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.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č.500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

6.1. Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Dohodu o docházce a způsobu stravování v MŠ.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

7. Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, pokud se nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1. až 16.3. tohoto školního řádu.

8. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné uvedené ve směrnici školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

11.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

11.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osoby používajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

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

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu stravování

12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, změny jsou prováděny písemnou formou.

12.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních

dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není daná ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

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

- 13.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ **osobně**.
- 13.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 13.3 V případě, že je se zákonným zástupcem dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s ním i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření osob zmocněných k předávání a vyzvedávání dítěte předají zákonní zástupci učitelce, nebo ředitelce mateřské školy.
- 13.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- a, pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b, informuje telefonicky ředitelku školy
 - c, řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

/ **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 činnosti mateřské školy vykonává dohled nad dítětem, až do doby, kdy je pedagogický pracovník 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 setrvávat na území mateřské školy./

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

- 14.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.
- 14.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 14.3 Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 14.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 14.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- 15.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá 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 pedagogickým pracovníkem, písemným sdělením umístěným na informativní nástěnce na chodbě školy a webových stránkách školy.
- 15.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15.1. bude i finanční příspěvek od rodičů, požádá mateřská škola zákonné zástupce dětí o platbu vždy s předstihem. Pokud se některé dítě akce nechce účastnit, nebo zákonní zástupci nesouhlasí s účastí dítěte na určité akci, bude zajištěn po dobu konání akce dozor pracovníkem školy.

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

- 16.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, formou sms, **písemnou formou do sešitu absence - týká se omlouvání dětí v posledním roce**

docházky do mateřské školy, nebo osobně.

- 16.2 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 16.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by, mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 16.4 Zákonní zástupci informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravné v mateřské škole

17.1. Úplata se týká děti ve věku od 2 – 5 let

Úhrada úplaty za vzdělávání je stanovena směrnicí: „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce.

- **Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa** a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a **úplata se hradí.**
- **Pokud na základě KHS nebo MZd dojde k uzavření školy**, stanoví ředitelka školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem.
- **Ředitelka školy má podle školského zákona pravomoc rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty v závislosti na situaci i v jiných případech.**

Bezüplatnost dětí v mateřské škole se vztahuje také na:

- Děti s uděleným odkladem školní docházky.
- Děti s plněním povinného předškolního vzdělávání (dítě starší 5 let)

Osvobozen od úplaty těchto dětí je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
- e) pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy (vyhláška 43/2006 - § 6 odst.5)
- f) zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají v MŠ žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost potvrzením (školský zákon , § 164, odst..a).

17.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky ustanovené ve směrnici: „Platby za stravování ve školní jídelně“.

Úhrada stravného:

- a, Úplata za školní stravování se hradí vždy k 15. daného měsíce. Výše stravného je stanovena podle platných předpisů a cen ve smlouvě o školním stravování.
- b, Platby od rodičů jsou vedeny pověřenou pracovnící – vedoucí stravování paní Martou Reiterovou převodem na účet MŠ pod danými variabilními čísly.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Úplata za vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu MŠ.

Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (školský zákon, § 35, odst. 1 d).

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

ČL. IV Provoz a vnitřní režim v mateřské škole

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7.00 do 16:00 hodin. Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Mateřská škola, Velké Hostěrádky 65, 691 74.

19.2 V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu omezit, nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu, čerpání řádné dovolené zaměstnanců školy, apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.

19.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

19.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

19.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně měsíc před jejich zahájením.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

Režim dne:

7.00 – 8.30 - doba určená pro příchod dětí (dětí v posledním roce vzdělávání mají určen příchod do 8:00 hod.), spontánní hry a činnosti dětí dle vlastního volby a výběru, didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní) ve skupinách a individuálně vedené pedagogem, skupinové činnosti v centrech aktivit, individuální práce s dětmi

8.30 – 11,50 volné hry, spontánní i řízené činnosti dětí, skupinové činnosti v koutcích aktivit, individuální práce s dětmi, pohybová chvilka, přivítání, hygiena, svačina, ranní kruh – diskusní, komunitní, předávání prožitků, vyjádření pocitů, hodnocení činností, problémů, plánování činností na další den, týden, zpětná vazba, oslavy narozenin, příprava na pobyt venku, pobyt venku s důrazem na pohybové aktivity dětí, maximální využití školní zahrady.

V případě vycházky mají děti vždy možnost spontánního pohybu / hřiště, vhodné a bezpečné plochy v obci a jeho okolí /. Pobyt venku se neuskuteční pouze v případě extrémně špatného počasí. Rodiče s touto skutečností počítají a děti mají ve skříňkách v šatně náhradní oblečení pro případ ušpinění, či namočení.

11.50-12.45- převlékání, osobní hygiena, příprava na oběd. Děti si mohou nalévat polévku samy z mísy, předškolní děti i děti, které mají zájem jí příborem. Hygiena, příprava na odpočinek.

12.45-14.15 - relaxační a dechová cvičení, čas na pohádku, hudbu, příběhy, spánek a odpočinek dětí, respektování individuálních potřeb dětí, klidné aktivity nespících dětí po asi 30 minutách odpočinku, individuální práce s předškolními dětmi, pedagogická diagnostika, jazykové chvilky

14.15 – 16.00- hygiena, svačina, pokračování v započatých činnostech, spontánní zájmové činnosti, pohybové aktivity podle zájmu dětí, v případě příznivého počasí tuto dobu děti tráví na školní zahradě, doba pro přebírání dětí zákonnými zástupci

16.00 - ukončení provozu MŠ

Režim dne se přizpůsobuje potřebě dětí dokončit činnost, časové rozmezí není závazné, kromě doby podávání jídla – ranní svačina od 9.00 hod., oběd od 12.00 hod. a odpolední svačina od 14.15 hod.

Od 7.00 hod. dětem podáváme ovoce a zeleninu -, „Vitamínový talíř“. Nápoje mají k dispozici celý den. Na zahradě a při pobytu venku v teplejších měsících jsou dětem nabízeny nápoje/ na zahradu MŠ je donesena nerezová nádoba sloužící na teplé i chladné nápoje, děti pijí z vlastních hrníčků označených značkou. Při vycházkách do okolí MŠ učitelky nosí pití pro děti v plastových lahvích a jednorázové plastové kelímky/ zejména v teplém letním, či polodenních vycházkách/.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci:

- po obědě si zák. zástupci vyzvedávají děti v době od 12.40 – 12.55 hod.
- odpoledne se děti rozcházejí v době od 15.00 - 16.00 hod.

Denní program je proměnlivý a variabilní dle aktuálních podmínek školy.

20.2 Děti se přijímají v době od 7:00 hodin do 8:30 hodin. Po celou dobu provozu je mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzavřena bezpečnostním zámekem a sledována kamerovým systémem.

20.3 Děti, které chodí domů po obědě, si zákonní zástupci nebo zmocněná osoba vyzvedávají v čase od 12:40 – 12:55 hodin. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15.-16. hodinou.

20.4 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách od 11:00 hod – 12:15 hod.- v době vydávání obědů – pouze v první den nepřítomnosti dítěte.

20.5 Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských a projektových dnů a jiných akcí. Rámcový režim je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmu dětí.

- Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, nebo osobně mateřské škole.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na informativní nástěnce na chodbě MŠ, na webových stránkách školy. **Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnku a webové stránky.**
- Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám dětí a probíhajícím vzdělávacím aktivitám. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky a relaxační hudby, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.
- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro předávání a vyzvedávání dítěte z MŠ a to na základě písemného zmocnění podepsaného zákonnými zástupci dítěte a předaného pedagogickému pracovníku školy.
- Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální konzultaci týkající se vzdělávání dítěte.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. 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 dětí a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí na přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt venku omezen při nepříznivém počasí – znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C. V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi. Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ

souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19. Tutu povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že je povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst.3 zákona o ochraně zdraví).

Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění, ale těmto příznakům věnuje zvýšenou pozornost a při jejich zjištění volí tento postup:

- **Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte** – dítě není vpuštěno do budovy školy, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce.
- **Příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte** – tuto skutečnost oznámí zákonnému zástupci neprodleně a informuje ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí ze školy. Pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu
- **Příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole** – neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informujeme zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školy.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonné zástupce, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Tuto skutečnost potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost.

21.1 Mateřská škola 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 zpět jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadalo nejvýše

- a) 20 dětí z běžné třídy, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

21.3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 21.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 21.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí

21.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 21.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu venku v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu (např. školnice), která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

21.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů, pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

21.6 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.

21.7 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného 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.

21.8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

21.9 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnícím k výletům, školám v přírodě a BOZP.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

První pomoc a ošetření:

- Ředitelka školy a pedagogické pracovnice školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz

zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte.

- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad pedagogický pracovník konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou u České pojišťovny.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

A, Pobyt dětí v přírodě

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

B, Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují veškeré překážky, které by, mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náradí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- 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.

C, Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné používat nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmějí mít ostré hroty apod.)

22. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

22.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již 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.

Naše mateřská škola má vypracovaný vlastní Program prevence rizikového chování.

22.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

22.3 Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy, práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy, povinnosti všech zaměstnanců školy

A, Zaměstnanci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

- Zákonní zástupci dětí dodržují režim a stanovenou organizaci provozu MŠ.
- Zákonní zástupci dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházející do MŠ a s ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

B, Práva pedagogických pracovníků školy

- zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy
- nepřijímat do MŠ nemocné dítě (nachlazené, s infekčním onemocněním) v zájmu zachování zdraví ostatních dětí

C, Povinnosti pedagogických pracovníků školy

- zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích dětí, zákonných zástupců i ostatních zaměstnanců
- chránit majetek mateřské školy, řádně s ním zacházet a hospodařit

- informovat v dostatečném předstihu zákonné zástupce o dění ve třídě, programu, pořádání školních i mimoškolních akcí
- odpovídat za bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ i v době jiných aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště.
- poskytovat informace o výchovném a vzdělávacím procesu dítěte
- poskytovat předem důležité informace pro zák. zástupce (k organizaci provozu i k akcím pořádaných školou).
- umožnit konání konzultačních hodin ZZ, pokud o to projeví zájem.
- sledovat negativní projevy chování a provést poučení dětí.
- řídit se řádem školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitelky školy
- dodržovat zásady BOZP a PO
- při zjištění příznaků počínajícího onemocnění nebo vzniku úrazu dítěte neprodleně informovat rodiče a požádat je o bezodkladné vyzvednutí dítěte z MŠ.
- dodržovat pracovní dobu a náplň práce

D, Povinnosti všech zaměstnanců školy

- pro pedagogické i provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy a dalšími předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny.
- pokud zaměstnanci zjistí závady a nedostatky prostor školy a jejího zařízení ohrožující zdraví a bezpečnost osob, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech ředitelku školy nebo v krajním případě starostu obce.
- při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit ředitelce školy, vždy provést záznam do knihy úrazů. Ředitelka zajistí vyplnění záznamu o úrazu s pracovníkem, který byl svědkem úrazu nebo který se o něm dověděl první.
- využívat plně svou pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní, zapisovat pravidelně příchody a odchody z pracoviště.

Neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti ředitelce školy.

Čl. VII. Zacházení s majetkem školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

24.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi

mateřské školy a po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

24.2 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

25.Zabezpečení budovy MŠ

25.1 - Vstup do prostoru mateřské školy vede přes dvoje dveře, které jsou opatřeny bezpečnostními prvky. První vstupní dveře jsou ošetřeny kamerovým systémem a zvonkem, které ovládá pedagogický pracovník ve třídě a má tak přehled o příchozích zákonných zástupcích a návštěvnících mateřské školy. Druhé dveře jsou opatřeny zvonkem a komunikačním zařízením mezi pedagogickými pracovníci a příchozími. Každý z pracovníků školy, který otevírá cizím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř pro zaměstnance školy volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

- Rodiče nesmí pouštět cizí osoby do objektu MŠ.
- Dalším zabezpečením je odchodové tlačítko na obou dveřích, které slouží k zabránění nečekaného odchodu dítěte z prostor mateřské školy. Rodiče, či zaměstnanci školy při odchodu zmáčknou odchodové tlačítko a opustí prostory mateřské školy.

26.Další bezpečnostní opatření

26.1 Ve všech prostorách a areálu mateřské školy platí zákaz kouření, používání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

**Čl. VIII. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst.1 písm. b), § 30
odst.3 školského zákona)**

1. Školní řád platí do odvolání od 1. 9. 2020
2. Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 28. 8. 2020
3. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád Mateřské školy, Velké Hostěradky, příspěvková organizace, Velké Hostěradky 65, 691 74 nabývá účinnosti 1. 9. 2020 a nahrazuje školní řád z 1. 9. 2019.

Monika Florová, ředitelka školy

