



Základní škola a mateřská škola Ostrava - Hrabůvka, A. Kučery 20. příspěvková organizace

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracoval:	Bc. Marie Skybíková
Schválil:	Mgr. Rostislav Pytlík
Směrnice nabývá platnosti dne:	01. 09. 2017
Směrnice nabývá účinnosti dne:	01. 09. 2017
Počet stran:	26

Pozn.: **takto vyznačeno je vše týkající se povinného předškolního vzdělávání**, ostatní body jsou platné pro všechny, není-li uvedeno jinak.

Ředitel Základní školy a mateřské školy Ostrava - Hrabůvka, A. Kučery 20, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (Listinou základních práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte č. 104/1991 Sb., Zákoníkem práce, zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školní řád je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Předškolního vzdělávání

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 rozvoji základních pravidel chování dítěte;
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte;
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání;
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte před jejich vstupem do základního vzdělávání;
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami;
- h) 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.

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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen vyhláška o MŠ) v plném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání uvedené 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 pobytu v mateřské škole;

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

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

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Zákonní zástupce dětí, popř. jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen zákonní zástupci) mají právo na:

- a) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí;
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí;
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí;
- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;

3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. 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.

3.3. Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole, mají povinnost s mateřskou školou spolupracovat a řešit případné problémy, s pedagogem nebo zástupcem ředitele školy pro předškolní vzdělávání popř. s ředitelem školy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).

3.4. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) přihlásit dítě k zápisu k povinné předškolní docházce v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (pokud dítě ještě nedochází do MŠ);
- b) dodržovat při povinném předškolním vzdělávání dítěte pravidelnou denní docházku, omlouvat a uvolňovat dítě z docházky, tak jak je uvedeno v čl. 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.;
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno;
- d) předávat dítě osobně učitelce mateřské školy;

- e) přivádět dítě do mateřské školy zdravé;
- f) na vyzvání zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- g) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- h) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- ch) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích;
- i) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- j) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní denní uspořádání při vzdělávání, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy;
- k) dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- l) dbát na bezpečnost svých dětí i ostatních dětí ve všech prostorách MŠ, není přípustné pohybovat se ve vnitřních prostorách MŠ na kolečkových bruslích, kolech, koloběžkách, odrážedlech, skeateboardech.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 4.1. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá zpravidla v měsíci květnu v tom kalendářním roce, ve kterém bude školní rok začínat. Termín zápisu bude zveřejněn na webových stránkách školy, veřejně dostupných prostorech MŠ a v místním tisku.

- 4.2. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., (Školský zákon)
- 4.3. O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy, po ukončení zápisu do mateřské školy, na základě kritérií stanovených ředitelem školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. V souladu s ustanovením § 34 školského zákona je přednostně vždy přijato dítě, které před začátkem školního roku dosáhne 5 roku věku a bude tak plnit povinné předškolní vzdělávání (dále jen dítě plnící povinné předškolní vzdělávání). Podle § 179 odst. 2 školského zákona budou dále přednostně přijaty děti:
- od 1. 9. 2017 děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 4 roku věku
 - od 1. 9. 2018 děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3 roku věku
 - od 1. 9. 2020 děti, které dosáhnou do 31. 08. 2020 2 roku věku
- 4.4. Zákonný zástupce může pro své dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, zvolit jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání:
- individuální vzdělávání dítěte – bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky
- 4.5. V případě, že se zákonný zástupce rozhodne zvolit pro své dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, způsob individuálního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost písemně zástupci ředitele školy pro předškolní vzdělávání u řádného zápisu do mateřské školy.
- 4.6. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje počet volných míst pro daný školní rok v mateřské škole. Výjimkou jsou děti plnící povinnou předškolní docházku, u nichž je nutné plnit tuto povinnost od počátku školního roku.
- 4.7. Podle ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, lze k předškolnímu vzdělávání

přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Pro účely přijetí dítěte do mateřské školy a dalších § 50 zákona vymezených zařízení je třeba, aby dítě bylo očkováno v rozsahu nejméně jedné dávky očkovací látky proti spalničkám, příušnicím a zarděnkám a dále v případě očkování hexavakcínou bylo dítě očkováno ve schématu minimálně 2+1 dávka. Z hlediska zachování kolektivní imunity v mateřských školách a dalších § 50 zákona vymezených zařízení je výše uvedené očkování dostačující. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a potvrzuje ji ošetřující dětský lékař. **Výjimkou jsou děti plnící povinné předškolní vzdělávání.**

4.8. O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

4.9. Do třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Od roku 2018 to bude zpravidla od 2 do 6 let.

4.10. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem;
- b) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem;
- c) oznámení rodičů o vyzvedávání dítěte;
- d) přihlášku ke stravování;
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; že dítě bylo očkováno v rozsahu nejméně jedné dávky očkovací látky proti spalničkám, příušnicím a zarděnkám a dále v případě očkování hexavakcínou bylo dítě očkováno ve schématu minimálně 2+1 dávka; **výjimkou jsou děti plnící povinnou předškolní docházku**

4.11. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše tři měsíce;

5. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu:

a) Neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 11.1 až 11.3 tohoto školního řádu.

b) Narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu toho, že zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

c) 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 ředitel školy na základě písemného oznámení - žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

d) Neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

e) Ukončení vzdělávání dítěte podle bodů a) až d) se nevztahuje na děti plnící povinné předškolní vzdělávání.

6. 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.

Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů

- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů;

- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

7.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy se stanoví 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.

7.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupcem ředitele školy pro předškolní vzdělávání.

7.3. Body 7.1 a 7.2 se nevztahují na děti plnící povinné předškolní vzdělávání. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech – 4 souvislé hodiny denně, kdy začátek povinné doby je stanoven na 8:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (jako u základních a středních škol). Jarní prázdniny se určují podle sídla MŠ, v souladu s organizací školního roku.

7.4. Individuální vzdělávání dítěte

Povinnosti zákonného zástupce při individuálním vzdělávání dítěte:

- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte)

- oznámení o individuálním vzdělávání dítěte učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku tzn. u řádného zápisu do mateřské školy; v případě, že zákonný zástupce požádá v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno zástupci ředitele školy pro předškolní vzdělávání nebo řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

- zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v mateřské škole, kde bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

Povinnosti mateřské školy při individuálním vzdělávání dítěte:

- doporučení zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (vychází z RVP PV, ŠVP)

- ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání

- způsobem ověření bude předložení prací dítěte zákonným zástupcem, který bude obsahovat kresbu, kresbu lidské postavy, malbu, stříhání, lepení a skládání z papíru a přezkoušení dítěte v jednotlivých oblastech pedagogů třídy, do které bylo zařazeno za přítomnosti zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání. Termíny pro ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude vždy v posledním týdnu v listopadu a náhradní termín bude v prvním týdnu v prosinci

Ukončení individuálního vzdělávání dítěte může dojít z několika důvodů:

- pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, rozhodne ředitel školy o ukončení individuálního vzdělávání, odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek, dítě zahájí pravidelnou denní docházku, dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat

- na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizaci

- nástupem k povinné školní docházce v základní škole

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

8.1. Děti se schází v 1. třídě od 6.00h. do 6.30h.. Zákonní zástupci jsou povinni osobně předat dítě učitelu mateřské školy. Za úrazy dětí, které docházejí do mateřské školy samy, nenese mateřská škola žádnou zodpovědnost! V ranních hodinách, když není třída otevřená, převede zákonný zástupce dítě do vedlejší třídy. Mateřská škola se zamyká v 8.00h.

Zákonní zástupci mohou přivádět a vyzvedávat dítě kdykoliv v průběhu dne, avšak po předchozí domluvě s příslušným učitelem mateřské školy a zapsání této skutečnosti nejméně den předem do sešitu pozdějších příchodu do MŠ v šatně třídy, do které dítě chodí.

V případě, že zákonný zástupce přivede dítě pozdě tj. po 8 hod. a nezapíše pozdní příchod dítěte do MŠ nebo telefonicky neinformuje mateřskou školu o pozdním příchodu nebo se opakují pozdní příchody bez závažných důvodů, bude postupováno takto:

- zákonný zástupce bude upozorněn na porušení školního řádu
- při opakovaném pozdním příchodu bude pozdní příchod zaznamenán do evidence pozdních příchodů a zákonný zástupce tento zápis potvrdí svým podpisem nebo nebude ten den dítě přijato do MŠ
- při dalším opakování může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte podle bodu 5b) tohoto školního řádu

Výjimkou jsou děti plnící povinné předškolní vzdělávání, pro které platí podmínky dle Čl. III odstavce 7.3, kdy budou všechny děti plnící povinné předškolní vzdělávání nejpozději v 8:00 hod. ve třídě, protože začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 8:00 hod.

V případě pozdního příchodu bude postupováno takto:

- slovní upozornění na porušení školního řádu
- při dalším pozdním příchodu bude následovat písemné upozornění na porušení školního řádu a při opakování hlášení na odbor sociálně právní ochrany dětí
- při dalším opakování budeme oficiálním dopisem informovat odbor sociálně právní ochrany dětí o zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání dítěte

8.2. Organizace dětí je upřesněna na nástěnkách v šatnách. Děti se rozcházejí na svých třídách, pak se rozcházejí na 1. třídě od 15:45 hod. (nejdříve však od 15:30 hod.) do 16:00 hod. Mateřská škola zamyká v 16:00hod. Změny (z provozních důvodů) jsou upřesňovány informativními vývěskami v dané třídě, či na branách vedle schodiště u symbolu dané třídy.

8.3. V případě, že je zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

8.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci zástupkyni ředitele školy pro předškolní vzdělávání prostřednictvím příslušného učitele mateřské školy.

8.5. Pokud pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel mateřské školy:

a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky;

b) informuje telefonicky zástupkyni ředitele školy pro předškolní vzdělávání;

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - v případě, že dítě zůstane nevyzvednuto do 16.30 hodin je učitel mateřské školy povinen na náklady rodičů dítěte převést dítě do Dětského domova „Dětské centrum DOMEČEK, p.o.“ - Jedličkova ul. 5 Ostrava - Zábřeh, tel. 595 705 301, a to za asistence Městské policie Ostrava (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);

Pozdní příchod je porušením tohoto vnitřního řádu školy. Pozdní příchod rodičů je zaznamenán do evidence pozdních příchodů a zákonný zástupce tento zápis potvrdí svým podpisem.

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

9.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný u pedagogů na třídě a na webových stránkách školy.

9.2. 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 vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte nebo si s pedagogy dohodne individuální pohovor.

9.3. Zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání nejméně jednou 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.

9.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupcem ředitele školy pro předškolní vzdělávání nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

9.5. Zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání 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.

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

10.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným v šatně na nástěnkách.

10.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 10.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

11.1. 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, emailem nebo osobně mateřské škole u paní vedoucí jídelny, nejméně však 24 hodin předem do 13. 00 hodiny, jak je uvedeno v bodech 18 a 19 tohoto školního řádu.

11.2. V případě, že dítě onemocní nebo se z jiného důvodu nebude účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepřítomnosti dítěte je možné osobně, telefonicky, emailem, jak je uvedeno v bodech 18 a 19 tohoto školního řádu.

11.3. Pro děti plnící povinnou předškolní docházku neplatí body 11.1 a 11.2., ale jsou stanovena takto:

11.3. a) Omluva z docházky dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání

1. Nepřítomnost dětí v MŠ může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů.

2. V případě nepřítomnosti dítěte pro nemoc oznámí zákonní zástupci dítěte mateřské škole telefonicky na tel: 725 987 849, osobně nebo emailem na e-mail: zastupce3@zsakucery.cz první den nemoci dítěte (nejpozději však do 3 dnů) a odhlásí si řádně oběd u vedoucí jídelny, jak je v MŠ zvykem (dle bodů 18 a 19 tohoto školního řádu). Telefonická, osobní nebo emailová omluva zástupci ředitele školy pro předškolní vzdělávání je považována jen za prvotní informaci, která musí být následně písemně doložena omluvou z docházky. Tu zákonní zástupci vyplní ihned po návratu do MŠ, tedy první den návratu po nepřítomnosti u pedagoga na své třídě do dokumentu „Omluva/Uvolnění“ svého dítěte (do tohoto dokumentu mohou zákonní zástupci na vyžádání nahlížet během celého roku). Není-li nepřítomnost dítěte včas a řádně omluvena je to porušení školního řádu MŠ a bude postupováno jako v případě pozdního příchodu do MŠ v bodě 8.1 tohoto školního řádu.

3. V případě dlouhodobé absence především za zdravotních důvodů (např. pobyt v lázních) bude písemná omluva z docházky dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání doplněna vždy potvrzením lékaře.

4. V případě, kdy má dítě opakovanou častou absenci z důvodů nemoci omlouvanou zákonnými zástupci a je podezření na zanedbávání povinného předškolního vzdělávání ze strany zákonných zástupců, podávají pedagogové této třídy zástupci ředitele školy pro předškolní vzdělávání podnět k dokládání důvodů nepřítomnosti dítěte výhradně potvrzením lékaře, nikoliv zákonných zástupců. O této skutečnosti je zákonný zástupce neprodleně a prokazatelně informován.

11.3.b) Uvolňování z docházky dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání

1. V případě vážných důvodů mohou zákonní zástupci dítěte požádat o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání předem písemnou formou. Uvolnění z docházky vyplní u pedagoga na své třídě do dokumentu „Omluva/Uvolnění“ svého dítěte (do tohoto dokumentu mohou zákonní zástupci na vyžádání nahlížet během celého roku).

2. O uvolnění z docházky bude rozhodnuto:

- učiteli třídy, do které je dítě zapsáno (stačí jednoho učitele ze dvou), není-li delší než dva dny;
- zástupcem ředitele školy pro předškolní vzdělávání prostřednictvím učitelů třídy, do které je dítě zapsáno, při uvolnění na tři a více dnů;

O uvolnění rozhoduje zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání, přihlíží k dosavadní absenci dítěte a zohledňuje zejména zdravotní důvody.

4. K lékařskému vyšetření chodí děti v době plnění povinného předškolního vzdělávání jen v nutných případech, a to po nezbytně nutnou dobu.

5. V případech, kdy soud rozhodne o střídavé péči dítěte nebo o jiném způsobu úpravy styku zákonných zástupců s dítětem a v důsledku toho dítě plnící povinné předškolní vzdělávání nebude moci navštěvovat mateřskou školu po celou dobu, požádá písemně zákonný zástupce o dlouhodobé uvolnění dítěte z docházky, dle rozhodnutí soudu, které bude přiloženo k této žádosti. O dlouhodobém uvolnění z docházky na základě žádosti s přiloženým rozhodnutím soudu rozhodne zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání. Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o jakýchkoliv změnách a to v písemné formě.

11.4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

11.5. Zákonní zástupci dítěte 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.

12. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

12.1. Úplata za školní stravování (dále jen stravné) je určena výší finančního normativu dle vyhlášky č. 107/2008 Sb., o školním stravování a je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.

Úplata za předškolní vzdělávání (dále jen školné) za příslušný měsíc, je splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce. **Výjimkou jsou děti plnící povinné předškolní vzdělávání, pro které je předškolní vzdělávání bezúplatné (školné neplatí) a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pěti let až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku v ZŠ a to i v případě odkladu školní docházky.**

12.2. Platby za školné i stravné jsou hrazeny inkasním převodem z účtů zákonných zástupců na účet školy, doporučujeme zadat jednu platbu za školné a stravné, která bude splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce. (př. platba na září bude uhrazena do 15. srpna).

12.3. Výše úplaty za školní stravování je určena výší finančního normativu, který rozlišuje věkové stravníky 3-6 let a 7 let. Stravníci jsou zařazováni do věkových skupin vždy na dobu školního roku (od září do srpna), ve kterém tohoto věku dosahují.

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

13. Základní pravidla vzájemných vztahů v mateřské škole mezi zaměstnanci mateřské školy, dětmi, zákonnými zástupci dětí a chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

a) Zaměstnanci školy jsou povinni vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit;

- b) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci mateřské školy, dětmi a zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti;
- c) Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají ve vzájemných vztazích o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušného chování a zdvořilé komunikace;
- d) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole;
- e) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do dokumentace mateřské školy nebo jiné důležité informace o dítěti (např. zdravotní způsobilost aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogové a zaměstnanci mateřské školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů;
- f) Zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní denní uspořádání při vzdělávání mateřské školy;
- g) Zákonní zástupci se řídí školním řádem mateřské školy;

ČI. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ ORGANIZACE MATEŘSKÉ ŠKOLY

14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 14.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.00 do 16.00 hod.
- 14.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 14.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 14.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 14.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání na přístupném místě v mateřské škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

14.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různého věku.

14.5. 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 mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

15. Vnitřní denní uspořádání při vzdělávání

15.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním uspořádání:

6.00 - 6.30	Příchod dětí do mateřské školy - scházení v 1. tř.;
6.30 - 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity;
8.00 - 9.00	Volně spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity
9.00 - 9.30	Osobní hygiena, svačina
9.30 - 11.30	Volné činnosti a aktivity dětí, aktivity řízené pedagogickými pracovníky, zaměřené především na hry a individuální činnosti, osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku popř. náhradní činnost;
11.30 - 12.15	Osobní hygiena, oběd
12.15 - 14.00	Odpočinek dětí respektující individuální potřeby dětí
14.00 - 14.30	Osobní hygiena, odpolední svačina
14.30 - 16.00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickým pracovníkem, zaměřené především na hry, vyzvedávání dětí zákonnými zástupci;

Povinná docházka – 8.00-12.00

16. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

16.1. Děti se přijímají v době od 6.00 hod. do 8.00 hod. Poté se až do 12.00 hod. mateřská škola z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí domluvě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době, jak je uvedeno v bodě 8 a 17 tohoto školního řádu.

Harmonogram uzamykání mateřské školy:

6.00 - 8.00 hod.	Odemčeno
8.00 - 11.15 hod.	Zamčeno
11.15 - 12.45 hod.	Odemčeno
12.45 - 14.30 hod.	Zamčeno
14.30 - 16.00 hod.	Odemčeno
16. 00 hod.	Uzamyká se celý objekt mateřské školy

16.2. Přivádění a převlékání dětí:

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a přihrádek. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. 1x týdně odnesou pyžamo dítěte na vyprání a prezůvky na očištění podrážek.

16.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

- a) Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učiteli mateřské školy a informovat o zdravotním stavu dítěte;
- b) Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učiteli mateřské školy;
- c) Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a to ani v jiných prostorách mateřské školy;
- e) Děti do mateřské školy nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod;
- f) Děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené;
- g) Zákonný zástupce si pro dítě chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu ohlásit učiteli mateřské školy jméno dítěte, které přebírá;
- h) V případě, že dítě odchází po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny;
- i) Zákonní zástupci nevstupují do prostor herny a umývárny v obuvi;
- j) Zákonní zástupci nebudou vyžadovat na učiteli mateřské školy, aby dítě nebylo vydáváno jednomu z rodičů, pokud nebude soudem pravomocně rozhodnuto, že jeden z rodičů pozbývá právo si dítě vyzvedávat (pisemný doklad o tomto rozhodnutí musí být předán zástupci ředitele školy pro předškolní vzdělávání);

16.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 až 12:30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 a 16:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy a to písemně do sešitu v šatně. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

17. Délka pobytu dětí v MŠ:

17.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupci. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod.. Pozdější příchody si dohodnou zákonní zástupci s příslušným pedagogem předem a zapíší do sešitu pozdních příchodů v šatně své třídy. Dále se řídí dle dobu 8 tohoto školního řádu.

17.2. Délka pobytu dětí plnících povinné předškolní vzdělávání je stanovena od 8:00 hod. do 12:00 hod.

18. Způsob odhlašování stravy dětí:

18.1. Zákonní zástupci mohou v případě nepřítomnosti dítěte odhlásit stravu:

- a) Osobně u vedoucí jídelny;
- b) E - mailem - jidelnams@zsakucery.cz (odhláška je platná po zaslání potvrzení odhlášky z mateřské školy);
- c) Telefonicky na čísle: 725 987 851;

18.2. Zákonní zástupci dětí plnících povinné předškolní vzdělávání se při odhlašování stravy dítěte řídí podle bodu 18.1. a dále postupují podle bodu 11.3 a), 11.3. b) tohoto školního řádu.

19. Odhlašování a přihlašování obědů

19.1. Dítě je automaticky přihlášeno ke stravování po dobu uhrazení stravy zákonným zástupcem.

19.2. Obědy je možné odhlásit v době od 6.00 do 13.00 hodin a to vždy den předem. Dle §119 školského zákona, se uskutečňuje stravování dětí pouze v době jejich pobytu v mateřské škole. Dle vyhlášky č. 107/2005 § 4 odst. 9 se považuje první den neplánované nepřítomnosti dítěte za pobyt v mateřské škole. Další dny není možné stravu za dotovanou cenu odebírat. V případě neodhlášené stravy vzniká povinnost uhradit náklady za neodhlášenou stravu v plné výši.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době mezi 11.15 a 11.30 hod. z kuchyně mateřské školy.

19.3. Zákonní zástupci dětí plnících povinné předškolní vzdělávání se při odhlásování obědů dítěte řídí podle bodu 19.1., 19.2. a dále postupují podle bodu 11.3 a), 11.3. b) tohoto školního řádu.

20. Pobyt venku:

20.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně jednu hodinu. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

21. Změna vnitřního denního uspořádání

21.1. Stanovené základní denní uspořádání může být pozměněno v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

22.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného a podepsaného zákonným zástupcem dítěte.

22.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel nebo zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo;

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let;

- 22.3. Výjimečně může ředitel školy nebo zástupce ředitele pro předškolní vzdělávání zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odst. 2 písm. a) , nejvýše o 8 dětí, nebo
 - b) v odst. 2 písm. b) , nejvýše však o 11 dětí;
- 22.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 22.3 nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy nebo zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, vykonávající činnost mateřské školy.
- 22.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel školy nebo zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 22.6. 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, do mateřské školy může přijít dítě jen zcela zdravé, pedagogické pracovnice mají právo - v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do třídy děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním.
- 22.7. Ve třídě, kde se vzdělávají pouze děti ve věku od 2 do 3 let, nebo kde jsou čtyři a více těchto dětí, vykonává pracovní činnost souběžně nepedagogický pracovník s odbornou způsobilostí.
- 22.8. Pokud se u dítěte projeví známky nemoci během dne, (zvracení, teplota, bolesti břicha ap.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zařazení další zdravotní péče o dítě.
- 22.9. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není

zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře, nebo má právo dítě pro zdravotní stav nepřijmout.

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

22.11. Zákonní zástupci nedávají do mateřské školy léky na doléčení (výjimka - vrozená vada, trvalá indikace podložená celou lékařskou zprávou a podrobným lékařským poučením se všemi náležitostmi, které souvisí s podáním léku viz. bod 22.12., léky budou v originálním balení s přesným dávkováním).

22.12. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.

22.13. Podávání léků v mateřské škole dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán na pokyn ředitele školy nebo zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti a způsobu podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

22.14. Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitele školy nebo zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání.

22.15. Mateřská škola nepřebírá žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození osobních věcí dětí typu náušnice, řetízky či jiné ozdoby. Zákonný zástupce kontroluje, zda dítě při

příchodu do školy nepřináší nevhodné předměty, které by mohly poškodit zdraví a ohrozit bezpečnost jeho či ostatních dětí v kolektivu, dále vlastní hračky a ozdoby jakou jsou prsteny, řetízky, náramky apod. Mateřská škola neposkytuje možnost uložení kočárku, koloběžek, kol, odrážedel nikde v prostorách mateřské školy a nepřebírá tak za ně žádnou odpovědnost za případnou ztrátu či poškození.

22.16. 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 směrnicí 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, zejména

a) 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 dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci před pobytém dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, 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 nesmí mít ostré hroty apod.)

22.17. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

23. Postup při výskytu infekčních onemocnění

- Pedikulóza je infekční onemocnění.
- Děti s infekčním onemocněním budou do příchodu zákonných zástupců izolovány od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření nákazy.
- V případě výskytu vší dětské u svého dítěte neprodleně ohlásit tuto skutečnost mateřské škole, aby bylo možné ihned informovat zákonné zástupce ostatních dětí.
- Návrat dítěte do kolektivu je možný až po úplném odvšivení.
- Učitelé sami nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, ale mají povinnost informovat co nejdříve po zjištění nákazy jak zákonné zástupce daného dítěte, tak zákonné zástupce ostatních dětí.
- Zbavit děti vší je povinností zákonných zástupců, nikoliv školy a pedagogických pracovníků.
- Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitel školy nebo zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání vyzvat, aby se osobně zúčastnil projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte a této výzvě je zákonný zástupce dítěte povinen vyhovět (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).
- V případě, že dítě, které zákonní zástupci posílají opakovaně do kolektivu neodvšivené, lze doporučit, aby o této skutečnosti byl informován příslušný orgán sociální péče. Ten může vyvinout tlak na zákonné zástupce, např. pozastavením výplaty dávek.

Dítě má právo na vzdělávání podle školského zákona (§ 21 odst. 1 písm. a), ale zároveň má povinnost dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.

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

- 24.1. 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 seznamovány 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.
- 24.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy 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.
- 24.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

- 26.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli mateřské školy a pro 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. Zákonní zástupci se v prostorách



mateřské školy, které nejsou určeny pro přivádění a vyzvedávání dětí, převlékání dětí, pohybují pouze za doprovodu zaměstnance mateřské školy.

26.2. 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 mateřské školy.

27. Zabezpečení budovy MŠ

27.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

28. Další bezpečnostní opatření

28.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání elektronických cigaret, vodění psů, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

29. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zástupce ředitele školy pro předškolní vzdělávání. O kontrolách provádí písemné záznamy.

30. S tímto školním řádem jsou seznámeni všichni zaměstnanci školy a zákonní zástupci dětí a toto stvrdí svým podpisem viz. zápis z třídní schůzky, zápis z porady.

31. Datem účinnosti tohoto Školního řádu pozbývá platnost Školní řád platící do 31. 8. 2016

32. Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2017

V Ostravě dne 1. září 2017

přílohy:

č. 1: *žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání*

č. 2: *žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání*