

Základní škola a Mateřská škola Zátor, příspěvková organizace

Školní řád pro MŠ

Směrnice č. 49

Zpracoval:	Hana Mohylová, DiS. a kolektiv pedagogů
Schválila a vydala:	Bc. Mgr. Barbora Šovčíková
Pedagogická rada projednala:	29.8.2017
Vyhlášeno dne:	29.8.2017
Účinnost:	1. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Tento školní řád je zpracován v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

Čl. I.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ, PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 1.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
 - další práva dětí při vzdělávání, vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- 2.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - na ochranu osobních údajů v platném znění,
 - o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatnitelných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy,
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí

vzdělávání dětí,

- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

2.2 Informace jsou poskytovány

- na třídních schůzkách a školních akcích,
- na nástěnkách v šatnách dětí,
- na individuálních informativních letáčcích,
- na www stránkách školy,
- individuálně učitelkami ve třídě,
- ředitelkou, zástupkyní ředitelky nebo vedoucí školní jídelny v jejich kanceláři.

Zveřejňování fotografií a videozáznamů dětí na webových stránkách školy a jinde se uskutečňuje se souhlasem zákonných zástupců. Tento souhlas se dává na dobu pobytu dítěte v MŠ a dále na další roky pro účely výzdoby MŠ a prezentaci školy.

2.3 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně a včas docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- na vyzvání ředitelky, zástupkyně ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, nebo které mohou ohrožovat vzdělávání jiných dětí v MŠ,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- informovat včas mateřskou školu o nepřítomnosti dítěte,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, (údaje pro vedení školní matriky) zejména změnu adresy bydliště, telefonního čísla, název zdravotní pojišťovny, u které je dítě přihlášeno apod.,
- sledovat pokyny a oznámení na informačních nástěnkách a na webových stránkách školy či jiných užívaných informačních médiích,
- respektovat organizaci provozu a vzdělávání školy, školní řád a ostatní vnitřní předpisy organizace.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů ve škole

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vycházejí ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy - včasná docházka do MŠ, nenarušovat denní aktivity pozdními příchody,

- řídí se školním řádem mateřské školy.

Čl. II

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE, DOCHÁZKA A ZPŮSOB PŘÍSTUPU KE VZDĚLÁVÁNÍ

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od dvou let. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. O termínech podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je veřejnost informována prostřednictvím plakátu, místním rozhlasem a na webových stránkách školy. O zařazení dítěte rozhoduje ředitelka školy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. V případě nedostatečných kapacit budou mít přednost děti pětileté přijímané k povinnému PV. Kapacity jednotlivých tříd budou tak nastaveny, aby byly schopné přijmout všechny čtyřleté a pětileté děti z jejich spádových oblastí.

- A) Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) 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.
- B) Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- C) V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- D) Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání odevzdá zákonný zástupce:
- a) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
 - b) písemné pověření k vyzvedávání dítěte,
 - c) vstupní záznamový list.

2. 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 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

Ředitelka MŠ přijímá děti do naplnění kapacity MŠ. V případě většího zájmu než je kapacita MŠ, jsou stanovena kritéria platná pro daný školní rok.

3. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel v tomto ŠŘ,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy. Závažným, nebo opakovaným způsobem porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) pokud byla při přijetí stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v jejím průběhu doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ po předchozím upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v MŠ,
- e) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

4. Docházka, způsob vzdělávání a způsob omlouvání dětí

- 4.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- 4.2. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně (8,00 – 12,00). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
 - 4.2.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně do omluvného listu, který je uložen v třídní knize.
 - 4.2.2 Zástupce ředitele mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy §34a, odstavec 4 ŠZ.
 - 4.2.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

5. Individuální vzdělávání

- 5.1. Zákonný zástupce dítěte, pro které 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. 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 individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- 5.2. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně 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. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
Výdaje vzniklé individuálním vzděláváním si hradí zákonný zástupce, pokud se jedná o dítě se SVP, které ke svému vzdělávání potřebuje kompenzační pomůcky, jsou doporučeny příslušným zařízením, hradí je stát. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné mateřské škole.

6. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 6.1. 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.
- 6.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami používající občanské

ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

ČL.III

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 15.45 hodin.
- 1.2. V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledků projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 1.3. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

6,00 – 8,00	Příchod dětí do mateřské školy – spontánní činnosti, tvořivé aktivity
8,00 – 9,00	Zahajující aktivity jednotlivých tříd, osobní hygiena, dopolední svačinky
9,00 – 10,00	Dopolední řízené aktivity pedagogickými pracovníky zaměřené na hry a zájmovou činnost dětí, práce s integrovanými dětmi
9,30 – 12,00	Průběžný pobyt venku Osobní hygiena, příprava na oběd - oběd
12,00 – 13,15	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí Klidové aktivity s dětmi s nižší potřebou spánku
13,15 – 14,00	Osobní hygiena, Odpolední svačinka,
14,00 – 15,45	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, hry, pohybové aktivity, pobyt na zahradě

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v časovém rozmezí 8,00 – 12,00 hodin.

- 1.4. Úplata za vzdělávání je hrazena do 20. dne v měsíci, stravné je hrazeno měsíc předem.
- 1.5. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy do 14,00 den předem. Neodhlášený oběd v případě náhlého onemocnění si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době k tomu určené (10,30 -10,45) pouze v první den nepřítomnosti. Pokud se dítě účastní předškolního vzdělávání, má nárok na dotované stravné.
- 1.6. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí: silný vítr, déšť, mlha, náledí, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10° C.

- 1.7. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je třeba účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
- 1.8. Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole osobně nebo telefonicky učitelce mateřské školy
- 1.9. Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně nebo telefonicky.
- 1.10. 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.
- 1.11. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném časovém předstihu před jejich zahájením.
- 1.12. V době prázdnin a ředitelského volna žáků ZŠ Zátor, bude provoz MŠ zajištěn v případě, že bude přihlášeno 5 a více dětí.

2. Vnitřní režim při vzdělávání dětí - přebírání /předávání dětí

2. 1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy v příslušné třídě., do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí. MŠ se z bezpečnostních a provozních důvodů uzamyká v 8,00 hodin. Věci dětí jsou ukládány do příslušných skříněk, které jsou označeny značkami. Veškeré věci jsou řádně označeny, aby nemohlo dojít k záměně.
2. 2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době vždy s vědomím učitelky. Zákonný zástupce po převzetí dítěte neprodleně opouští prostory mateřské školy.
2. 3. Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tato skutečnost je uvedena v evidenčním listě dítěte a ve školní matrice.
2. 4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona a. č. 359/1999Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v plném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

2. 5. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje po zákonných zástupcích dítěte.

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

Stanovený základní denní režim může být pozměněn či upraven vzhledem k potřebám organizace a v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. IV
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY
PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE,
NEPŘÁTELSTVÍ A NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše...
- a) 20 dětí z běžných tříd,
b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznaným podpurným opatřením druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.
- 1.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13.2.písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
b) v odstavci 13.2.písm. b) nejvýše však o 11 dětí
- 1.4. Při zvýšeném počtu dětí, nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 1.5. Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy
- a) po pozemních komunikacích
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech;
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci;
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky;
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
 - při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč,
 - děti používají předepsané „zviditelňující“ vesty na začátku a konci útvaru.
- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa,
 - pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.),
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí 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, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka, tavicí pistole apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy,
- pokud jsou nástroje určeny dětem, zajišťují pedagogičtí pracovníci neustálý dozor při prováděných činnostech tak, aby nedošlo k úrazu.

1. 6. Z důvodu zajištění bezpečnosti je každý účastník

povinen:

- respektovat pokyny zaměstnanců MŠ – učitelek a provozních pracovníků;
- dbát na bezpečnost svou, svého dítěte při společné činnosti;
- chovat se slušně a ukázně tak, aby neohrožoval ostatní a ani sám sebe;
- dodržovat čistotu, pořádek a neničit zařízení (v případě poškození nebo zničení bude MŠ vymáhat náhradu);
- po vyzvednutí svého dítěte neprodleně opustit budovu MŠ nebo přilehlou zahradu;
- oznámit úraz způsobený při pobytu v mateřské škole.

je zakázáno:

- vodit na pozemek mateřské školy zvířata;
- jezdit v areálu MŠ na kole, kolečkových bruslích apod.;
- vjíždět na pozemek mateřské školy mimo určená parkoviště osobními a užitkovými automobily mimo zaměstnance mateřské školy a zajišťovací služby;
- svévolně vstupovat do tříd nebo jiných prostor školy bez přítomnosti zaměstnance školy;
- vstupovat na zahradu při dešti, sněžení a náledí;
- kouřit, konzumovat alkoholické nápoje, užívat omamné látky;
- užívat herní a sportovní zařízení a nářadí a jiné předměty bez souhlasu pedagogické pracovnice;
- znečišťovat prostor, dvůr a pozemek školy;
- nosit do MŠ různé zbraně (i napodobeniny), ostré předměty, miniaturní nebo objemné hračky – vlastní hračky mohou děti nosit do MŠ jen po dohodě s paní učitelkou avšak na vlastní odpovědnost (hračky objemné, hračky miniaturní).

Mateřská škola zodpovídá za děti po celou dobu jejich pobytu v MŠ, i při akcích realizovaných za účasti rodičů. Přítomní zákonní zástupci v mateřské škole (případně další osoby) jsou povinni se řídit školním řádem a respektovat pravidla chování jak ve třídě, budově MŠ, tak i na zahradě.

- 1.7. V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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. 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.
- 1.8. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto pro 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), vandalismus, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- 1.9. Školní budova je volně přístupná 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. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře únikových východů.
- 1.10 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření cigaret i elektronických cigaret, používání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

2. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 2.1. 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.
- 2.2. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená. Kola dětí mohou být během dne uložena v kolárně mateřské školy.

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

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, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy.

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.

Školní budovy jsou přístupné v době provozu mateřských škol. Každý z pracovníků mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali po budově MŠ bez kontroly.

Čl. VII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí každoročně seznamováni při zápisu do mateřské školy a na třídních schůzkách.

Školní řád je k dispozici na informační nástěnce pro rodiče a na webových stránkách školy. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Tímto dokumentem se ruší předchozí školní řád 2016/2017, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2017.

Zpracovala Mohylová Hana, DiS
Zástupce ředitele ZŠ pro MŠ a kolektiv pracovníků

V Zátoru 29. srpna 2017

Bc, Mgr. Šovčíková Barbora
Ředitelka školy

Svým podpisem stvrzuji, že jsem se seznámila se školním řádem:

Mohylová Hana, DiS.	
Stašková Tereza	
Dostálová Anna	
Kalábová Jana	
Gebauerová Dagmara	
Menšíková Jana	
Krmášek Kamil	