

Školní řád pro MŠ

Směrnice č. 49

Zpracoval:	Hana Mohylová, DiS. a kolektiv pedagogů
Schválila a vydala:	Bc. Mgr. Barbora Šovčíková
Vyhlášeno dne:	25. srpna 2016
Účinnost:	1. září 2016
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

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program.

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

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

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole se zaměřením na:

- výchovu dětí ke zdravému životnímu stylu, vytváření návyků a dovedností, osvojování poznatků, takovými způsoby výchovy, které jsou pro děti předškolního věku přirozené
- individuální přístup ke každému dítěti
- samostatné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně
- rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím prožitkového učení;
- spolupráci rodiny a předškolního zařízení

Každá třída má svůj program, který respektuje režim dne a je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě 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 týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „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

- 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;
- informovat včas mateřskou školu o nepřítomnosti dítěte,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné;
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, 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.

5. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- uklidit prostor a hračku po dokončení hry;
- snaha o samostatnost při osobní hygieně;
- upevňovat společenské návyky;
- oznámit svůj odchod ze třídy;
- dodržovat pravidla bezpečnosti a společenského chování
- mluvit slušně, neskákat do řeči;
- neničit práci druhých ani majetek školy;
- chovat se k ostatním slušně, akceptovat je a tolerovat;
- respektovat pokyny učitelky a všech zaměstnanců zařízení, dodržování pravidel společenského chování

Čl. II

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

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

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka/zástupce ředitele/ mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň ve spolupráci s vedoucí ŠJ 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, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy nebo se zástupkyní ředitele, která ředitelku informuje. Tyto změny nelze provádět v průběhu měsíce.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně pedagogickému pracovníkovi 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 zamyká v 8.00 hodin.
- Zákonní zástupci oznámí pedagogovi, že si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy či dětském hřišti a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Vždy s vědomím učitelky.
- Zákonný zástupce po převzetí dítěte neprodleně opouští prostory MŠ
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 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 učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitele školy/ zástupce ředitele školy pro MŠ,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, 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 setrávat na území mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu a třídním vzdělávacím programu, které jsou volně přístupné u vstupu do MŠ, a také jsou uloženy u ředitelky a zástupkyně pro MŠ.
- 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 – konzultace lze individuálně dohodnout.
- Ředitelka, zástupkyně ředitele mateřské školy informuje zákonné zástupce na třídních schůzkách, zpravidla 1-2x za rok, 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.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou či její zástupkyní pro MŠ, s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka, zástupce ředitele pro mateřskou školu nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou dle dohody vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce může být přítomen vzdělávacím činnostem na třídě svého dítěte pouze po dohodě s učitelkou a to tak, aby nenarušoval předškolní vzdělávání v MŠ.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném časovém předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím individuálních letáčků, webových stránek MŠ a písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd a u vstupu.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti telefonicky nebo osobně mateřské škole a provede odhlášku u vedoucí ŠJ, která předá denní přehled o počtu přihlášených dětí ke stravování do jednotlivých tříd MŠ.
- 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. Tuto skutečnost sdělí vzhledem k odhlášení stravy i vedoucí ŠJ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu.
- 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 a taktéž informují o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici ředitele školy o úplatě č.47.

Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky uvedené na informacích na nástěnce a individuálně předaných rodičům přihlášených dětí. viz dokument Řád školní jídelny.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- 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,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let.

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. 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.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzený pediatrem o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci;
- občanský průkaz;
- rodný list dítěte.

Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání odevzdá:

- evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
- písemné pověření k vyzvedávání dítěte,
- vstupní záznamový list.

Ředitelka mateřské školy přijímá děti do naplnění kapacity mateřské školy. V případě většího zájmu než je kapacita MŠ, jsou stanovená kritéria o přijetí k předškolnímu vzdělávání jako samostatná příloha.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.

Při přijetí dohodne ředitelka/zástupce ředitelky MŠ/ se zákonným zástupcem:

dny docházky do MŠ,
délku pobytu v těchto dnech.

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

2. Ukončení vzdělávání

b) z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu

c) z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují

pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

e) Ukončení 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 po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

f) z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Pokud rodič zatají skutečnosti, nebo nepředá informace, které mají vliv na vzdělávání dítěte anebo ohrožují vzdělávání jiných dětí, může být z předškolního vzdělávání vyloučeno.

Pokud bude dítě svým chováním a jednáním ohrožovat zdraví a bezpečnost druhých dětí, může být z předškolního vzdělávání vyloučeno.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Třídy MŠ Zátor v hlavní budově MŠ jsou třídy s celodenním provozem s určenou dobou provozu od 6.00 do 15.45 hodin.

Hlavní budova MŠ Zátor č. 125, kapacita 55 dětí

- V měsících červenci a srpnu, případně v obou měsících může ředitelka mateřské školy, podle místních podmínek, stanovený provoz MŠ omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka po dohodě se zástupkyní mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka MŠ zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je stanoveno v odstavci prvním. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti různých ročníků.
- 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.
- V době prázdnin a ředitelského volna žáků ZŠ Zátor bude provoz MŠ zajištěn v případě, že bude přihlášeno 5 a více dětí.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí se uskutečňuje podle stanoveného školního vzdělávacího programu a probíhá v základním denním režimu, uzpůsobeném hygienickým potřebám a biorytmu dětí.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se postupně scházejí od 6.00 hod. Po 8.00 hodině se budova MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit předem).

Přivádění a převlékání dětí: Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Veškeré věci dětí označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí: Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti až do třídy, osobně je předat pedagogické pracovníci, které za děti zodpovídají až od předání. Zákonní zástupci nenechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.00 hod. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Zákonní zástupci si své dítě vyzvedávají ve třídě, jsou povinni se prezouvat. Chovají se a jednají tak, aby nenarušovali činnosti a stanovená pravidla - děti si uklízejí po sobě hračky, rozloučí se s kamarády a paní učitelkou.

V případě, že zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě během dne či před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost do 14.00 hodin předešlého dne vedoucí ŠJ a ráno, při předávání dítěte do třídy. Při odchodu, pokud nejsou předem odhlášeni, dostanou děti svačinu s sebou domů.

Rodiče mohou volit dobu vyzvedávání dítěte.

2.1 Délka pobytu dětí v MŠ:

Všechny děti jsou přijaty k celodenní docházce. Vlastní délka pobytu dítěte v MŠ se uskutečňuje podle individuálních potřeb zákonných zástupců. V naší mateřské škole jsou všechny děti přijaté k celodenní docházce.

Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, musí se stravovat.

2.2 Způsob omlouvání dětí:

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- den před absencí vedoucí ŠJ v ZŠ a také v MŠ,
- osobně ve třídě učitelce (stravu nutno odhlásit zvlášť),
- telefonicky vedoucí ŠJ v ZŠ nebo MŠ.

2.3 Přihlášky a odhlášky stravy:

Obědy je nutné odhlásit nebo přihlásit do 14.00 a to vždy den předem.

V případě náhlého onemocnění si mohou rodiče oběd vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době před vydáváním obědů, a to od 10.35 – 10.45 hod. v budově MŠ. (Platí pouze v první den nepřítomnosti) Dítě má nárok na dotované stravné, pokud se účastní předškolního vzdělávání.

2.4 Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny denně s přihlédnutím na jejich potřeby a za vhodných podmínek, které neohrozí jejich zdraví a bezpečnost. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, náledí, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C apd.

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. V

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

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

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

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.

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 patří pouze děti zdravé. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí, má pedagogický pracovník právo při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, **nepřijmout dítě do mateřské školy s viditelným onemocněním** a případně požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře. Pedagog nesmí podávat dětem léky na základě požadavku rodičů.

Při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, bolesti břicha atp.) nebo při úrazu vyžadujícím lékařskou péči v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o své dítě. Naší mateřskou školou jsou a nadále budou rodiče dětí informováni nejen o onemocnění dětí, ale i o drobných poraněních.

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

Při výskytu infekčního onemocnění u dítěte v mateřské škole, bude toto dítě neprodleně odděleno od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření infekce. Zároveň budou zákonní zástupci informováni o onemocnění dítěte, a vyzváni k jeho vyzvednutí z mateřské školy. O výskytu infekčního onemocnění v mateřské škole (popřípadě v obci), budou zákonní zástupci dětí informováni na nástěnkách v šatnách dětí. V případě výskytu infekčního onemocnění (včetně vši) u dítěte doma, informují zákonní zástupci mateřskou školu o této skutečnosti.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) *přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích*
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech;
 - 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.
- d) *sportovní činnosti a pohybové aktivity*
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;
 - 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.

Děti mohou do třídy přinášet vlastní hračky na základě domluvy s učitelkami jednotlivých tříd při respektování dohodnutých pravidel, avšak na vlastní zodpovědnost. **Nesmí nosit do MŠ různé zbraně (i napodobeniny), ostré předměty, miniaturní nebo objemné hračky atp.** Pokud děti jezdí spolu se zákonnými zástupci na kole nebo koloběžce, tyto prostředky uloží v kolárně MŠ.

Projevy dětí, rodičů a dospělých vůbec v průběhu dne v mateřské škole nesmí ohrožovat ani narušovat soukromí či osobní svobodu kteréhokoli dítěte nebo dospělého.

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.

Každý účastník je povinen:

- respektovat pokyny zaměstnanců MŠ – učitelek a provozních pracovníků;
- dbát na bezpečnost svou, svého dítěte při společné činnosti;
- chovat se slušně a ukázněně 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.
- **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 náradí a jiné předměty bez souhlasu pedagogické pracovnice;
- znečišťovat prostor, dvůr a pozemek školy.

Děti MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám, v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.

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

- 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.
- 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.
- 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

1. 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, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

2. 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 týkajícími 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 nekontrolovaně po budově MŠ.

ČL. VII

POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ RODIČŮM

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 nebo vedoucí školní jídelny v jejich kanceláři.

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná – li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne neprodleně učitelka s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost a současně informuje o tomto vedení školy.

Ochrana osobních údajů

- Vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupcích v MŠ se řídí zákonem o ochraně osobních údajů v platném znění.
- 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, prezentace.

Čl. VIII

ZÁKAZ KOUŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorech, zákaz požívání alkoholu, zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. IX

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.

Ruší se předchozí znění tohoto předpisu ze dne 1.9.2015

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2016

Zpracovala: Hana Mohylová, DiS. ,
zástupce ředitele ZŠ pro MŠ a kolektiv pracovníků

V Zátoru 25. 8. 2016

Bc. Mgr. Barbora Šovčíková
ředitelka školy

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

Mohylová Hana, DiS.	
Vávrová Zdenka	
Dostálová Anna	
Kalábová Jana	
Mínarčíková Alžběta	
Volfová Jarmila	
Krmášek Kamil	