



Základní škola a mateřská škola Stolany
Stolany 44, 538 03 Heřmanův Městec, IČ: 70995354
ID datové schránky: 2ir6yj
Tel.: + 420 466 566 955, mob.: + 420 607 440 535
e-mail: Ms@zs-ms-stolany.cz

Základní škola a mateřská škola Stolany	
Adresa: Stolany 44, 538 03 Heřmanův Městec	
Školní řád MŠ	
Č.j.:	MS/53/2021
Spisový znak:	A.1.3.
Skartační znak:	A10
Směrnice ruší směrnici předchozí ze dne:	1.9.2020
Pedagogická rada projednala dne:	30.8.2021
Směrnice nabývá platnosti dne:	30.8.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2021

Obsah

1	Vydání a závaznost školního řádu.....	2
2	Cíle předškolního vzdělávání	2
3	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	2
3.1	Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	2
3.2	Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí	3
3.3	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků	4
4	Ochrana osobnosti ve škole.....	4
5	Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole	4
6	Přijímací řízení do mateřské školy	5
6.1	Povinnost předškolního vzdělávání	6
6.2	Individuální vzdělávání dítěte	6
7	Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	7
8	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy	8
9	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.....	10
10	Úplata za předškolní vzdělávání	10
11	Provoz a vnitřní režim mateřské školy	11
12	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	13
13	Pojištění.....	16
14	Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy	16
15	Závěrečná ustanovení.....	17

1 Vydání a závaznost školního řádu

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Stolany 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, vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen "vyhláška o MŠ"), ve znění pozdějších předpisů a vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, ve znění pozdějších předpisů vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je závazný pro všechny děti školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

2 Cíle předškolního vzdělávání

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji dítěte,
- 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 základní školy,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (dětem s přiznaným podpůrným opatřením),
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program s názvem „**Lidem nepatří Země, lidé patří Zemi**“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. 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. ŠVP je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

3 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

3.1 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup),
- 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,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti, rasy, či sociální skupiny),

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si,...),
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku,...).

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

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

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

Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

3.2 Základní práva a povinnosti 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,
- být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Konkrétní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole "Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu.

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, plnilo povinnou předškolní docházku i v době distančního vzdělávání,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit 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,

- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, popřípadě změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

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

Konkrétní povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v kapitole "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 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem v MŠ,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- využívat metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v MŠ,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v MŠ a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobních údajů,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4 Ochrana osobnosti ve škole

- povinnost zachovávat mlčenlivost pro pedagogy školy
- právo zákonných zástupců na přístup k osobním údajům
- souhlas se zpracováním osobních údajů
- zákaz pořizování zvukových a obrazových záznamů osob bez jejich svolení

5 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,

- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů,
- pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6 Přijímací řízení do mateřské školy

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) je školou zřízenou podle školského zákona a organizuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let.

S účinností od 1. 1. 2017 se přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání řídí obecně závaznou vyhláškou vymezující školské obvody pro přijímání dětí.

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. Přednostně se přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku. O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona /s mentálním, tělesným, zrakovým nebo sluchovým postižením, závažnými vadami řeči, závažnými vývojovými poruchami učení, závažnými vývojovými poruchami chování, souběžným postižením více vadami nebo autismem/, rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání v období **od 2. května do 16. května**.

Veřejnost je o výdeji a přijímání žádostí informována prostřednictvím nástěnky, webových stránek mateřské školy, plakátech a Dne otevřených dveří. Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka školy na základě podané žádosti zákonných zástupců dítěte, může stanovit tříměsíční zkušební dobu pobytu dítěte ve škole. Formulář žádosti zákonný zástupce obdrží v mateřské škole (příp. si ho lze stáhnout z webu MŠ). Do mateřské školy může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto ustanovení se nevztahuje na děti v posledním ročníku před zahájením školní docházky. Na základě vyplněné a doručené žádosti zveřejní ředitelka školy na webových stránkách školy a vstupních dveří MŠ do 30 dnů seznam registračních čísel přijatých uchazečů, v případě nepřijetí dítěte zašle do vlastních rukou zákonného zástupce Rozhodnutí o nepřijetí. Kladná rozhodnutí vydává zákonným zástupcům pouze na vyžádání. Vyvěšením seznamu přijatých dětí jsou rozhodnutí považována za doručená. Pokud počet přihlášených dětí překročí kapacitu školy, rozhodne ředitelka školy o přijetí dětí podle kritérií, které vydává před zápisem. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku pokud není naplněna kapacita školy. Dítě mladší 3 let přijaté k předškolnímu vzdělávání musí být od počátku připraveno plnit požadavky RVP PV a ŠVP. Předškolní vzdělávání spočívá ve vzdělávací činnosti, nikoliv v poskytování péče.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění, dostanou informace o provozu MŠ, domluví si průběh adaptace a dohodnou si způsob docházky v mateřské škole.

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte.

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

6.1 Povinnost předškolního vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jiným způsobem.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů. Při zápisu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce dítěte povinen předložit doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území České republiky.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob vzdělávání, čtyři vyučovací hodiny denně, tj. dvacet hodin týdně, a to od 7⁴⁵ do 11⁴⁵.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zvolí-li zákonný zástupce dítěte jiné povinné předškolní vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

Jiné způsoby plnění povinností předškolního vzdělávání:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky do spádové mateřské školy (povinnost řádného zápisu do mateřské školy je zachována),
- vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle §47 a §48a,
- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky dle §38

Vzdělávání distančním způsobem může probíhat formou on-line či off-line výuky, která je založena na komunikaci učitele, rodičů a dětí včetně speciálně pedagogické péče a to i formou individuálních konzultací. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Nabídka rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, bude zveřejněna na webových stránkách školy. Zadávané aktivity se budou individualizovat tak, aby u dítěte cíleně rozvíjely např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání apod.

6.2 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech rozhodnout, že bude dítě vzděláváno individuálně. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část 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 k předškolnímu vzdělávání přijato

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- uvedení období, ve které má být dítě individuálně vzděláváno,
- důvody pro individuální vzdělávání.

Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Vedoucí učitelka MŠ zajistí předání informací ohledně zjištění očekávaných výstupů – např. ŠVP, TVP, Desatero pro rodiče předškoláka,... Učitelky MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověřování. **Termín ověření** je stanoven v časovém rozmezí **od 27. 11. do 11. 12.** v daném školním roce (vždy první pondělí v prosinci v dopoledních hodinách) upřesnění času bude včas zveřejněno po dohodě se zákonnými zástupci dětí na webových stránkách mateřské školy). Úroveň osvojování očekávaných výstupů (znalostí, dovedností) bude zjišťována formou dopolední návštěvy dítěte (je možná i přítomnost zákonného zástupce) přímo v procesu výchovně vzdělávacích činností v kolektivu ostatních dětí ve třídě.

Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu, a dítě tak bude plnit povinnou předškolní docházku ve formě denního docházení. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek podle §16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

7 Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel.

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 na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo za školní stravování

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

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Za závažná porušení provozu mateřské školy je považováno:

- opakované nevyzvednutí si dítěte do doby do 16⁰⁰ hodin,
- neinformování pedagogických pracovníků o závažných skutečnostech, které by mohly ovlivnit vzdělávání dítěte v mateřské škole,
- nezáměr o informace o dítěti a neochota spolupracovat na odstraňování nedostatků, na které byl již dříve upozorněn,
- hrubé a vulgární chování vůči pracovníkům školy, nedostavení se na výzvu ředitelky školy k projednání závažných problémů, týkajících se docházky a individuálních problémů dítěte.

Ukončit předškolní vzdělávání je možné též na žádost zákonného zástupce písemnou formou.

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

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

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku 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. V adaptačním období je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, je s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání a předávání dítěte po ukončení vzdělávání. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou školy.

Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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 učitelkám ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Svůj odchod vždy oznámí učitelce.

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 vedoucí učitelce mateřské školy.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- bude pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy
- řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
- případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

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, který je volně přístupný na nástěnce v přízemí MŠ a na webových stránkách školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

V případě, že zákonný zástupce vyjadřuje nespokojenost s průběhem vzdělávání dítěte i přes předchozí konzultaci s učitelkou ve třídě, může toto zákonný zástupce vyjádřit písemnou formou ředitelce školy.

Vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na nástěnkách a na webových stránkách.

Vedoucí učitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a provozu mateřské školy.

Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně v MŠ
- telefonicky
- písemným vyjádřením
- zápisem ve formuláři Omluvný list dítěte – jen u předškoláků

Formuláře Omluvného listu jsou k dispozici u učitelek mateřské školy. Písemné potvrzení je nutné doložit nejdéle do 10 dnů po předchozí omluvě dítěte ze vzdělávání v mateřské škole.

Dítěti, které se nemůže pro svůj zdravotní stav po dobu delší než dva měsíce účastnit vzdělávání, stanoví ředitelka školy takový způsob vzdělávání, který odpovídá možnostem dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinen vytvořit pro stanovené vzdělávání podmínky.

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo vedoucí učitelce mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví dítě zákonní zástupci neprodleně.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Zákonní zástupci nesmějí vodit do mateřské školy děti nemocné nebo nedoléčené. Ohrožovali by tak zdraví ostatních dětí i personálu školy.

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Pokud absence dítěte nebude řádně omluvena, celá situace bude postoupena na OSPOD a následně řešena.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- 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.

10 Úplata za předškolní vzdělávání

Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Vzdělávání se bezúplatně poskytuje jen v **posledním ročníku mateřské školy** a nejvýše po dobu OŠD, s výjimkou dětí se zdravotním postižením.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě za vzdělávání v MŠ, která je vyvěšena na nástěnce v MŠ a na webových stránkách.

Osvobozen od úplaty za vzdělávání bude:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy,
- zákonný zástupce dítěte v posledním povinném roce předškolního vzdělávání.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne daného kalendářního měsíce. Vedoucí učitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí vnitřním řádem školní jídelny, který je vyvěšen na chodbě a na webu školy – informace pro rodiče

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne daného kalendářního měsíce,
- výši úhrady za stravování určí ředitelka školy společně s vedoucí školní jídelny podle vyhlášky č.107/2005 Sb.,
- ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostně trvalým příkazem na číslo účtu školy 2301917727/2010.

Ostatní platby

Příspěvek na kulturní a jiné akce a příspěvek na hygienické potřeby pro děti si rodiče schvalují na schůzce rodičů konané v měsíci září a hradí ho do 20. 9. na účet 2801917731/2010.

11 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6⁰⁰ do 16⁰⁰ hod.

Provoz MŠ je po dohodě se zřizovatelem každoročně přerušen o vánočních prázdninách a v měsíci červenci a srpnu zpravidla na dobu 5 týdnů. Rozsah přerušení oznámí ředitelka rodičům nejpozději 2 měsíce před uzavřením školy.

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

Pokud rodiče požadují v této době umístění dítěte v jiné mateřské škole, musí si tuto skutečnost zajistit sami.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z 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 nejméně týden před jejich zahájením.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

Orientační časy denního řádu

6⁰⁰ – 8⁰⁰ příchod dětí, spontánní hra, individuální činnosti
8⁰⁰ – 8¹⁵ zdravotně preventivní pohybové aktivity
8¹⁵ – 9¹⁵ os. hygiena, svačina, řízené didakticky cílené činnosti
9¹⁵ – 11¹⁵ os. hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku
11¹⁵ – 11⁴⁵ os. hygiena, oběd
11⁴⁵ – 14¹⁵ os. hygiena, odpočinek, klidové činnosti
14¹⁵ – 14³⁰ svačina
14³⁰ – 16⁰⁰ volné činnosti a aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt venku na ŠZ, odchod dětí

Děti se ráno z provozních důvodů scházejí v liché týdny od 6⁰⁰ do 6³⁰ hodin a v sudé týdny od 6⁰⁰ do 7⁰⁰ ve třídě Berušky. Potom odchází do své třídy.

U starších dětí je denní řád posunut z kapacitních důvodů jídelny o cca 15 minut (stravování žáků ZŠ).

Režimové požadavky dne jsou postaveny na časech jídel a vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, pro rodiče apod.

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

Doba určená pro přebírání dětí od zákonných zástupců

Děti se přijímají do MŠ v době od 6⁰⁰ do 8⁰⁰ hodin. Ze závažných důvodů se lze po předchozí dohodě se zákonnými zástupci dostavit s dítětem i v jiné době.

Přivádění a převlékání dětí

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení dětí ukládají do označených šatnových bloků. Věci dětí označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

Doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11⁴⁵ a 12⁰⁰ hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14³⁰ hod a 16⁰⁰ 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. Při odchodu dostanou děti svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

Oznámení nepřítomnosti dítěte, odhlašování obědů

Zákonný zástupce omlouvá dítě na daný den do 8⁰⁰ hodin, a to osobně nebo telefonicky na číslech 466 566 955, 607 440 535. Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11¹⁵ do 11⁴⁵ hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti).

Oznámení změn

Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

Stížnosti a oznámení

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny, případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny.

Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávaná v době jeho pobytu v mateřské škole.

V rámci "pitného režimu" mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

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

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 svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje. K zajištění bezpečnosti dětí je přidělen další pedagogický pracovník. Ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy. Případně 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

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 úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc a v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce postiženého dítěte.

Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářejí podmínky pro jejich zdravý vývoj, jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti a jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a na oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí. 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. Učitelky ve třídách průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování a zacházení s předměty, náradím, náčiním a sportovními pomůckami ve třídě i při pobytu venku. Průběžně je seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

K různým technikám práce s náradím na pracovním ponku budou připuštěny pouze děti, které umí respektovat pravidla dané učitelkou, která bude mít dohled, aby byla zajištěna bezpečnost práce.

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

přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině (nejvýše ve dvojstupech) a používají reflexní vesty
- 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 pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod v případě potřeby zastavovací terč a reflexní vestu

pobyt dětí v přírodě

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

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a před dalšími pohybovými aktivitami ve třídách nebo na venkovních prostorech areálu mateřské školy kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte. Při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- herní a vodní prvky na zahradě školy není dovoleno používat bez dozoru učitelky nebo zákonného zástupce
- 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

pracovní a výtvarné činnosti

při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při nichž 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 zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu venku (na pobyt v MŠ doporučujeme bačkory, ne pantofle, oblečení pohodlné, náhradní oblečení včetně spodního prádla, další po dohodě s učitelkou na třídě).

Péče o zdraví dětí:

- Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek akutního nebo infekčního onemocnění. Pokud se u dítěte projevují příznaky infekčního onemocnění (kašel, rýma, viditelně zvýšená teplota) již při příchodu do MŠ, dítě nebude do třídy vpuštěno a musí se svými rodiči odejít.
- Děti musí mít v šatně plastový sáček s jednou ochrannou rouškou. Bude-li rouška použita, rodiče ji nahradí za novou, nepoužitou.

- Má-li dítě přetrvávající příznaky infekčního onemocnění (kašel, rýma), musí rodiče doložit zprávu od pediatra, že se nejedná o infekční onemocnění, ale např. o alergii. Toto potvrzení se předává pouze jedenkrát, při prvním výskytu těchto příznaků.
- Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha, vyrážka, aj.).
- Rodiče musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na denní řád mateřské školy a skupinové vzdělávání – zdravotně indisponované dítě nelze v podmínkách mateřské školy izolovat a zajistit mu dlouhodobě klidový režim.
- Rodiče (zákonní zástupci) musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by se mohly nakazit.
- Učitelky mají právo v zájmu ochrany a zachování zdraví ostatních dětí požádat rodiče, aby pro posouzení zdravotního stavu navštívili svého pediatra a donesli doklad o tom, že dítě může být v mateřské škole.
- Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitele mateřské školy, tudíž učitelky tuto činnost vykonávat nemohou.
- Rodiče jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v blízké rodině, zejména nákazu COVID-19. Jsou povinni dodržovat speciální podmínky pro dobu omezení v souvislosti s COVID-19.
- Mateřská škola aktuálně oznámí rodičům (elektronicky, na vývěskách) četnější výskyt dětského onemocnění ve třídách (např. infekční onemocnění, neštovice, vši, spalová angína, apod.).

Postup v případě, že se u dítěte v mateřské škole vyskytnou příznaky infekčního onemocnění.

Pokud se příznaky infekčního onemocnění projeví v průběhu přítomnosti dítěte v MŠ:

- Učitelka neprodleně nasadí dítěti roušku (jeho vlastní nebo jednorázovou) a zajistí vhodný způsob izolace dítěte od ostatních dětí.
- V případě, že je k dispozici druhá dospělá osoba (učitelka, asistentka, provozní pracovník), může tato osoba s dítětem odejít do jiné prázdné a vhodné místnosti (kancelář, šatna, apod.). Všichni, kdo budou s dítětem v blízkém kontaktu, si nasadí roušku.
- Není-li k dispozici druhá dospělá osoba, umístí učitelka dítě ve třídě do dostatečné vzdálenosti od ostatních dětí tak, aby měla všechny děti stále pod dohledem, a zamezí jejich přímému kontaktu.
- Učitelka neprodleně telefonicky informuje rodiče dítěte a vyzve je k zajištění další péče o dítě. Rodičům sdělí, že mají nejprve telefonicky kontaktovat svého pediatra a domluvit se s ním na dalším postupu.
- Učitelka informuje o situaci ředitelku školy.
- Učitelky budou v případě podezření na infekční onemocnění postupovat maximálně citlivě s ohledem na nemocné dítě i na ostatní děti ve třídě. Zachovají klid, vysvětlí dětem situaci, přizpůsobí program aktuálním možnostem a vyčkají do příchodu rodičů dítěte.
- Dítě rodičům předají s nasazenou rouškou a samy se rovněž budou chránit respirátorem.
- Po návratu dítěte do MŠ bude učitelka od rodičů požadovat potvrzení od pediatra, že je dítě zdravé.

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 předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k

porozumění dané problematiky drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování. Nepřehlízíme ani téma poruchy příjmu potravy. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti 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, popřípadě 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.

Škola je odpovědná v souladu s ustanovením §29 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon.

Je povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu dětí v průběhu všech aktivit a současně vytvářet podmínky pro její zdravý vývoj a pro předcházení vzniku rizikového chování.

Základem prevence šikanování a násilí ve škole je ŠVP, který podporuje pozitivní vzájemné vztahy mezi dětmi, vzájemnou pomoc a usiluje o vytváření bezpečného prostředí MŠ.

13 Pojištění

Odpovědnost za škodu podle § 391 zákona č. 262/2006 Sb.

Mateřská škola odpovídá dětem za škodu, která vznikla porušením právních povinností nebo úrazem.

Odpovědnost za škodu podle § 2920 a § 2921 zákona č. 89/2012, občanský zákoník

Děti v mateřské škole odpovídají škole za škodu, pokud byly způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho následky.

Škola má uzavřenu pojistnou smlouvu na:

- živelné pojištění movitých věcí
- pojištění movitých věcí pro případ krádeže a loupeže
- pojištění obecné odpovědnosti

14 Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičti pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě, kdy i po opakovaném poučení, dítě věci ničí, jsou zákonní zástupci dítěte povinni škodu uhradit.

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. Myslí se tím: převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy, po dobu konzultací s pedagogickými zaměstnanci školy, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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.

Zabezpečení budovy

- mateřská škola je v době provozu z bezpečnostních důvodů uzamčena
- všechny osoby vstupující do budovy ZŠ a MŠ jsou vpuštěny zaměstnanci pomocí zabezpečovacího zařízení
- cizí osoby jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy
- pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpuštět podezřelou osobu do areálu mateřské školy
- zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné věci a látky ohrožující bezpečnost a zdraví (ostré předměty, léky, zápalky,...), mobily, cennosti a jiné běžné věci

Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

15 Závěrečná ustanovení

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu budou provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy i zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce. S obsahem školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na třídní schůzce na začátku školního roku, kde zákonní zástupci stvrdí své seznámení podpisem do prezenční listiny. S vybranými částmi školního řádu byly děti seznámeny. Forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád je zveřejněn na nástěnce v MŠ a na webových stránkách školy.

Vypracovala: Irena Součková
vedoucí učitelka MŠ

Schválila: Mgr. Dagmar Marková
ředitelka školy