

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	MŠZŠ 222/2017
Vypracovala:	Zdeňka Kutrová, vedoucí učitelka
Schválila:	Mgr. Pavla Gregorovičová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2018
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2018

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

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení.

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami s příznými podpůrnými opatřeními (2. – 5. stupeň dle IVP), vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3. 1 Zákonní zástupci dítěte mají právo:
 - a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí a mohou přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávání dětí,
 - b) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte,
 - c) na ochranu informací a diskrétnost, týkající se jejich osobního a rodinného života.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni:
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, nenosilo z domu cenné či nebezpečné předměty nebo elektroniku (mobil, tablet, šperky apod.),
 - c) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) přivádět do MŠ dítě zdravé podle § 50 zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, menších zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (přítomná učitelka má právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout do MŠ děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním), s tím souvisí zákaz vstupu do prostor určených k pobytu dětí,
 - e) v případě náhlého onemocnění během dne odvést dítě po telefonické domluvě z MŠ,
 - f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem (zákonný zástupce dítěte, kterého se týká povinné předškolní vzdělávání je povinen dokládat jeho nepřítomnost formou omluvného listu),
 - g) oznámit uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v případě předem známé krátkodobé nepřítomnosti,
 - h) v případě náhlého onemocnění dítěte oznámit nepřítomnost osobně učitelce nebo telefonicky,
 - i) je-li dítě omluveno v den nepřítomnosti, tak pouze do 7 hodin (v případě, že rodiče tak neučiní, bude dítě zapsáno do docházky),
 - j) po nepřítomnosti dítěte jsou rodiče povinni přihlásit dítě den předem,
 - k) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky apod.),
 - l) zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, jsou povinni ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné bezplatným

převodem na určený bankovní účet ZŠ a MŠ do 15. dne příslušného kalendářního měsíce (ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelem ZŠ a MŠ úplatu uhradit v hotovosti v pokladně ZŠ), další podrobnosti v příloze „Pravidla úhrady úplaty za předškolní vzdělávání“.

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- 5.1 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- 5.2 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi a zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- 5.3 Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit.
- 5.4 Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- 5.5 Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti.
- 5.6 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost, rodinná anamnéza aj.) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 6.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, jejíž součástí je 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.
- 6.3 Při přijímání dítěte k předškolnímu vzdělávání se řídí ředitelka školy stanovenými kritérii.
- 6.4 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může vedoucí učitelka sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce (netýká se dětí starších 5 let).
- 6.5 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.

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

Po přijetí dítěte do mateřské školy potvrzuje zákonný zástupce svým podpisem údaje o dítěti uvedené v evidenčním listu dítěte - zplnomocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ, potvrzení o zdravotním stavu dítěte, které by mohlo mít vliv na jeho vzdělávání.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

- 8.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- 8.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 9.1 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.
- 9.2 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 azylanti, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území 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.

10. Docházka a způsob vzdělávání

- 10.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka 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.
- 10.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. V době od 8 do 12

hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

- 10.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence. V případě neomluvené absence je zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním povinen:
- a) na základě vyzvání vedoucí učitelky MŠ doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy, vedoucí učitelka má právo při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřit jejich věrohodnost,
 - b) v případě neomluvené absence informuje vedoucí učitelka ředitelku školy, která poskytnutou informaci vyhodnocuje:
 - pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem,
 - při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34 a odst. 4).
- 10.4 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, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. a), 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 dítěte.

11. Individuální vzdělávání

- 11.1 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 ostatních případech lze oznámení učinit nejpozději 1 měsíc přede dnem, kdy má dojít k zahájení individuálního vzdělávání dítěte. 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.
- 11.2 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 nezajistil 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.

12. Vzdělání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

12.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení. Učitelka MŠ zpracuje dítěti plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí školy i ostatními vyučujícími a seznámí s ním zákonné zástupce dítěte. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně - po vyhodnocení plánu pedagogické podpory - doporučí vedoucí učitelka využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

12.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde až na základě vlastního rozhodnutí zákonného zástupce nebo na základě rozhodnutí orgánu veřejné moci.

Vedoucí učitelka MŠ:

- určí učitelku odpovědnou za spolupráci školy se školským poradenským zařízením v souvislosti s vypracováním individuálního vzdělávacího plánu dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami s přiznanými podpůrnými opatřeními,
- zahájí poskytování podpůrných opatření bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce,
- průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, jednou ročně vyhodnocení IVP.

K ukončení poskytování podpůrného opatření dojde tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že poskytování podpůrného opatření již není potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, další způsob vzdělávání dítěte je s ním pouze projednán.

13. Vzdělávání dětí nadaných

13.1 Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

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

14. Přebírání/ předávání dětí

14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy a neponechávají dítě v šatně nikdy samotné. Zákonný zástupce

za dítě zodpovídá až do předání učitelce. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu. Dítě, které chodí domů po obědě, si vyzvedává zákonný zástupce mezi 12:00 a 12.30 hod.

14. 2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, tj. mezi 14.30 a 16.15 hod. nebo v individuálně dohodnuté době.
14. 3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pedagogická pracovnice může dítě předat pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítětem (formulář u vedoucí učitelky MŠ).
14. 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 jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
14. 5 Úhradu nákladů spojenou se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

15. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:15 hod.
15. 2 V měsících 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 výsledku projednání se zřizovatelem. Informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty řeší vedoucí učitelka individuálně.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a 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.
15. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity</i>
8:00 – 8:30	<i>Zdravotně pohybové aktivity</i>
8:30 – 9:00	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>

9:00 - 9:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:00	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:00 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:30 -16:15	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí</i>

Začátek povinného předškolního vzdělávání je v 8:00 a končí v 12:00.

15. 4 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
15. 5 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí, např. silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší, mráz - teplota pod minus 10°C, nebo vysoké letní teploty.
15. 6 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě jiných školních aktivit, např. výlet, exkurze, divadelní představení apod. 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 účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

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

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

16. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
16. 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
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpurnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
16. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

- 16.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 16.5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé (onemocnění dýchacích cest – přetrvávající neléčená rýma, dusivý dráždivý kašel apod.), 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 přítomná učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění nebo pedikulóza, zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Pokud zákonný zástupce dítěte nespolupracuje se školou, může jej ředitelka školy vyzvat k osobnímu projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte - § 22 odst. 3 písmene b) zákona č.561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. V případě, kdy dítě přichází do MŠ opakovaně s výskytem pedikulózy, může být informován příslušný orgán sociální péče (dle doporučení KHS Zlín). Při zjištění příznaků onemocnění dítěte během pobytu v MŠ (zvracení, teplota, průjem, pedikulóza apod.) jsou zákonní zástupci telefonicky vyzváni k zajištění další zdravotní péče. Při zjištění napadení klíštětem jsou zákonní zástupci informováni při předání dítěte.
- 16.6 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 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 rizikového chování. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí, provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi samotnými učiteli a zákonnými zástupci dětí.
- 16.7 Školní budova je přístupná zvenčí pouze po telefonickém ohlášení osoby u zvonku do budovy. Cizí osoby tak nemají možnost nekontrolovaného vstupu do budovy MŠ. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 16.8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření i používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 16.9 Pobyt dětí mimo území MŠ a v přírodě
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:
- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici
 - kde není krajnice, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky

- chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe, při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
 - pro aktivity, které vyžadují přesun dětí za snížené viditelnosti (v noci, v mlze, za šera) mimo obec po krajnici nebo okraji vozovky v místě, které není osvětleno veřejným osvětlením, zajistí učitelky jejich dostatečné označení reflexními prvky, může jít o reflexní vestu, nebo doplněk z retroreflexního materiálu výrazné barvy (např. žlutá, světle zelená, oranžová atd.), který je viditelný pro ostatní účastníky silničního provozu, např. reflexní pásek, umístěný na noze nebo ruce (ideálně na obou končetinách) směrem do vozovky, nebo jiný prvek, který je součástí oblečení, batohu či tašky, pokud je dostatečně viditelný pro ostatní účastníky silničního provozu.
- b) Využívají se pouze známá a bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- c) Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

16. 10 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 učitelky, 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.
- Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

16. 11 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, kladívka, štetce apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvláště upravené.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady podrobněji popsané v dalších směrnících školy, BOZP.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

17. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
17. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

18. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
18. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učitelkami a účastí na třídních schůzkách. S učitelkami se domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání jejich dítěte. Ředitelka ZŠ a MŠ (popř. vedoucí učitelka MŠ) může vyzvat zákonné zástupce, aby se dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Možnost pohovorů rodičů po domluvě s učiteli je možná denně v době ranních a odpoledních her a v době určené k přípravě ke spánku. Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává schůzky s rodiči, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, dále o provozních, organizačních záležitostech. Zákonní zástupci dětí mají možnost se podílet na dění v mateřské škole a účastnit se různých programů. O pořádaných akcích, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky apod., informuje mateřská škola v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemně prostřednictvím webových stránek a hlavní nástěnky MŠ.

VI. Závěrečná ustanovení

19. 1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí učitelka. O kontrolách provádí písemné záznamy.
19. 2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
19. 3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2018.

V Mysločovicích dne 31. 8. 2018

Mgr. Pavla Gregorovičová
ředitelka školy

