

Školní řád mateřské školy

Účinnost od: 1.9.2017	Vypracoval: Bc. Pavla Benešová
Č. j.: ZŠMŠHŘ/208/2017	Spisový znak:
Schválil: Pedagogická rada dne 31.8.2017	Skartační zn. a lhůta:

Úvodní ustanovení

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhl. č. 43/2005 Sb. Ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole Husinec-Řež (dále jen MŠ), jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Husinec-Řež, příspěvková organizace, Ke Škole 17, 250 68 Řež.

Čl. I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy**1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program:****1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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,
- podporuje u dětí osvojení základních klíčových kompetencí a získání předpokladů pro celoživotní vzdělávání, umožňující mu se snáze a spolehlivě uplatnit ve společnosti znalostí,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje vzdělávací programy dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání 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 MŠ 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 ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“) v platném znění.

Podrobnější obsah předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání zajišťují učitelky mateřské školy.
- Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle ŠVP PV, který je zpracován podle podmínek školy a v souladu se státním Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- ŠVP PV vydává vedoucí učitelka MŠ a je zveřejněn na přístupném místě (na nástěnkách u tříd a na internetových stránkách MŠ). Do ŠVP PV může každý nahlížet, požítovat z něj opisy a výpisy. Každá třída pracuje podle vlastního třídního vzdělávacího programu, který vychází ze ŠVP PV.
- Ve škole jsou vzdělávány všechny děti v oblastech výchovy: tělesné, pracovní, estetické (výtvarné, pracovní, hudební, dramatické), rozumové (poznávací, jazykové, matematické) a mravní, přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem. Děti, které z mateřské školy odcházejí z důvodu nástupu do povinné školní docházky, jsou na vstup do ZŠ po všech stránkách připraveny. Pokud dítě není na vstup do ZŠ z jakýchkoliv důvodů připraveno, učitelky zákonným zástupcům doporučí návštěvu Pedagogicko-psychologické poradny nebo doporučí pro dítě odklad povinné školní docházky.
- U dětí je také rozvíjena oblast preventivní výchovy (prevence rizikového chování) a environmentální výchovy.
- Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ formou procházek nebo i tematickými návštěvami a výlety do vzdálenějších míst (les, výstavy, exkurze, muzeum, divadla). Starší děti mohou vyjíždět i na delší pobyty venku.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. (Základní cíle MŠ) 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,
- být respektováno jako individualita,
- 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 Úmluva o právech dítěte.

2.3 Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno individuálně integrované dítě nebo dítě mladší tří-let, vytvoří vedoucí učitelka MŠ 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.

2.5 Povinnosti dětí jsou stanoveny v pravidlech jednotlivých tříd (např. pozdrav se a rozluč s kamarády a učitelkami, nauč se říkat prosím a děkuji, pomáhej kamarádům, chovej se tak aby to nikoho nebolelo, omluv se za nevhodné chování, neskákej druhým do řečí, nerozbíjej hračky, uklízej si po sobě, zbytečně nekřič, zachovávej své místo v čistotě, neběhej po chodbách a v šatně, neskákej ze schodů, venku nesahej na neznámé věci, zvířata, houby, stříkačky, při vycházce dávej pozor – jsi účastníkem silničního provozu).

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

Práva zákonných zástupců

3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, osobní konzultaci s učitelkami MŠ, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

3.2 Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.

3.3 Rodiče mají právo aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů, přednášek a společných akcí. Mohou nahlédnout do ŠVP PV, podílet se na tvorbě a úpravách tohoto programu a uplatnit své připomínky a návrhy.

3.4 Podněty, oznámení a stížnosti podávají rodiče u vedoucí učitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

3.5 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Povinnosti zákonných zástupců

3.6 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ a bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání vedoucí učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, o infekčním onemocnění v rodině 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 mateřské škole další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky) např. osobní údaje, změnu telefonického spojení a adresy aj.,
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

3.7 Pokud bude zákonný zástupce porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitel školy ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

4.1 Pedagogičtí pracovníci (učitelky) a ostatní zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplňování výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Učitelky rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.

4.2 Pedagogičtí pracovníci (učitelky) a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

4.3 Pedagogičtí pracovníci (učitelé) mají při výkonu své pedagogické činnosti práva a povinnosti (§22a a §22b zákona č.561/2004 Sb., školský zákon).

Čl. II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy na návrh vedoucí učitelky mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Kritéria o přijetí jsou oznámena při zápise.

5.2 Mateřská škola organizuje předškolní vzdělávání pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

5.3 Přednostně jsou do MŠ k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, děti s odkladem povinné školní docházky a děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku.

5.4 Předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je povinné.

5.5 Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo si stáhnout z internetové stránky MŠ.

5.6 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Dítě může být do MŠ přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

5.7 Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí dítěte do mateřské školy nebo zamítnutí s uvedením důvodu.

5.8 Po obdržení rozhodnutí o přijetí dítěte jsou rodiče pozváni do konce měsíce června na informativní schůzku, kde obdrží informace o provozu MŠ a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ.

5.9 Při zápisu dítěte do MŠ k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- žádost o přijetí podepsanou zákonnými zástupci s potvrzením pediatra, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Potvrzení týkající se očkování není povinné u dětí, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání.

5.10 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt v MŠ v délce nejvýše 3 měsíce.

5.11 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.

6. Ukončení vzdělávání dítěte

6.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel školy na návrh vedoucí učitelky mateřské školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 13.1 až 13.3 tohoto školního řádu.

6.2 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 bodě 14. tohoto školního řádu, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu MŠ.

6.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ.

6.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitel školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených plateb.

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

7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

7.1. 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.

7.2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Čl. III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy

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

8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka MŠ písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

8.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

9.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy ve třídě MŠ. Zákonní zástupci za děti v prostorách mateřské školy zodpovídají až do předání dítěte učitelce mateřské školy ve třídě MŠ.

9.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě nebo na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

9.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Pokud zákonní zástupci zplnomocní jinou osobu k vyzvedávání dětí z MŠ, předem ho upozorní na vhodné chování v areálu školy. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce ve třídě, a to vždy předem. Pověřené osoby jsou v případě požádání učitelkou povinny doložit svou totožnost.

9.4 Zákonní zástupci nebo pověřené osoby k vyzvedávání dítěte jsou povinny upozornit učitelku, že si dítě v MŠ přebírají a odvádí ho z areálu MŠ.

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

9.6 Zákonní zástupci nebo pověřené osoby k vyzvedávání dítěte čekají v prostorách šatny, chodby na děti, které odchází po obědě domů, dokud jim učitelka dítě osobně nepředá.

9.7 Zákonní zástupci nebo pověřené osoby k vyzvedávání dítěte neponechávají dítě v prostorách MŠ nikdy samotné.

9.8 Zákonní zástupci nebo pověřené osoby k vyzvedávání dítěte jsou povinny v prostoru MŠ z hygienických důvodů se při pohybu na kobercích zouvat nebo využívat návleků.

9.9 Pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu MŠ, příslušná učitelka MŠ:

- a) se pokusí zákonné zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ,
- c) 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,
- d) 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 útvar se žádostí o pomoc.

10. Doba určená pro předávání a přebírání dětí zákonnými zástupci

10.1 Děti se do mateřské školy přijímají v době od 7,00 do 8,00 hodin. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě lze domluvit pozdější příchod dítěte do mateřské školy s učitelkami ve třídě.

10.2 Učitelka mateřské školy přebírá dítě od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ v době provozu mateřské školy nejdříve však v 7,00 hodin.

10.3 Děti se scházejí od 7,00 do 7,30 hodin v třídě Broučci, poté se děti rozdělují do svých tříd. Zákonní zástupci jsou povinni předat dítě osobně učitelce ve třídě. Je nepřípustné, aby dítě chodilo do mateřské školy samo nebo zůstalo samo v šatně.

10.4 Osobní věci dětí:

- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci ukládají podle značky dítěte do označených skříněk a poliček. **Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Požadujeme věci podepsat u dětí všech věkových kategorií.** Předjete tak záměně osobních věcí.
- **Osobní věci dětí přinesou zákonní zástupci označené** (pyžamo, vhodnou obuv do třídy – ne pantofle, tepláky pro pobyt venku, vhodné oblečení pro pobyt ve třídě – tepláky, legíny, náhradní oblečení). Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do látkového sáčku náhradní spodní prádlo. Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Doporučujeme donést pro děvčátka s dlouhými vlasy kartáč k lepšímu rozčesávání vlasů.
- Děti si mohou do MŠ donést každý den 1 plyšovou hračku přiměřené velikosti.
- Zákonní zástupci zajistí, aby si děti nenosily do MŠ žvýkačky, tvrdé bonbony, cukrovinky, cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky (za případnou ztrátu těchto věcí škola neručí).
- Z bezpečnostních důvodů nemohou děti nosit do mateřské školy řetízky a prstýnky.
- Kola a koloběžky, na kterých jezdí děti do MŠ, musí zákonný zástupce uložit a uzamknout do stojanů na školní zahradě. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby jízdní kolo nezůstalo ve stojanu do dalšího dne, tudíž si musí vždy při vyzvednutí svého dítěte z mateřské školy vzít domů i jízdní kolo.

10.5 MŠ je z bezpečnostních důvodů uzamčena v době:

- a) v čase od 8,00 do 12,15 hod. vchod hlavní, který je opatřen zabezp. zařízením
- b) v čase od 12,45 do 15,00 hod. vchod hlavní, který je opatřen zabezp. zařízením
- c) v čase od 7,00 do 17,00 hod. vchod vedlejší - únikový východ

10.6 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- a) Děti z obou tříd Broučků i Motýlků, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci nebo pověřené osoby k vyzvedávání dítěte v čase od 12,15 do 12,45 hodin.
- b) V případě, že si rodiče potřebují své dítě výjimečně vyzvednout v době uzamčení MŠ, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte učitelce.
- c) Ostatní děti se rozcházejí mezi 15,00 až 17,00 hodin. Odpoledne v 15,30 hodin se děti ze všech tříd spojují do jedné třídy, zpravidla do třídy Broučků.

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

11.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve Školním vzdělávacím programu, který je přístupný na nástěnce v šatnách a na webových stránkách školy.

11.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u učitelky MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

11.3 Vedoucí učitelka MŠ jednou za školní rok svolává schůzku s rodiči, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

11.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou MŠ nebo s učitelkou MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

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

12. Informování zákonných zástupců o školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní, hudební a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, společné akce pro děti a rodiče apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěného na nástěnce v šatnách a na internetových stránkách MŠ.

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

13.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou na telefonním čísle 607 079 713, 725 937 349 nebo osobně v mateřské škole.

13.2 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. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné osobně i telefonicky.

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

13.4 **Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.**

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V MŠ mohou být děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Průjem, zvracení, trvalý kašel, rýma jsou příznaky nemoci, i když nemá dítě teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře v mateřské škole, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na zaměstnance mateřské školy.

Při předání dítěte učitelce, sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte. Rodiče hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k zaměstnancům školy.

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned vedoucí učitelce MŠ popřípadě učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.) Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.

14. 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 slušného chování a vzájemné ohleduplnosti,
- nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole:
 - a) odpovídají za to, co mají děti v šatnách, učitelky nejsou povinni kontrolovat obsah sáčků a šatních skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.),
 - b) rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti přinesou s sebou do mateřské školy,
 - c) škola nezodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou bez souhlasu učitelky,
 - d) do mateřské školy je vhodné přinést 1 plyšovou hračku menších rozměrů na odpočinek dětí,

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

15. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání. Úplata za vzdělávání za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne aktuálního měsíce. Úplata za vzdělávání se platí bezhotovostně na účet školy 3262282339/0800. Variabilní symbol je přidělené číslo školou.

Bezúplatné vzdělávání se poskytuje dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (předškolákům a dětem s odloženou školní docházkou).

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte:

- který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi)
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst. 1 zákona č.108/ 2006 Sb., o sociálních službách)
- rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (zákon č. 359/1999 o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

Žádost je nutno doložit nejpozději do 5. dne v kalendářním měsíci.

Zákonným zástupcům dítěte, které nebude celý měsíc docházet do mateřské školy z jakýchkoliv důvodů, je úplata za školné na školní rok 2018/2019 stejná.

16. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky daným Řádem školní jídelny. Stravné se hradí nejpozději do 25. dne předešlého měsíce tak, aby dítě mělo na svém účtu dostatečnou finanční částku na celý následující měsíc.

Stravné se platí bezhotovostně na účet školní jídelny 3903620319/0800. Variabilní symbol je přidělené číslo školní jídelnou.

Čl. V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

17.1 Mateřská škola je škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7,00 do 17,00 hodin. **Zákonní zástupci dítěte jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 17,00 hod. uzamčena.**

17.2 MŠ je druhem školy zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení.

17.3 Poskytování předškolního vzdělávání je veřejnou službou.

17.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 ročnících. Zpravidla se v jedné třídě současně vzdělávají děti 3-4leté, 4-5leté a 5-6leté. Jde o věkově smíšené třídy. V případě dodatečného přijetí dítěte v průběhu školního roku může být dítě zařazeno do třídy, kde je volná kapacita.

17.5 V měsících červenci a srpnu ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 17.1 tohoto školního řádu omezuje nebo přerušuje zpravidla na 6 až 8 týdnů zejména z důvodu stavebních úprav, nutné údržby, oprav a čerpání dovolených. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, a to vyvěšením tohoto oznámení na nástěnce v šatnách a na webových stránkách MŠ.

17.6 Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě 17.5 tohoto školního řádu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

17.7 MŠ může organizovat ozdravovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

17.8 Při nemoci pedagogů, prázdninách a z provozních důvodů se mohou děti soustředit do jedné třídy. Informace jsou vždy zveřejněny na nástěnkách a vstupních dveřích MŠ.

18. Povinné předškolní vzdělávání

18.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

18.2 Předškolní vzdělávání je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné. **V mateřské škole Husinec-Řež je rozsah povinného předškolního vzdělávání stanoven v pracovních dnech na 4 hodiny denně v časovém rozpětí od 8,15 do 12,15 hodin.** Jde o formu pravidelné denní docházky. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (viz organizace školního roku v základních školách).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

18.3 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka vedoucí učitelku mateřské školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

- **Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci delší jak 6 dnů**

Zákonní zástupci vždy doloží třídní učitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, která bude obsahovat: jméno dítěte, oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte, časový rozsah (od kdy do kdy), podpis rodičů.

➤ **Podmínky pro omlouvání - nenadálé absence (nemoc)**

Zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc...) ihned službu konající učitelce nebo vedoucí učitelce mateřské školy běžným způsobem (telefonicky, sms zprávou, mailem apod.)

➤ **Neomluvená absence dětí**

Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší vedoucí učitelka mateřské školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující absenci vedoucí učitelka mateřské školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

18.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, který si zvolí plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. 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.

18.5 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
- termíny ověření: **vždy první týden v měsíci listopadu a náhradní termín první týden v měsíci prosinci**

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

19. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

19.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Vedoucí učitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou mateřské školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí vedoucí učitelka mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

19.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení vedoucí učitelky mateřské školy nebo OSPOD.

19.3 Vzdělávání dětí nadaných

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.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání probíhá v základním denním režimu, je orientační a každá třída jej má uzpůsobený konkrétním potřebám dětí a probíhajícímu programu. Orientační denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a hudebních představení a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Denní režim dané třídy je pro rodiče vyvěšen na nástěnce v šatnách dětí. Zde také rodiče naleznou informace o dění ve třídě, o připravovaných programech pro děti z dané třídy i akcích školy.

20.2 Denní režim v MŠ:

Od 7:00 hod. Příchod dětí do MŠ, volně spontánní činnosti, ranní hry. Děti si volí samostatné nebo společné činnosti z nabídky aktivit, které souvisí s aktuálním třídním vzdělávacím plánem nebo dle jejich zájmu.

- Od 8:10 hod. Ranní kruh, pohybová a logopedická rozcvička. (třídní rituál, docházka, název dne, měsíce, roční období, vyznačení počasí), společné sdílení zážitků, básničky, jazykové cviky, plánování, diskuse
Cvičení - chůze, běh, poskoky, křížová cvičení, zdravotní cviky, aktivity s náčiním, pohybové hry, relaxace
- Od 8:30 hod. Osobní hygiena, dopolední svačina.
- Od 8:50 hod. Tvořivé činnosti - pokračování (řízené, spontánní, frontální.), reflexe.
- Od 9:30 hod. Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, (seřazení, reflexní vesty, vycházka nebo pohybové aktivity a hry na zahradě, tvoření z přírodnin, environmentální vzdělávání)
- Od 11:30 hod. Osobní hygiena, oběd.
- Od 12:15 hod. Osobní hygiena (čištění zoubků), příprava na odpočinek, rozcházení dětí
- Od 12:45 hod. Četba pohádek, odpočinek dětí, klidové činnosti pro děti s nižší potřebou spánku.
- Od 14:00 hod. Osobní hygiena, pohybové hry, odpolední svačina.
- Od 15:00 hod. Zájmové činnosti, rozcházení dětí

20.3. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny denně. Důvody, kdy pobyt venku učitelky s dětmi nerealizují, jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod -10°C .

20.4 Délka pobytu dětí v mateřské škole

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Jiný způsob docházky (např. odpoledne) zákonní zástupci dohodnou s vedoucí učitelkou MŠ.

21. Zájmové aktivity (kroužky)

Vedoucí učitelka mateřské školy na základě projeveného zájmu zákonných zástupců může zprostředkovat další nadstandardní aktivity MŠ („kroužky“ v podobě např. výuky cizího jazyka, nadstandardní sportovní, hudební či taneční aktivity apod.) **Tyto aktivity budou probíhat v odpoledním čase po 15,00 hodině**, tak aby nezasahovaly do vzdělávání podle školského zákona. Tyto aktivity nesmí nahrazovat a být poskytovány na úkor rozsahu a kvality vzdělávání dle školního vzdělávacího programu.

22. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, kdy to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a hudebních představení pro děti, besídek, akcí s rodiči a jiných akcí.

23. Organizace stravování v mateřské škole

23.1 Zajištění stravování

Předškolní stravování zajišťuje vlastní školní kuchyň, která se řídí vyhláškou MŠMS č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Informace o stravování jsou popsány ve Vnitřním řádu školní jídelny MŠ.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. V souladu s celkovou koncepcí školy je kladen důraz na ozdravení výživy dětí. Týdenní jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelny a je vyvěšen v šatně dětí a webu MŠ.

23.2 Odhlašování a přihlašování obědů

- Stravu je možné odhlásit nebo přihlásit telefonicky na čísle 607079714, na www.jidelna.cz nebo e-mailem jidelna@husinecrez.cz. a to vždy nejpozději den předem do 14,00 hodin na následující den.
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních jídelnoscích v době od 11,15 do 11,30 hodin. Platí pouze v první den nepřítomnosti. Nárok na dotované stravné má strávník pouze v případě, že je přítomen v mateřské škole nebo první den neplánované nepřítomnosti.
- Za neodhlášenou a neodebranou stravu se neposkytuje věcná ani finanční náhrada, navíc je nutno uhradit režijní náklady.

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

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

24.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka MŠ počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitelky připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

2-5. stupně nebo děti mladších 3 let.

24.3 Výjimečně může vedoucí učitelka MŠ zvýšit počty dětí uvedené ve vyhlášce 14:

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

24.4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 24.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitelky mateřské školy, 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.

24.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí učitelka MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

24.6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

24.7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

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

24.9. Do MŠ je nevhodné přivést dítě se sádrou z důvodu bezpečnosti a sebeobsluhy.

24.10 Podávat léky a léčebné prostředky jsou dětem v mateřské škole zakázány. Výjimkou jsou léky životně důležité na doporučení praktického dětského lékaře.

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

- Učitelky mateřské školy průběžně provádějí poučení dětí o dodržování bezpečnosti a upozorňují děti na možné úrazy a jak jim předejít. Záznam o poučení dětí zapisují učitelky mateřské školy do třídních knih.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se učitelky mateřské školy řídí pravidly silničního provozu. Učitelka mateřské školy označí první a poslední dvojici dětí reflexními vestami, při přecházení vozovky použije učitelka mateřské školy výstražný terčík.

24.11 Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s vedoucí učitelkou MŠ a třídními učitelkami dohodnout na nevhodnějším postupu.

24.12 Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

24.13 V případě školního úrazu je učitelka mateřské školy povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu. Rodiče a vedoucí učitelka MŠ jsou vyrozuměni bezodkladně. Záznam o školním úraze zapíše učitelka mateřské školy přítomna školnímu úrazu do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech a exkurzích.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do mateřské školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

24.14 **Úrazy, které se stanou doma, nahlásí zákonný zástupce při příchodu do mateřské školy na třídě pedagogickému pracovníkovi a stvrdí svým podpisem.**

25. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

25.1 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), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

25.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky 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 a za pomoci školských poradenských zařízení. MŠ je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

25.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy a mezi učitelkami mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s didaktickými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. V případě poškození věci, bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

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

27.1 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 učitelkám mateřské školy.

27.2 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte při příchodu a odchodu z mateřské školy, jeho předání a převzetí od učitelky mateřské školy a po dobu jednání se zaměstnanci školy týkající se vzdělávání nebo stravování dítěte.

27.3 Při pobytu dětí na zahradě se zákonný zástupce s převzatým dítětem od učitelky mateřské školy zdržuje na zahradě a v prostorách školy jen po dobu nezbytně nutnou z důvodů zajištění bezpečnosti dětí. Při odchodu z MŠ jsou zákonní zástupci povinni zavřít a zajistit branku u plotu.

28. Zabezpečení mateřské školy

Školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a přebírání dětí nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý

z pracovníků školy, který otvírá 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 hlavních vchodů i všech únikových východů.

V době, kdy je škola uzavřená, je majetek chráněn zabezpečovacím zařízením.

29. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách mateřské školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí a peněz zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a odhazování nedopalků (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

Čl. VIII. Závěrečná ustanovení

30. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

31. Školní řád je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy www.husinecrez.cz. O jeho vydání a obsahu jsou zákonní zástupci dětí informováni na nástěnce v šatnách a schůzce s rodiči.

Ruší se předchozí znění školního řádu.

Schváleno pedagogickou radou dne 31. srpna 2017.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. září 2017.

I. Aktualizace ke dni 3.9.2018

V Řeži dne 31.8. 2018

.....

Bc. Pavla Benešová
vedoucí učitelka mateřské školy

.....

Mgr. Bc. Lucie Dražilová
ředitelka školy