

**Základní škola a mateřská škola Šilheřovice, příspěvková organizace**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Č. j.:	ZŠ/140/2019
Vypracoval:	Mgr. Jan Pavelka, ředitel školy
Schválil:	Mgr. Jan Pavelka, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 08. 2019
Školní řád nabývá platnost dne:	01. 09. 2019

**Údaje o zařízení**

Název organizace:	Základní škola a mateřská škola Šilheřovice, příspěvková organizace
IČO:	75029022
zastoupena ředitelem školy:	Mgr. Janem Pavelkou
zřizovatel:	obec Šilheřovice
pracoviště:	Mateřská škola Střední 29
vedoucí učitelka (zástupkyně ředitele):	Mgr. Pavla Kačmářová
telefonní kontakt:	597 58 99 84

Ředitel Základní školy a mateřské školy Šilheřovice, příspěvkové organizace (dále jen „ředitel školy“) v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) a z vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**Článek I**

**PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

**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“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 Školní vzdělávací program vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a 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 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 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

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

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

2.4 Každé přijaté dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců mateřské 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
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

## **3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Zákonným zástupcem je v souladu s občanským zákoníkem: rodič, osvojitel, poručník.

Pěstoun je podle školského zákona chápán jako zákonný zástupce ve věci, ve které je na základě rozhodnutí soudu oprávněn jednat.

Pěstoun je oprávněn jednat jen o běžných záležitostech dítěte – informování se o průběhu a výsledcích vzdělávání, omlouvání nepřítomnosti dítěte, informování školy o změně zdravotní způsobilosti.

Za běžnou záležitost nelze považovat např. rozhodování o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Ve správním řízení nemůže dítě zastupovat pěstoun. (Zde zastupují rodiče, pokud nejsou omezeni nebo zbaveni své rodičovské odpovědnosti soudem)

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
- 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
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich dítěte, rodiny, osobního života

3.2 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 pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

#### **4. Základní povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, omluvit nepřítomnost dítěte ve škole
- nenechávat v šatně mateřské školy cenné věci (škola nese odpovědnost za ztrátu nebo poškození osobních věci, které nejsou určeny k běžným činnostem v rámci provozu mateřské školy)
- na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, informovat mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, oznamovat i změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- seznamovat se s informacemi na nástěnkách a webových stránkách školy
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a oznamovat změny v těchto údajích
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou délku provozu mateřské školy
- řídit se školním řádem
- **Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do mateřské školy dítě zdravé.** Učitelky mají právo nepřijmout dítě se známkami nemoci v zájmu ostatních dětí. Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
- Při převzetí dítěte z mateřské školy od učitelek, zkontrolujte zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění – boule, modřina, který se mohl stát během pobytu dítěte v mateřské škole a nebyla o něm učitelka informována) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby

opuštění objektu mateřské školy) informujte učitelku o tomto případném úrazu dítěte. Na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel.

## **5. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními**

### **Podpůrná opatření prvního stupně**

Vedoucí mateřské školy (zástupkyně ředitele) v součinnosti s učitelkou třídy 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 (§ 21 školského zákona).

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 mateřské školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí vedoucí mateřské školy v součinnosti s učitelkou třídy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### **Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

Ředitel školy určí učitelku mateřské školy odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Vedoucí mateřské školy v součinnosti s učitelkou třídy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Vedoucí mateřské školy ve spolupráci s určeným učitelem mateřské školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně se ukončuje, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

### **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.

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.

### **Vzdělávání dětí mladších tří let**

MŠ vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky pro vzdělávání dětí dvouletých.

MŠ je vybavena dostatečným množstvím podnětných, bezpečných hraček a pomůcek, vhodných i pro dvouleté děti.

Ve třídách jsou dětem nastavena srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek. Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a her dětí, umožňovalo variabilitu v uspořádání prostoru a zabezpečovalo možnost naplnění potřeby průběžného odpočinku. Mateřská škola je vybavena dostatečným zázemím pro zajištění hygieny dítěte.

Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami. Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách, či individuálně, podle potřeb a volby dětí. Učitel uplatňuje k dítěti laskavý, důsledný přístup a dítě pozitivně přijímá.

V mateřské škole jsou aktivně podněcovány pozitivní vztahy, které vedou k oboustranné důvěře a spolupráci s rodinou.

Péče o děti od dvou do tří let je organizačně a provozně zajištěna v souladu s platnými právními předpisy.

## **6. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

6. 1 Pedagogický pracovník má povinnost:

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- dodržovat školskou legislativu, zejména školský zákon, vyhlášku o předškolním vzdělávání, řídit se zákonem o ochraně osobních údajů
- odpovídat za úroveň výchovně vzdělávací práce
- rozhodovat o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- v případě nežádoucích zdravotních potíží u dítěte projevujících se v průběhu pobytu v MŠ má pedagogický pracovník povinnost telefonicky informovat zákonné zástupce a dohodnout předání dítěte

6. 2 Pedagogický pracovník má právo:

- na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- vyzvat rodiče ke konzultaci při porušování Školního řádu a při výchovných či vzdělávacích problémech dítěte
- odmítnout vydat dítě zákonnému zástupci či jiné pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba jeví známky nezpůsobilosti k vyzvednutí dítěte (pod vlivem drog, alkoholu, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá)
- odmítnout převzít nemocné dítě a vyloučit z kolektivu dítě, pokud jeví známky nemoci (horečka, zvracení, průjem, zánět spojivek, zavřívání atd.)

## **7. Pravomoci ředitele školy**

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění, jestliže:
  - ⇒ se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
  - ⇒ zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
  - ⇒ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
  - ⇒ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady, nejedná-li se o dítě s povinnou předškolní docházkou.
- stanovit vyšší úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby

- omezit či přerušit provoz mateřské školy
- **ředitel školy nemůže rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné!**

## Článek II

### UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

#### 1. Zápis a přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

##### 1.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.

(§ 34 odst. 2).

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem; o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační tabule v budově mateřské školy a na webových stránkách školy.
- Přijímány jsou děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let, u kterých platí podmínka dodržování základních hygienických návyků.
- O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v daném školním roce, která jsou v souladu s povinným a přednostním přijímáním dětí.

##### 1.2 Přednostní přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

*zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) - § 34a odst. 2 a § 179 odst. 2)*

- K předškolnímu vzdělávání se **přednostně** přijímají děti **v posledním roce před zahájením povinné školní docházky**, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu spádové mateřské školy. 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.
- 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 dále stanoveno jinak. Zákon o povinném předškolním vzdělávání **vstupuje v platnost 1. ledna 2017 pro školní rok 2017-2018.**
- Přednostní přijímání dětí ve věku 4 let a 3 let upravuje zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v § 4, § 5 a § 33.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- ⇒ žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- ⇒ evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- ⇒ rodný list dítěte
- ⇒ doklad totožnosti zákonného zástupce

##### 1.3 Rozhodnutí ředitele školy o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy, a to do 30 dnů od přijetí žádosti, Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu

se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

- V souladu se správním řádem jsou zákonní zástupci před vydáním rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání seznámeni s možností nahlížet do spisu a vyjádřit se k jeho podkladům.
- V rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.
- Výsledky přijímacího řízení budou oznámeny zveřejněním seznamu přijatých i nepřijatých dětí pod přiděleným registračním číslem na dveřích hlavního vchodu do budovy mateřské školy a na webových stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí k předškolnímu vzdělávání bude zasláno v písemné podobě.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

## **2. Podmínky a organizace povinného předškolního vzdělávání**

**2.1 Povinné předškolní vzdělávání** je od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku a končí zahájením povinné školní docházky. (§ 34a odst. 2)

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku škol.

### **2.2 K povinnému předškolnímu vzdělávání ředitel ze zákona přijímá:**

- děti, které jsou státními občany České republiky a které pobývají na území České republiky déle než 90 dnů
- děti, které jsou občany jiného členského státu Evropské unie a které na území České republiky pobývají déle než 90 dnů
- děti jiných cizinců, které jsou oprávněny pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- děti, které jsou účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany
- ředitel školy přijme ke vzdělávání dítě, které neplní povinnou předškolní docházku, pouze po předchozím potvrzení ošetřujícího lékaře, že se dítě podrobilo stanovenému povinnému očkování, případně že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci léků. Tato informace bude potvrzena ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

### **2.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech:**

- 4 souvislé hodiny denně
- **povinné předškolní vzdělávání začíná v 8:00 hodin a končí v 12:00 hodin**  
(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách. Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku (§ 34a odst. 3).

## 2.4 Uvolňování a omlouvání dítěte z povinného předškolního vzdělávání

(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

- Učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání.

Zákonní zástupci omlouvají své dítě:

⇒ osobně, telefonicky s uvedením důvodu nepřítomnosti a předpokládanou dobou nepřítomnosti dítěte, a to v první den absence dítěte

⇒ po návratu dítěte do školky písemně **do omluvného listu** s uvedením data, důvodu nepřítomnosti, podpisem zákonného zástupce

### Omlouvání absence známé předem

- Při absenci 1 den a kratší zákonný zástupce dítěte písemně obeznámí o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání učitelku mateřské školy. Absence bude zaznamenána v omluvném listu.
- Při absenci delší jak jeden den (zdravotní, rodinné důvody) podá zákonný zástupce dítěte písemnou žádost o uvolnění na formuláři školy nejméně den předem vedoucí učitelce mateřské školy.
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy a v případě řádně neomluvené absence, nebo zvýšené omluvené absence (delší než jeden měsíc), informuje učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje.

## 2.5 Práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání

### Zákonný zástupce dítěte je povinen:

- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte na vzdělávání nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitele školy; *na začátku školního roku obdrží ZZ dítěte omluvný list*

### Zákonný zástupce dítěte má právo:

- umístit svoje dítě do spádové mateřské školy, pokud má dítě místo trvalého pobytu
- v tomto školském obvodu, v případě cizince místo pobytu v tomto školském obvodu
- zvolit pro dítě jakoukoliv mateřskou školu
- zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání

Plněním povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem se rozumí:

- **Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální** podle §47 a 48a. Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli školy, oznámení je povinen uskutečnit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- **Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky**, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a. Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit tuto

skutečnost řediteli školy, přičemž oznámení je povinen uskutečnit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

- **Individuální vzdělávání dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do mateřské školy.

## 2.6 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech rozhodnout, že dítě bude vzděláváno individuálně. Zákonný zástupce může své dítě vzdělávat doma sám, vzdělávat ho může také jiná osoba, nebo může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská škola.
- má-li být dítě vzděláváno individuálně převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto **oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** (t. j. do konce května)
- v průběhu školního roku lze plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
  - ⇒ jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
  - ⇒ uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  - ⇒ důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- mateřská škola doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být vzděláváno
- **dítě bude přezkoušeno v mateřské škole** -povinností zákonného zástupce je zajistit účast dítěte při **ověřování úrovně očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání; mateřská školy doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- termín ověřování je stanoven na období od 3. do 4. měsíce (listopad - prosinec) a v období od 6. do 7. měsíce (únor - březen) v daném školním roce; bližší informace o způsobu a termínech ověřování budou zveřejněny na webových stránkách školy - [www.skolasilherovice.cz](http://www.skolasilherovice.cz) k 1. září daného školního roku
- 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

## 2.7 Ukončení individuálního vzdělávání dítěte

### Individuální vzdělávání dítěte bude ukončeno:

- pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek, dítě nelze opět individuálně vzdělávat a musí zahájit pravidelnou denní docházku
- na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy
- nástupem k povinné školní docházce

## 2.8 Ukončení povinného předškolního vzdělávání

- předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné
- povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky

### **3. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

- Docházka dítěte do mateřské školy je automaticky ukončena při odchodu do základní školy.
- Zákonný zástupce má právo ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv, a to na základě písemné žádosti s udáním důvodu. Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte se podává nejméně týden předem do rukou ředitele školy.
- Ředitel školy může po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o **ukončení předškolního vzdělávání, pokud:**
  - ⇒ dítě se neúčastní předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny bez omluvy zákonného zástupce (školský zákon č. 561 Sb., § 35 odst. 1)
  - ⇒ zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrжуje školní řád)
  - ⇒ ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
  - ⇒ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelem školy jiný termín úhrady

Od září 2017 nelze ukončit vzdělávání v mateřské škole dětí plnících povinné vzdělávání - případné výše uvedené přestupky bude ředitel školy řešit s uvedenými orgány (orgán sociálně-právní ochrany dětí, soud).

**4. 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, a to včetně stanovení výše úplaty.**

### **Článek III**

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

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

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám v příslušné třídě mateřské školy.
- Zákonný zástupce má povinnost vyzvednout si dítě v době určené školním řádem. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník se řídí doporučeným postupem MŠMT:
  - ⇒ kontaktuje zákonného zástupce telefonicky
  - ⇒ kontaktuje jinou osobu pověřenou ZZ k vyzvedávání dítěte
  - ⇒ v případě, že není dostupný ZZ ani pověřená osoba, pedagogický pracovník je povinen ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb. vykonávat dohled nad dítětem a průběžně se pokouší kontaktovat ZZ či pověřenou osobu
  - ⇒ pokud se nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)
  - ⇒ po získání kontaktu na pohotovostní službu OSPOD kontaktuje obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte.

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

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který jim na požádání předloží vedoucí učitelka mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy, 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.
- Ředitel školy, vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

#### **4. 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 pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole nebo zápisem do sešitu umístěného v šatně dětí.
- 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 i telefonicky.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Tyto zdravotní obtíže nesmí ohrozit ostatní děti a jejich akceptace nesmí narušovat denní režim.
- 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.

## **6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

### **6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání**

- zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v mateřské škole podle § 123 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

### **6.2 Úhrada stravného**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

- zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v provozním řádu jídelny mateřské školy ze dne 1. 9. 2019 .

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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

## **Článek IV**

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 hod do 17:00 hod.
- V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 1.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Omezení provozu mateřské školy o vedlejších prázdninách je pouze na základě zjištění malého zájmu rodičů o umístění dětí v mateřské škole v tomto období.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě v mateřské škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 homogenních třídách běžného typu pro děti ve věku od 2 do 4 let a od 4 do 6 let, u kterých je podmínkou dodržování základních hygienických návyků.

- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

## **2. Denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

## **3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

3.1 Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod.

6:00 - 8:00	scházení dětí v 1. nebo 2. třídě, volné hry a činnosti
8:00 - 9:00	didaktické činnosti, praktické činnosti, výtvarné aktivity, spontánní hry a činnosti, didakticky zacílené činnosti, individuální činnosti, grafomotorické činnosti, pohybové chvílky
9:00 - 9:30	osobní hygiena, dopolední svačinka
9:30 - 11:30	komunitní kruh, didakticky zacílené činnosti, frontální řízené činnosti, prožitkové činnosti, situační učení, kooperativní hry a činnosti, hudebně pohybové aktivity; příprava na pobyt venku, pobyt venku (příp. náhradní činnosti), sezónní činnosti, pohybové hry, poznávací činnosti, vycházky, hry a činnosti na školní zahradě; osobní hygiena
11:30 - 12:30	příprava na oběd, oběd, osobní hygiena, příprava na odpočinek, odchod dětí s polodenní docházkou domů, čtení před spánkem
12:30 - 14:30	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, předškolní příprava individuální logopedická péče - logopedická třída
14:30 - 17:00	odpolední svačina, zájmové odpolední činnosti, hry, pobyt na zahradě, hry a činnosti dle volby dětí, odchod dětí domů

### **3.2 Přivádění a převlékání dětí:**

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skřínek. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

### **3.3 Předávání a vyzvedávání dětí:**

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ho o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

- ⇒ děti do mateřské školy nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:00 hod
- ⇒ děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené
- ⇒ rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- ⇒ v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

### **3.4 Doba vyzvedávání dětí z mateřské školy**

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 17.00 hod., v pátek do 16.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – způsobem, které umožňují hygienické normy.

#### **4. Délka pobytu dětí v mateřské škole**

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do mateřské školy na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do mateřské školy nejpozději do 8.15 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

#### **5. Způsob omlouvání dětí**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky
- e-mailem

#### **6. Odhlašování a přihlašování obědů**

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit den předem, nejpozději však týž den v době do 7.00 hod. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.00 - 11:15 hod. v kuchyni MŠ (**platí pouze v první den nepřítomnosti!**)

#### **7. Pobyt venku**

Za příznivého počasí je denní doba pobytu venku nejméně 1,5 hodiny dopoledne, odpoledne se řídí délkou pobytu dětí v zařízení. V zimním i letním období lze dobu pobytu venku upravit s ohledem na venkovní teploty. Pobyt venku může být zkrácen nebo zcela vynechán při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách (silný vítr, déšť, mlha, teplota pod  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících) a při vzniku nebo možnosti vzniku smogové situace.

#### **8. Změna režimu**

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

### **Článek V**

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

##### **1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

1.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše: 20 dětí z běžných tříd. Ve třídě, kde se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída **s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.

- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

### **1.2 Péče o zdraví a bezpečnost při dalších specifických činnostech:**

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnících k výletům, školám v přírodě a BOZP:

#### a) při pobytu venku - vycházkách

- Děti chodí ve dvojicích a v zástupu tak, aby byla maximálně zajištěna bezpečná chůze, chodí po chodníku vždy vpravo a v dvojstupu, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k zastavení vozidel používají terčík. Zároveň se používá reflexních vest pro děti alespoň na začátku a na konci útvaru a u učitelek při snížené viditelnosti. Průběžně se děti seznamují s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.).
- Pokud nelze jít po levé krajnici, chodí se po pravé, nejlepší je volit trasu přírodou. S dětmi chodí dvě dospělé osoby, jedna vpředu, druhá vzadu, pokud jde jen jedna, půjde vzadu a vpředu půjde nejspolehlivější dítě.
- Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou.

#### b) při pobytu dětí v přírodě

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

#### c) při sportovní činnosti a pohybových aktivitách

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) při pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých 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.)

1.3 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu, vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

#### 1.4 První pomoc a ošetření

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

#### **Prevence úrazovosti**

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat, volně pobíhat v prostorách školní zahrady.

**Zákonný zástupce je povinen po vyzvednutí dítěte neprodleně opustit prostory mateřské školy. Jsou povinni zajistit svým dětem vhodné oblečení a vhodnou obuv do prostor mateřské školy a na pobyt venku. Nepřípustná je obuv bez pevné paty (Crocsy, aj. obuv bez pevné paty)**

**Dětem není dovoleno nosit do mateřské školy předměty ohrožující jejich zdraví.** Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). **V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.**

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitel školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

#### **Podávání léků**

V mateřské škole má učitelka povinnost podat lék jen v případě, že by jinak dítěti hrozilo vážné poškození zdraví nebo dokonce smrt.

Pokud chtějí rodiče po učitelce víc, mohou podat žádost řediteli školy, v níž uvedou důvod žádosti, o jaký lék se jedná, jaký může mít na dítě vedlejší účinek, musí uvést dávkování a způsob podávání.

O povolení podávat dítěti lék učitelkou mateřské školy rozhodne ředitel. Na kladné rozhodnutí není právní nárok a nevztahuje se na ně správní řád.

## **1. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **Článek VI**

### **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

#### **1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

#### **2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, 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

#### **3. Zabezpečení budovy mateřské školy**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo v době, kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. 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 otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.**

#### **4. Další bezpečnostní opatření**

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, tabákových výrobků, elektronických cigaret, jakýchkoliv omamných látek a drog. Dále je zakázáno používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

## Článek VII

### ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

#### **Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelem školy.

1. Tento Školní řád ruší Školní řád ze dne 1. 9. 2018, č. j. MŠ-Šil/39-2017.
2. Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne: 28. 08. 2019.
3. Školní řád je trvale umístěn na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy.
4. Školní řád nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2019.

Mgr. Jan Pavelka, ředitel školy