

Základní škola a Mateřská škola Nedvědice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	ZSNED198/18
Vypracovala:	Alena Slámová
Schválila:	Mgr. Eva Šimečková
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2018, v MŠ 30. 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti dne:	3. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Nedvědice (dále jen školy) v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“), v platném znění vydává tento školní řád.

Obsah školního řádu je vymezen školským zákonem, řídí se vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, dále zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., v platném znění, o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.

Obsah:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
2a Ochrana osobnosti ve škole (učitelka, dítě)
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
6. Vzdělávání dětí mladších 3 let
7. Povinné předškolní vzdělávání

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání po ukončení vzdělávání
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
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

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy
2. Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
3. Dohoda o docházce školy

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Čl. I PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁNÍ

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy,
- vytváří podmínky a nabízí různé možnosti a aktivity pro děti se speciálními vzdělávacími potřebami a pro děti mimořádně nadané,
- nově přichozím dětem umožní mateřská škola po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

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

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

2.a Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

2.1 Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nímž přišli do styku.

2.2 Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů řídí směrnici ředitele školy k ochraně osobních údajů.

2.3 Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledku vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc a individuální konzultace mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- d) mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v mateřské škole (třídní schůzky, účast na akcích mateřské školy, konzultační schůzky dle potřeby).

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

- a) seznámit se a **dodržovat ustanovení školního řádu** mateřské školy a provozního řádu mateřské školy, kam dítě dochází,
- b) **zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy**, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

- c) **kontaktovat mateřskou školu v případě, že zákonný zástupce nemůže včas** (do skončení stanovené provozní doby) **vyzvednout dítě z mateřské školy** – pouze závažné důvody. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinna dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.,
- d) **na vyzvání ředitelky školy** se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) **informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,**
- f) **oznamovat mateřské škole údaje o dítěti** v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení matriky,
- g) **ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné** (viz vnitřní směrnice o školním stravování a o úplatě za předškolní vzdělávání) ve stanovených termínech,
- h) **informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte,** zdravotních obtížích a o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- ch) **seznámit se a dodržovat ustanovení školního a provozního řádu mateřské školy.**

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- upravuje § 30 odst. 1a) školského zákona. Tato pravidla staví na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c) školského zákona)
- zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou
- zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie pole svých dosažených znalostí a dovedností
- zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé
- zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak žáků, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci
- zaměstnanec spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály a laiky v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy
- zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců
- pedagogičtí pracovníci jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 15 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti
- po skončení pracovní činnosti překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Zajistí uzamčení tříd a uloží klíče na dohodnuté místo.

6. Vzdělávání dětí mladších 3 let

6.1 Podmínky pro vzdělávání upravuje ŠVP PV pro Mateřskou školu Nedvědice

6.1 Personální zajištění pro tyto děti zajišťují pedagogické pracovnice.

6.2 Zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole náhradní oblečení pro děti ve zvýšené míře, další hygienické potřeby.

6.3 Adaptační postup: před nástupem dítěte do mateřské školy se zákonní zástupci dohodnou s učitelkami ve třídě na způsobu a délce adaptačního postupu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí.

7. Povinné předškolní vzdělávání

7.1 Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.

7.2 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.

7.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, včetně vedlejších prázdnin.

7.4. Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v době 8.00 hodin – 12.00 hodin. V ostatních provozních hodinách mateřské školy je nepovinné.

7.5 Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání:

7.5.1 Zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte vždy předem ve své třídě, nejdéle však do 5 dnů nepřítomnosti dítěte.

7.5.2 Důvod nepřítomnosti zákonný zástupce zaznamená do omluvného listu a předá ke kontrole učitelce ve třídě.

7.5.3 Pokud zákonný zástupce předem ví o dlouhodobější nepřítomnosti dítěte v mateřské škole z jiných důvodů než zdravotních (rekreace, rodinné důvody, apod.), požádá předem o omluvení dítěte z povinné předškolní docházky a to prostřednictvím Žádosti o omluvení dítěte, která je uložena www stránkách školy ke stažení, nebo tiskopis obdrží ve třídě.

Jedná-li se o plánovanou nepřítomnost do 5 dnů, souhlas k nepřítomnosti udělí učitelka dané třídy, jedná-li se o plánovanou nepřítomnost dítěte nad 5 dnů, souhlas udělí ředitelka školy.

7.6. Děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání **ne musí** mít lékařské potvrzení o očkování.

7.7. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může zvolit v odůvodněných případech pro dítě individuální vzdělávání.

Podmínky pro individuální vzdělávání stanovuje zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, § 34b).

Individuální vzdělávání dítěte

(1) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V 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.

(2) 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.

(3) Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání: způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

(4) Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.

(5) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

(6) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.

(7) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Čl. II

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

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

1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.

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

2.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně **učitelce** mateřské školy ve třídě. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze **přivádět dítě do mateřské školy** dle potřeby rodiny, zpravidla však **do 8.00 hod.**

2.2 Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k vyzvedávání dětí zákonnými zástupci.

2.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Dospělé osoby pověřené předáváním dítěte zákonný zástupce jmenovitě uvede v tiskopise Pověření. Pověření k vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencem může udělit zákonný zástupce písemným pověřením. V případě, že si rodiče chtějí vyzvednout dítě mimo stanovené doby vyzvedávání, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do mateřské školy učitelce.

2.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka se řídí čl. I odst. 4 c).

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

3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu vyvěšeném v šatně dětí.

3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě o aktuální situaci v mateřské škole. Pro podrobné informace si mohou domluvit individuální pohovor bez přítomnosti dětí.

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

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

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

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

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

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

5.2 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.

5.3 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 učitelce vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

6.1 Úplata za předškolní vzdělávání (školné) i stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Platby se provádějí se souhlasem zákonného zástupce bezhotovostně, finanční záloha musí být uhrazena ještě před nástupem dítěte do MŠ.

6.2 Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 30 dne kalendářního měsíce (na září v září),
- b) ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet školy.

6.3 O osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitelka školy (zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění a vyhlášky č.14/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.).

Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání na základě písemné žádosti může být zákonný zástupce dítěte, který prokáže ředitelce školy, že:

- a) pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
- b) je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.),
- c) je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), z důvodu nezaopatřeného dítěte,
- d) je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a na toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů).

Zákonný zástupce dítěte je povinen **doložit ředitelce školy** pobírání sociálního příplatku vždy nejdéle do konce prvního týdne následujícího čtvrtletí. V případě, že zákonný zástupce pobírání sociálního příplatku nedoloží, musí uhradit úplatu v plné výši do konce příslušného kalendářního měsíce. Pokud zákonný zástupce úplatu neuhradí a nedomluví si s ředitelkou školy jiný termín placení, může být dítěti po písemném upozornění zákonného zástupce ukončena docházka do mateřské školy podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb. v platném znění.

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:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním a provozním řádem mateřské školy,

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

Čl. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy

1.1 Příjímací řízení do mateřské školy – dle školského zákona se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

1.2. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá dle vyhlášení v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, nesmí být překročena kapacita školy.

1.3 Informace o místě, datu a době zápisu zveřejní ředitelka školy vždy předem např. plakátem, vývěskou v budově mateřské školy i na www stránkách školy.

1.4 Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).

1.5 Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

1.6 Děti jsou přijímány na základě kritérií stanovených předem ředitelkou školy. Každé žádosti bude přiřazeno registrační číslo a pod tímto číslem bude do 30 dnů od zápisu vyvěšen seznam přijatých dětí do mateřské školy Nedvědice v budově mateřské školy a na www stránkách školy. Zákonným zástupcům dětí nepřijatých bude rozhodnutí předáno písemně. V případě kladného vyjádření se zákonný zástupce dostaví do mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

2. Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

2.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání – ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodě II/5.1 až 5.3 tohoto školního řádu.

2.2 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době - pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

2.3 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování – v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání a stravování, může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu dětí: 6.15 – 16.00 hod.

1.2 Provoz mateřské školy o prázdninách bývá přerušovaný v měsíci červenci (dle potřeb rodičů) a srpnu, z organizačních a technických příčin může být provoz mateřské školy omezen i v jiném období (např. vedlejší prázdniny, příčiny technického a organizačního charakteru) – rozsah omezení tříd se stanoví dle počtu přihlášených dětí. Informaci o omezení nebo přerušování provozu mateřské školy zveřejní ředitelka školy nejméně dva měsíce předem.

1.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné se považují organizační důvody (např. nízký počet dětí, nízký počet pedagogů – zvýšená absence na 50% a více) či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Tuto informaci zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.4 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O skutečném těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání

2.1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v rámcovém denním režimu (viz příloha).

2.2 Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků, stanovený základní denní režim může být také pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu i v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod., závazné: doba podávání jídla, pitný režim, pobyt venku, odpočinek.

2.3 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci - děti se přijímají v době **od 6.15 hod. do 8.00 hod.**, děti, které odcházejí před obědem, přebírají zákonní zástupci **v 11.45 hod.**, děti, které odcházejí po obědě, přebírají zákonní zástupci **v 12.30 hod.**, děti, které odcházejí po době odpočinku před svačinou, si zákonní zástupci přebírají **v 14.30 hod.** a po svačině **v 15.00 hod.** Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

2.4 Přivádění a převlékání dětí - zákonní zástupci dětí převlékají své děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k případné záměně.

2.5 Co dítě potřebuje do mateřské školy - vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, sukýnku apod.), kapesník (nejlépe plátěný do bundy), papuče (uzavřené – nejlépe se zdravotním klínkem), náhradní oblečení v případě polítky, oblečení na zahradu, pyžamo, pokud dítě v mateřské škole odpočívá.

2.6 Pobyt venku je bez výjimek pravidelný, děti musí mít vhodné oblečení, aby nemusely být omezeny při pohybu, chladu, chůzi a nemusely se bát ušpinění a promáčení při pobytu v přírodě. Vhodné je mít náhradní oblečení.

2.7 Docházka dítěte do mateřské školy – děti obvykle přicházejí do mateřské školy **do 8.00 hodin**, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Při příchodu do mateřské školy je třeba zvonit u vchodových dveří (škola se z bezpečnostních důvodů uzamyká).

Rodiče omlouvají děti na následující den nejpozději do 8.00 hodin, osobně i telefonicky. První den nepřítomnosti dítěte si mohou rodiče vyzvednout stravu v kuchyni od 12.00 hodin.

2.8 Každá třída mateřské školy má svoje telefonní číslo. Žlutá třída – 731658648, Červená třída - 731658649. Zákonní zástupci jsou o telefonním čísle třídy, kam dochází jeho dítě, informováni na nástěnce v šatně, další informace lze nalézt na www stránkách školy.

2.9 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, úraz) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

2.10 Oznámení změn: **zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech** dítěte (zejména trvalého pobytu, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny dítěte apod.) a změny v osobních údajích.

2.11 Spolupráce s rodiči: Mateřská škola spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a mateřské školy, zákonný zástupce má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení, s učitelkami ve třídě se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte, předávání informací rodičů a učitelek probíhá dle potřeby při předávání dítěte, pravidelně a dostatečně informování o všem, co se v mateřské škole děje.

2.12 Mateřská škola organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech – „Odpoledne v mateřské škole“ 4x do roka pro rodiče a děti, které nenavštěvují mateřskou školu, Čarodějnice, Vánoční koledování, Jarní tvoření s rodiči, Den matek, Zahradní slavnost aj.

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

2.14 Za bezpečnost dítěte, svojí i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá jednoznačně zákonný zástupce a to od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.

Zdravotní stav dětí

- **Zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zdravé.**
- Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.
- Pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angina, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.
- **Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte např.: teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.**
- V případě akutních nemocí a infekcí **nepodáváme dětem žádné medikamenty**, jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.
- **V případě** jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), **kdy je nutné dítěti podávat medikamenty**, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v mateřské škole, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou školy a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.
- **V případě zjištění nemoci v průběhu dne** si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k odvedení dítěte ze školy. Mateřská škola nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte.
- **V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka, příušnice, mononukleóza, apod.)** je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby, žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte.
- **V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost**, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si **mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout.** Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení pediatra a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

3. Dohoda o docházce do školy

3.1 Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte dohodne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“, „polodenní“ nebo „omezená“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývající dobu“) určí typ docházky dítěte do školy „na zbývající dobu“.

3.2 Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce

nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

3.3 Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou podle odst. 3.2, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dotčené dítě zahájit vzdělávání ve škole.

3.4 Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě; odst. 3.1 až 3.3. se použijí obdobně s tím, že v případě souhlasu s návrhem změny docházky dítěte ředitelka školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou“ a připojí datum, svůj podpis a razítko školy; zákonný zástupce obdrží kopii své takto schválené žádosti. V případě, že ředitelka školy nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci dítěte důvody, po které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.

3.5 Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno a na něž je navázána docházka dítěte na zbyvající dobu, je možné dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.

3.6 Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

Čl. V ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

1.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí základní školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

1.2 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Docházku dítěte lze během školního roku měnit pouze výjimečně se souhlasem ředitelky školy. Dítě, pokud je v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravuje vždy.

1.3 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaj, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

2. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

2.1 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobně, telefonicky, nejlépe však přímo do jednotlivých tříd, které mají své telefonní číslo. Informace o těchto údajích poskytnou přímo učitelky ve třídách.

2.2 První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídlonosičů ve školní jídelně od 12 hodin.

2.3 Školní stravování není dietní ve smyslu vyhlášky č.107/2005 Sb., výživové hodnoty jsou vyhláškou dány pro všechny stejně.

Čl. VI 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 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd,
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny alespoň 2 děti se zdravotním postižením.

Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené:

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

Pobyt venku je za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: náledí, mráz pod -10°C , silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší...

1.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovnice, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním poměru školy

1.4 Zdravotní stav dětí

Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo v době jejich pobytu v mateřské škole. Děti jsou pojištěny proti úrazu u pojišťovny Kooperativa.

1.5 Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady. Při pobytu cizích dětí na zahradě školy v době jejího provozu za jejich bezpečnost odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí. **Prostory školní zahrady** slouží výhradně dětem zařazených do předškolního vzdělání. **Není dovoleno** se pohybovat po zahradě a využívat zahradního nářadí v době po vyzvednutí dítěte z mateřské školy.

1.6 Z důvodu zajištění bezpečnosti dětí je zakázáno vodit do areálu mateřské školy psy, vstupovat nepovolaným osobám.

1.7 Mateřská škola svým vybavením zajišťuje co nejoptimálnější podmínky pro pobyt dětí.

1.8 Režim dne respektuje individuální potřebu aktivity, spánku a odpočinku dětí.

1.9 Zahrada mateřské školy je vybavena zařízením, které je vhodné pro pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí a splňuje platné bezpečnostní a hygienické normy a předpisy.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

2.1 přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč,
- děti mají oblečeny reflexní vesty.

2.2 Pobyt venku - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.), při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

2.3 Rozdělávání ohně – pouze při akcích školy, mimoškolních akcích, jen na místě určeném pro rozdělávání ohně, v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Učitelky jsou zaškoleny v protipožární ochraně při otevřeném ohni a zajišťuje, aby se děti pohybovaly v dostatečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál, po ukončení akce učitelky zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

2.4 Sportovní a pohybové aktivity - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda prostory

jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

2.5 Pracovní a výtvarné činnosti – při aktivitách, které rozvíjejí zručnost a výtvarné cítění dětí, a při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.

2.6 Další osoby mohou vstoupit do budovy školy pouze po předchozí dohodě, nikoho cizího, neohlášeného nesmí zaměstnanci do budovy pustit.

2.7 Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno kouřit.

2.8 Ve všech vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky a pod vlivem těchto látek do školy vstupovat.

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

3.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování 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.

3.2 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení nebo metodika prevence a školního speciálního pedagoga (pokud na škole působí).

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

Čl. VII

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 učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

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 učitelce školy. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se aktuálního problému.

3. Způsob nakládání s prádlem je vymezen v provozním řádu mateřské školy.

Čl. VIII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2018.

2. Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

3.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

3.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

3.3 Mateřská škola zajistí seznámení se Školním řádem zákonné zástupce dětí a výtisk Školního řádu vyvěsí na nástěnce a www stránkách školy. Zákonní zástupci dětí svým podpisem potvrdí seznámení se Školním řádem na informativní schůzce v měsíci září.

V Nedvědicích dne 1. 9. 2018

Mgr. Eva Šimečková

Příloha Školního řádu:

REŽIM DNE:

6,15 - 9,00	výchovně vzdělávací činnost, individuální a skupinová práce, spontánní a řízené činnosti, relaxace (lichý týden do 7,30 hod děti ze žluté třídy v červené třídě, sudý týden do 6,30 hod. děti z červené třídy ve žluté třídě)
9,00 - 9,15	svačina
9,15 - 9,45	výchovně vzdělávací činnost, individuální a skupinové práce, spontánní a řízené činnosti, relaxace
9,45 - 12,00	příprava na pobyt venku, pobyt venku
12,00 - 12,30	příprava na oběd, oběd
12,30 - 14,30	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce dětí s nižší potřebou spánku
14,30 - 14,45	svačina
14,45 - 16,00	volné hry a činnosti dle volby dětí, spojování tříd (lichý týden od 15,45 hod děti z červené třídy ve žluté třídě, sudý týden od 15 hod děti ze žluté třídy v červené třídě)