



ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA
SUCHDOL NAD ODROU, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Komenského 323, 742 01 Suchdol nad Odrou
IČ: 75027712

Název vnitřního předpisu:

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Druh vnitřního předpisu:

PEDAGOGICKÝ VNITŘNÍ PŘEDPIS

Číslo: **3/2020**

Vydal (schválil):	ředitel
Datum platnosti:	01. 09. 2020
Datum účinnosti:	01. 09. 2020
Nový předpis:	ano
Číslo novelizace:	-
Data předchozích novelizací:	-
Derogace:	ruší Školní řád mateřské školy ze dne 01. 09. 2017
Podepsal(i):	Mgr. Tomáš Vindiš
Datum podpisu:	31. 08. 2020
Zpracoval:	Mgr. Ivana Kocmichová
Cíl (účel):	stanovení pravidel pro organizaci vzdělávání v mateřské škole
Proces (který proces předpis řídí):	organizace vzdělávání v mateřské škole
Proces probíhá jen uvnitř organizace:	ne
Garant procesu (kdo proces řídí):	ředitel, zástupce ředitele pro MŠ
Cílová skupina (koho proces řídí):	zaměstnanci zařazení do mateřské školy, děti, zákonní zástupce dětí
Východiska, zdroje (z čeho předpis vychází):	Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, Doporučení MŠMT-36418/2015
Originál uložen:	sekretariát organizace

Obsah:

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

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení
5. Přijetí dítěte do mateřské školy
6. Rozhodnutí ředitele o přijetí k předškolnímu vzdělávání
7. Ukončení předškolního vzdělávání
8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
9. Docházka a způsob vzdělávání
10. Individuální vzdělávání
11. Přebírání a předávání dětí

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

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

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
14. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

VI. Závěrečná ustanovení

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

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

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje celkový rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na uspokojování přirozených potřeb 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 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 má právo
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - aby mu byla poskytována ochrana a uspokojovány jeho potřeby (jídla, oblečení, místa, lékařské pomoci, ap.)
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - na přátelství, na respektování jeho individuality,
 - na emočně, fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Každé přijaté dítě má povinnost

- chodit do mateřské školy pravidelně a včas, účastnit se činností organizovaných školou
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti sebe i ostatních
- plnit pokyny pedagogických i provozních pracovníků školy a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- informovat školu a školské zařízení o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

- e) dítě se ve škole chová slušně a ohleduplně k dospělým i dětem, nepoužívá hrubých a vulgárních slov
 - f) dítě chodí do školy čistě a vhodně upravené a oblečené.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří škola podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo - na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich dítěte, na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy, přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy, zapojit se do práce SRPŠ, projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ zástupkyni ředitele pro MŠ nebo řediteli školy, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
3. 2 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (vhodné oblečení a bezpečné obutí),
 - c) na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat bezodkladně škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

4. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení

- a) pedagogičtí pracovníci přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dětí a zákonných zástupců.
- b) pedagogičtí pracovníci školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání a vhodné oblečení dětí ve třídě i při pobytu venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují ven s dětmi nevycházejí.
- c) pedagogický pracovník má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci.
- d) pedagogický pracovník rozhoduje o metodách a postupech vhodných pro naplnění stanovených výchovných cílů školy.
- e) všichni pracovníci školy jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich

- připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- f) všichni pracovníci mateřské školy zodpovídají za to, že se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí, bez předchozí domluvy, pohybovat samostatně v prostorách mateřské školy.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku pokud je v mateřské škole volné místo.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1 Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení 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 (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- 7.3 Zákonný zástupce dítěte může písemnou formou ukončit předškolní vzdělávání svého dítěte v MŠ z rodinných a jiných důvodů (např. stěhování apod.)

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel školy písemně dohodne 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.
9. 2 Děti neplnící povinné předškolní vzdělávání obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hodin, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. **Děti se předávají a odcházejí z MŠ do 16:15 hodin.**
9. 3 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na děti, které dosáhly do 31.8. pěti let, od počátku školního roku a má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 souvislé hodiny denně a to od 8 do 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, školních prázdnin (tak jako u základních škol) v souladu s organizací školního roku.
9. 4 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Bližší podmínky omlouvání a uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání viz odst. 12.9 a 12.10.
9. 5 Jiným způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání se rozumí
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

9. 6 Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola poskytuje dětem plnícím povinné předškolní vzdělávání, za předpokladu
- že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy
 - je-li z důvodu karantény, mimořádného opatření KHS nebo plošného opatření MZ zakázána přítomnost dětí ve škole pro celou třídu nebo školu. V těchto případech prezenční (denní) výuka dotčených předškolních dětí přechází na výuku distančním způsobem.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 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 školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno 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.
- 10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na třetí týden v listopadu a náhradní termíny na první týden v prosinci, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut
- 10.3 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 10.4 Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání a předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci předávají dítě učitelkám mateřské školy a to v době od 5,45 do 8 hodin a přebírají si dítě zpět po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v předem dohodnuté době a to nejpozději do 16,15 hodin. Ve výjimečných případech (nemoc, úraz) z pověření ředitele školy přebere nebo vydá dítě i jiný pracovník MŠ.
- 11.2 Zákonní zástupci mají povinnost si dítě vyzvednout v době provozu do 16,30 hodin.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a postupuje následovně
- a) pokusí se zákonného zástupce a pověřené osoby opakovaně kontaktovat telefonicky,
 - b) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - c) a obrátí se na příslušný obecní úřad a Policii ČR, za jejich vzájemné spolupráce předá dítě pracovníkovi OSPOD
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích (přespočetné hodiny) škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

- 11.5 Vyzvednutím dítěte po ukončení provozní doby zákonní zástupci narušují provoz mateřské školy a v případě, že se toto jednání a narušení provozu opakuje, může dojít ze strany ředitele školy k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 12.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 5:45 do 16:15 hod. Provozní doba v jednotlivých třídách se může odlišovat. Po dobu do otevření všech tříd, nebo po ukončení provozu některých tříd jsou děti spojeny s vedlejší třídou – nejčastěji v časných ranních hodinách v době scházení dětí a pozdějších odpoledních hodinách v době rozcházení dětí, o školních prázdninách, nebo z jiných např. organizačních důvodů (úbytek dětí, nemoc) apod. V začátku a ke konci provozní doby je otevřena jedna třída.
- 12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu od 5,45 do 16,15 hodin

5:45 – 8:00 8:00 – 8:15 – 8:30*	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, volné spontánní činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, pohybové aktivity</i>
8:15 – 9:00 8:30* – 9:00	Osobní hygiena, dopolední svačina
9:00 - 11:15 - 11:30*	Činnosti řízené pedagogickými pracovníky v MŠ i venku
11:15 - 12:00 11:30* - 12:00	Osobní hygiena dětí, oběd
12:00 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí</i>
14:00 -14:30	<i>Osobní hygiena, odpolední svačina</i>
14:30 -16:15	<i>Spontánní činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

* Třídy se staršími dětmi – Broučci a Hvězdičky

Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je od 8:00 do 12:00 hodin.

- 12.4 Za předškolní vzdělávání v mateřské škole se platí úplata. Povinné předškolní vzdělávání je poskytováno bezúplatně. Současně s měsíční vyšší úplaty stanoví ředitel podmínky pro osvobození nebo snížení úplaty. Při přerušení nebo omezení provozu delším než 5

vyučovacích dnů v měsíci stanoví ředitel výši úplaty poměrně. Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce bezhotovostně bankovním převodem. Hotovostní platbu lze provádět výjimečně.

12. 5 Výše úplaty za školní stravování a způsob její úhrady je stanovena Provozním řádem školní jídelny – výdejny pro mateřskou školu. Platba se provádí bezhotovostně – bankovním převodem na měsíc předcházející stravování. Stravování je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 13.30 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou zákonní zástupci dítěte vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 10,30 hodin do 11,00 hodin, pouze v první den nepřítomnosti.
V době stravování zákonný zástupce dítěte nevstupuje do třídy a do jídelny, děti jsou předávány po jídle.
12. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí. Oblečení pro pobyt v mateřské škole a venku odkládají zákonní zástupci v šatně a na předem určená místa. Pro pobyt venku dětem zajistí vhodné oblečení a obuv a to vzhledem k zajištění bezpečnosti dítěte a k povětrnostním podmínkám. Oblečení a obuv zákonný zástupce dítěti podepíše. V šatně i jinde v mateřské škole je zakázáno odkládat jakékoliv jiné věci. Za odložené věci v šatně odpovídá zákonný zástupce dítěte.
12. 7 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí (ve zdravotně příznivém prostředí, bez přerušování vzdělávání), školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
12. 8 Mateřská škola nenesou odpovědnost za poškození nebo ztrátu z domova přinesených hraček a jiných předmětů – o jejich vhodnosti a možnosti zanechání v mateřské škole rozhodne učitelka ve třídě.
12. 9 **Nepřítomnost dítěte, které neplní povinnou školní docházku**, zákonní zástupci omlouvají den předem nejpozději do 13:30 hodin, a to telefonicky nebo osobně (z důvodu odhlášení stravy). V první den nemoci dítěte mají možnost vyzvednout v MŠ oběd od 10:30 do 11:00 hodin. Po ukončení nemoci nebo absence informuje rodič MŠ den předem do 13:30 hodin o nástupu dítěte do MŠ (z důvodu přihlášení stravy ve školní jídelně).
- 12.10 **Omlouvání a uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání** oznamují zákonní zástupci ústně (osobně, telefonicky), nebo písemně s uvedením důvodu absence dítěte – zdravotních, rodinných, jiných, učitelce ve třídě. Omluvení nepřítomnosti dítěte - oznamují zákonní zástupci první den nepřítomnosti do 8 hodin, uvolnění dítěte – oznamují zákonní zástupci nejpozději den předem do 13.30 hodin. V případě podezření na zanedbávání plnění povinného předškolního vzdělávání může škola požadovat doložení důvodů absence. Při nedoložení důvodů absence dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání bude vedení školy postupovat v souladu s platnou legislativou..
Pro odhlásování a přihlašování dítěte z důvodů stravování platí pro rodiče dětí plnících povinné předškolní vzdělávání stejná pravidla, jako pro ostatní, uvedená v odstavci 12.9
12. 11 Mateřská škola musí při své vzdělávací činnosti a souvisejících činnostech přihlížet k fyziologickým potřebám dětí vzhledem k jejich věku a to pomoci dítěti při sebeobsluze, hygieně, oblékání s nutností kontaktu s dítětem - sáhnutí na dítě.

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

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, (území mateřské školy) na jednoho učitele mateřské školy může připadat nejvýše 20 dětí z běžné třídy, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžné třídy, pokud to charakter pobytu dovoluje.
13. 3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například výletech, sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
13. 4 Zákonní zástupci přivádějí dítě do mateřské školy zdravé a informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o případných i menších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (např. po absolvovaném očkování apod.). Výskyt závažného infekčního onemocnění (neštovice, žloutenka, spála, zavšivení-pedikulóza aj.) jsou zákonní zástupci povinni neprodleně ohlásit učitelce ve třídě.
13. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. 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.
13. 6 V případě zjištění příznaků onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci o zdravotním stavu informováni telefonicky a vyzváni k zajištění potřebné zdravotní péče. V případě úrazu dítěte je pedagogický pracovník povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, bezodkladně kontaktovat zákonného zástupce a v případě nutnosti zajistit i lékařské vyšetření či ošetření.
13. 7 V mateřské škole je zakázáno podávání léků s výjimkou léků určených pro záchranu života dítěte. Podmínkou podávání takovýchto léků je doložení potvrzení lékaře s vyznačením dávkování léků.
13. 8 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí a ostatní pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti dětí, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci zaměstnanců a požární ochrany, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa a také vnitřní předpisy organizace vztahující se k této oblasti. (Bezpečnostní opatření při pobytu dětí v mateřské škole, při pobytu s dětmi v sauně, při plavecké výuce apod.).

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

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli mateřské školy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina využívá k přesunu především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze tehdy, když není vyznačen přechod pro chodce; v místních podmínkách vozovku přechází skupina pouze tehdy, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny,
- při přecházení vozovky pedagogický doprovod používá v případě potřeby zastavovací terč a reflexní vesty pro děti.

Pobyt dětí v přírodě:

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

Sportovní činnosti a pohybové aktivity:

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci mateřské 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 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,
- pedagogičtí pracovníci zařazují co nejvíce pohybových aktivit jak v průběhu výchovně vzdělávacích činností, tak při pobytu venku a odpoledních činnostech.

Pracovní a výtvarné činnosti:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti vsedě u stolečků a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

- 13.4 Školní budova je přístupná zvenčí pouze na zazvonění do třídy a to v době, stanovené pro přijímání a předávání dětí. Každý ze zákonných zástupců a pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 13.5 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

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

- 14.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
- 14.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí mateřská škola monitorování a vyhodnocování 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.

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

- 15.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole jsou děti vedeny a poučeny, aby zacházely šetrně s majetkem mateřské školy – s učebními pomůckami, hračkami, vybavením MŠ i zahrady a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 15.2 Zákonní zástupci dětí, zaměstnanci, děti i ostatní návštěvníci mateřské školy jsou povinni chovat se tak, aby řádně pečovali a nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému či jinému pracovníkovi mateřské školy. Dále jsou povinni odkládat osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 16.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 16.2 Běžné informace o dítěti si učitelky se zákonnými zástupci vymění při předávání dětí ráno a odpoledne.
- 16.3 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, řešení výchovných problémů apod. zejména individuálními pohovory a sjednanými konzultacemi s pedagogickými pracovníky a také účastí na třídních schůzkách.
- 16.4 Ředitel školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

- 17.1 Tímto školním řádem jsou povinni řídit se všichni zaměstnanci MŠ, děti a jejich zákonní zástupci.
- 17.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 17.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 01.09.2020.

Suchdol nad Odrou, 31.08.2020

Mgr. Tomáš Vindiš, ředitel

