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

Partyzánská 310,592 02 Svratka

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Ředitelka 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.

### 1. Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

### Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a

### školní vzdělávací program

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

a/ podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

b/ podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

c/ podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

d/ podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

e/ vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f/ napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního

vzdělávání,

g/ poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

h/ vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

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.

### Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří

ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám

dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

### Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti,

s nimiž jsou seznamovány s ohledem na jejich rozumovou a mravní vyspělost.

2. Dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců mateřské školy.

3. Zacházet šetrně s majetkem a zařízením mateřské školy.

### Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v č. 3 „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
2. Od 1.9.2017 je předškolní vzdělávání pro děti v posledním roce před nástupem do ZŠ povinné a bezplatné. ZZ je povinen dítě ke vzdělávání přihlásit, jinak se dopustí přestupku podle § 182a školského zákona.
3. • Vzdělávat se může ve spádové MŠ, jiné MŠ nebo mít individuální vzdělávání.
4. Oznámení, že dítě bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním způsobem, ohlásí ZZ nejpozději 30. května toho roku. Oznámení musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, RČ, adresu trvalého pobytu nebo pobytu dítěte, období, kdy má být individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.
5. • ZZ je povinen zajistit pravidelnou **a řádnou denní docházku dítěte minimálně od 8 do 12 hodin.**
6. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
7. na vyzvání ředitele nebo vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
8. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
9. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
10. zajistit, aby dítě bylo předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, teplota)
11. každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, který vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost zákonnému zástupci
12. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
13. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
14. Od 1. 9. 2018 začnou plnit povinnost předškolního vzdělávání dětí, které ke dni 31. 8. 2018 dosáhly 5 let věku a které jsou vymezeny v §34a odstavec 1. školského zákona.
15. Omlouvání dětí je podrobně uvedeno ve školním řádu MŠ. Je povinností rodičů dítě řádně omluvit z docházky a to buď SMS, ústně nebo emailem.

### 2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte

### v mateřské škole

### Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením pediatra
2. evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
3. oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
4. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním,

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

3. Ředitelka školy sepíše se zákonným zástupcem dohodu o délce docházky dítěte

do mateřské školy.

4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

### Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

### Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech tohoto školního řádu.

### Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany

### zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### 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 mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

### Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka

po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout

o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.

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.

### 3. Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání

### dětí a  pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými

### pracovníky mateřské školy

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

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské 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 písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

3. Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

### Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání

### v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím ve dveřích mezi šatnou a třídou MŠ.

2. 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.

3. 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.

4. 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 vedoucí učitelce mateřské školy.

5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky vedoucí učitelku,
3. řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
4. případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

### Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a

### dosažených výsledcích

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, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

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 pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3. Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jedenkrát 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.

4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit 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.

5. 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.

### Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce

v šatně mateřské školy.

2. V případě, že součástí akcí uvedených bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

### Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a

### způsobu informování o jejich zdravotním stavu

1. 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

v mateřské škole. Telefon: 566 662 262, mobil 778 051 503, 564 566 321

2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky nejpozději

do 8.00 hodin toho dne.

3. 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.

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

### Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného

### v mateřské škole

1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky

stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě

stravného.

### 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

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
2. řídí se školním řádem mateřské školy,
3. 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.
4. Případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

### 4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu

od 6:30 do 15:45 hod.

2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz 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 přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit

nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v tomto školním řádu. Za závažné důvody

se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování

předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

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

### Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

**REŽIM DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

6.30 – 7.45 –2. – 3. třída spojena - viz režim 3 třída

13:45 – 15.45 - 2.a 3.třída spojena - viz režim 3 třída

**Režim dne 1. třída- Myšky**

6:30 - 8:30 - spontánní hry dětí   
 - didakticky cílené činnosti ve skupinách i individuálně

- individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami   
 - jazykové chvilky   
 - smyslové hry

- doplňková činnost

- ranní cvičení /relaxační cvičení/

8:30 - 9:00 - hygiena, svačina

9:00 – 11:00 - pobyt venku   
11:00 – 11:30 - hygiena, oběd

11:30 – 13:15 - hygiena, odpočinek - průběžné vstávání   
 - náhradní nespavé aktivity   
 - jazykové chvilky   
 - doplňková činnost

13:15 - 15.45 - hygiena, svačina   
 - odpolední spontánní činnosti dětí   
 - dle zájmu dětí pokračování v didakticky cílených činnostech

**Režim dne 2. třída- Zajíčci**

7:45 - 8.45 - didakticky cílené činnosti ve skupinách i individuálně

- individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami   
 - jazykové chvilky   
 - smyslové hry

- doplňková činnost

- ranní cvičení /relaxační cvičení/

8:45 - 9:15 - hygiena, svačina

9:15- 11:15 - pobyt venku   
11.15 - 11.45 - hygiena, oběd

11.45 - 13.15 - hygiena, odpočinek - průběžné vstávání   
 - náhradní nespavé aktivity   
 - jazykové chvilky   
 - doplňková činnost

13.15 - 13.45 - hygiena, svačina

**Režim dne 3. třída- Sovičky**

6.30 - 8.30 - spontánní hry dětí   
 - didakticky cílené činnosti ve skupinách i individuálně

- individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami   
 - jazykové chvilky   
 - smyslové hry

- doplňková činnost

8:30 - 9:00 - ranní cvičení /relaxační cvičení/

9:00 - 9:30 - hygiena, svačina

9:30 – 11:30 - pobyt venku   
11:30 – 12:00 - hygiena, oběd

12:00 – 13:30 - hygiena, odpočinek - průběžné vstávání   
 - náhradní nespavé aktivity   
 - jazykové chvilky   
 - doplňková činnost

13:30 - 14:00 - hygiena, svačina

14:00 – 15.45 - odpolední spontánní činnosti dětí   
 - dle zájmu dětí pokračování v didakticky cílených činnostech

### Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

1. Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

2. Přivádění a převlékání dětí:

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

3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti osobně předat pedagogické pracovnici a informovat ji

o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.15 a 12.30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 hod. a 15:45 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě po obědě, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

### Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

### Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

1. osobně ve třídě učitelce
2. telefonicky na číslech:

2 a 3. třída (Zajíčci a Sovičky) 566 662 262, 778 051 503, 1. třída (Myšky) 564 566 321.

Je povinností rodičů dítě řádně omluvit z docházky a to buď SMS, ústně nebo emailem.

### Odhlašování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 do 14:30 a to vždy den předem (nejpozději však do 8:00 v den odhlášky).

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 11:30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

### Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

### 

### Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě sanování, návštěvy solné jeskyně, plaveckého výcviku, výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

### 

### 5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany

### před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství

### nebo násilí

### Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

3. Výjimečně může ředitelka mateřské 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.

4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.

5. Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. 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 směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, a BOZP:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

b/ pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti

neopustily vymezené prostranství

- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny

nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách,

popřípadě v jiných vyčleněných prostorách – v tělocvičně v objektu budovy základní

a mateřské školy nebo probíhají na 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) 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.)

10. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky 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.

### Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo

**násilí**

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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.

3. 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.

### 6. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

1. 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. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních dětí a zaměstnanců školy je vyžadována úhrada od rodičů dítěte, které poškození způsobilo. Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody

od rodičů není právní nárok. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.

### Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu

### v mateřské škole

1. 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.

2. 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.

### Zabezpečení budovy MŠ

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a předávání dětí. A to v následující době: 6.30 – 8.00, 12.15 – 12.30, 14.00 – 15.45. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

### Další bezpečnostní opatření

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

### 7. Distanční výuka

Distanční vzdělávání mateřská škola přizpůsobí podmínkám dětí a zajistí

* on-line asynchronní výukou (děti pracují individuálně, tempo a čas si volí sami), materiály jsou rodičům zasílány e-mailem,
* off-line výukou, bez kontaktů přes internet, a to buď předáním písemných materiálů poštou či osobním vyzvedáváním, telefonicky.

### 8. Závěrečná ustanovení

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: řídící učitelka. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Školní řád nabývá účinnosti dnem

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31. 8. 2022

Zapsala: Jana Dudková Vydala: Mgr. Iva Kopecká,

řídící učitelka ředitelka školy

Byla jsem seznámena se školním řádem:

Ve Svratce dne 31.8 2022 Jana Dudková- řídící učitelka