|  |
| --- |
| *Mateřská škola a základní škola Břeclav, Herbenova, příspěvková organizace,*  *Herbenova 2968/4, 690 03 Břeclav* |
| **ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**  **pRacoviště**  **Nábřeží Komenského 2014/10 690 02 Břeclav** |

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Ředitelka Mateřské školy a základní 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“)

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. 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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. 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  svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 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.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

**3. Povinnosti dětí**

3. 1 Dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě.

3. 2 Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy.

3. 3 Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky…)

3. 4 Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…).

3. 5 Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.

3. 6 Dodržovat pravidla hygieny.

**4. Práva zákonných zástupců**

4.1 Zákonní zástupci dítěte 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.

4. 2 Podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.

**5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

5. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy; při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
6. 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),
7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

**6. Pravidla vzájemných vztahů pracovníků školy, dětí, zákonných zástupců ve škole**

6.1 Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy   
 hájit.

6.2 Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí  
 vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

6.3 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o  
 vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

6.4 Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních  
 společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

6.5 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité  
 informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci  
 se řídí se zákonem č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

6.6 Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové  
 pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního  
 řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6.7 Konzultace zákonných zástupců s učiteli jsou možné kdykoliv v předem vzájemně  
 dohodnutém termínu.

6.8 Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, na kterých informují  
 zákonné zástupce dětí o výsledcích výchovy a vzdělávání.   
6.9 Zákonní zástupci přicházejí do areálu školy vchodem u pavilonu B a svou návštěvu ohlásí   
 do interkomu, aby jim mohl pracovník školy otevřít. Bezdůvodně nevstupují do prostor  
 a areálu školy, školních budov a do školní jídelny.

6.10 Zákonní zástupci respektují zákaz kouření v celém areálu školy.

6.11 Do areálu není povolen vjezd motorových vozidel a vstup se zvířaty.

**7. Základní práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

7. 1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na

ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků,

studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém

kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,

1. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními

předpisy,

1. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami

a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a

pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. 2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového

chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve

školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před

zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje,

informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci

školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do

styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a

chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají

zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo

žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

8. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od

2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově,   
a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

8. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
2. 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.

8. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

8. 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.

**9. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce, doporučení školského poradenského zařízení a vyjádření odborného lékaře vydává ředitelka mateřské 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.

**10. Ukončení předškolního vzdělávání**

10. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném

zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. 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.

10.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je

předškolní vzdělávání povinné.

**11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

11. 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.

11. 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.

**12. Docházka a způsob vzdělávání**

12. 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, změny jsou prováděny písemnou formou.

12. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 7.30 – 11.30 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

12. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

12. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti 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.

**13. Individuální vzdělávání**

13.1 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.

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.

13. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

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

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**14. Přebírání/ předávání dětí**

14.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

14.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škola a

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
3. 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,
4. případně se obrátí na Policii ČR.

14. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

15. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod.

15. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

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

15. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

|  |  |
| --- | --- |
| *6:00 – 8:00* | *Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,* |
| *8:00 – 8:30*  *8:30 – 9:00* | *Pohybové aktivity*  *Osobní hygiena, dopolední svačina* |
| *9:00 - 9:30* | *Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky*  *zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity* |
| *9:30 -11:30* | *Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost* |
| *11:30 -12:00* | *Oběd a osobní hygiena dětí* |
| *12:00 -13:45* | *Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,*  *individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku* |
| *13:45 -14:30* | *Odpolední svačina, osobní hygiena, odpolední zájmové činnosti*  *a didakticky cílené činnosti individuálně i ve skupině* |
| *14:30 -16:00* | *Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky*  *zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí.* |

15. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

15. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

15. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

15. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném 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.

15. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (omluvenkový list), nebo osobně učitelce mateřské školy.

15. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.

15. 10 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.

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

**16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

16. 1 Do MŠ mohou rodiče přivést **pouze děti zdravé**, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení, to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu.

Při předávání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, respektive o problémech, které mělo předešlý den nebo noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy. Výskyt každého infekčního nemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy (vedoucí odloučeného pracoviště)

- neštovice, žloutenka...

Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu

a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následující lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

16. 2 Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávaní a při činnostech, které s nimi přímo souvisí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při vzdělávací

práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývá z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety). Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět.

16. 3 V mateřské škole není dovoleno podávat dětem léky bez písemné žádosti rodičů, jejíž součástí je přesně rozepsané dávkování.

16. 4 Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí, např. při inverzích. V celém objektu MŠ je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.

16. 5 Rodiče přinesou osobní věci dětí označené - podepsané. Každé dítě musí mít náhradní spodní prádlo a jiné převlečení pro pobyt venku.

16. 6 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.

16. 7 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3let.

16. 8 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

16. 9 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například 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.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

16.10 V zájmu ochrany 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.

16.11 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

16.12 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování 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, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

Jedním z nejdůležitějších prvků prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, vedení k prosociálnímu chování mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou

působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

**IV. Zacházení s majetkem mateřské školy**

17. 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.

17. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

**V. Informace o průběhu vzdělávání dětí**

18. 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.

18. 2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

18. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**VI. Závěrečná ustanovení**

19. 1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je Mgr. Alice Magdonová, ředitelka školy.

19. 2. Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

19. 3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 2. 9. 2019.

V Břeclavi dne 30. 8. 2019

Mgr. Alice Magdonová

ředitelka školy