

Školní řád mateřské školy	Č. j.: 40/2017/ŘŠ
	Účinnost od 4. 9. 2017
	Schváleno na pedagogické radě dne 29. 8. 2017
	Počet stran: 15
	Podpis ředitelky školy:

Obsah:

Školní řád mateřské školy.....	3
1 Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání	3
2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
2.1 Dítě má právo	3
2.2 Povinnosti dítěte	3
2.3 Práva zákonných zástupců.....	4
2.4 Povinnosti zákonných zástupců.....	4
2.5 Práva a povinnosti pedagogů	4
2.6 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů rodičů s pracovníky MŠ	5
2.7 Pravomoci ředitelky.....	5
3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními.....	6
3.1 Podpůrná opatření prvního stupně	6
3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	6
3.3 Vzdělávání dětí nadaných.....	7
4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.....	7
4.1 Povinné předškolní vzdělávání	8
4.2 Individuální vzdělávání dítěte.....	8

5	Omlouvání nepřítomnosti dítěte	9
6	Ukončení docházky dítěte do MŠ	10
7	Evidence dítěte (školní matrika)	10
8	Přerušeni nebo omezení provozu MŠ.....	10
9	Organizace stravování dětí	11
10	Provoz MŠ a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců	11
11	Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ.....	12
11.1	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	12
12	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	12
12.1	Pobyt dětí v prostorách MŠ.....	12
12.2	Pobyt dětí na školní zahradě	13
12.3	Pobyt mimo MŠ a opatření při sportovních akcích a výletech.....	13
12.4	Opatření při úrazu, evidence úrazu	13
12.5	Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a násilí	14
13	Chování dětí a zákonných zástupců při zacházení s majetkem v MŠ	14
14	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání a stravování	14
15	Závěrečná ustanovení.....	15
Příloha č. 1:		15
Dohled nad žákem ZŠ v mateřské škole		15

Školní řád mateřské školy

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Nučice v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), **vydává tento řád**, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1 Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

2 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1 Dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ
- na stravování a pitný režim v průběhu celého dne
- na volný čas a odpočinek
- užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů

2.2 Povinnosti dítěte

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu se školním řádem
- při příchodu do třídy pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neublížovat si navzájem
- všechny své věci udržovat v pořádku uložené ve své přihrádce

2.3 Práva zákonných zástupců

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

2.4 Povinnosti zákonných zástupců

- předat osobně dítě učitelce
- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ zdravé, vhodně a čistě upravené
- oznámit údaje do školní matriky, nahlásit každou změnu v uvedených údajích
- zajistit prostřednictvím dětského lékaře údaje o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování
- informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravu
- ukončení předškolního vzdělávání dítěte na základě rozhodnutí zákonného zástupce musí být vždy písemnou formou
- zákonný zástupce dítěte se zavazuje, že ke dni ukončení předškolního vzdělávání dítěte si převezme všechny jeho věci a vypořádá veškeré případné finanční závazky vůči mateřské škole.

2.5 Práva a povinnosti pedagogů

- má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- je zodpovědný za bezpečnost dítěte od doby jeho převzetí až do doby předání zákonnému zástupci
- má právo nepřijmout dítě s nachlazením nebo jiným infekčním onemocněním
- zaznamenat do třídní knihy každé poučení o bezpečnosti žáků
- informovat o připravovaných akcích v MŠ na nástěnkách a na webových stránkách školy
www.zs-nucice.cz

2.6 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů rodičů s pracovníky MŠ

- Učitelky MŠ zákonným zástupcům dětí vydávají pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Všichni zaměstnanci MŠ budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálními násilím, využíváním. Budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými. Zjistí-li, že dítě je týráno, krutě trestáno nebo je s ním jinak špatně zacházeno, spojí se se všemi orgány na pomoc dítěti.
- Informace, které zákonný zástupce žáka poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o žákovi (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Vyzve-li ředitel školy nebo jiný pedagogický pracovník zákonného zástupce k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se předškolního vzdělávání dítěte, konzultuje termín schůzky se zákonným zástupcem dítěte.
- Zákonný zástupce má právo sjednat si individuální schůzku s ředitelkou školy či učitelkami. Schůzku je třeba dopředu telefonicky domluvit.
- Všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují třídních schůzek, provozních a pedagogických rad a konzultačních hodin, na kterých informují zákonné zástupce dětí výsledcích výchovy a vzdělávání. V případě omluvené nepřítomnosti pedagogického pracovníka zajistí, aby zákonní zástupci byli informováni jiným způsobem.
- Informace veřejnosti poskytuje ředitelka školy a zástupkyně ředitelky pro MŠ.
- Stížnosti a oznámení (v ústní a písemné formě) vyřizuje ředitelka a zástupkyně ředitelky pro MŠ.

2.7 Právomoci ředitelky

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže se dítě:
 - a) nezvládne adaptační program na základě rozhodnutí PPP, pediatra či zákonných zástupců
 - b) bez omluvy se neúčastní vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - c) nehradí opakovaně úplatu a stravné
 - d) zákonný zástupce dítěte opakovaně závažně porušuje školní řád
- ukončit individuální vzdělávání dítěte
- stanovit výši úplaty za vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby

- ředitelka má právo omezit či přerušit provoz MŠ v době hlavních, vánočních prázdnin nebo ze závažných technických či provozních důvodů

3 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

3.1 Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*)

3.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení

zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

3.3 Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí od 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým na webových stránkách školy www.zs-nucice.cz
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).
- Přednostně jsou přijímány děti s trvalým bydlištěm v obci a v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
- O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu, seznam přijatých a nepřijatých dětí je zveřejněn na webových stránkách školy (www.zs-nucice.cz)
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud

pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Pro všechny nové děti se stanovuje adaptační pobyt po dobu tří měsíců.
- Děti mohou být přijímány do MŠ i v průběhu roku, pokud se uvolní místo.

4.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to od 8:30 hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku na www.zs-nucice.cz.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

4.2 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- 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.

(§ 34b odst. 2)

- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku*).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - a) osobně třídní učitelce
 - b) e-mailem třídní učitelce
 - c) telefonicky nebo SMS zprávou třídní učitelce
 - d) formulářem pro omlouvání na webových stránkách školy www.zs-nucice.cz.
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

6 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- a) Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- b) Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- c) Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).
- d) Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

7 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

8 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících, během vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

9 Organizace stravování dětí

- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na www.nucice.cz.
- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.00 hodin.
- Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte po ústní nebo telefonické domluvě s třídní učitelkou do 12.30 hodin v MŠ, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
- Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky jidelna@zs-nuccie.cz nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny. Neodhlášené obědy propadají.
- Podávání svačin: 9:00 – 9:30, 14:00 – 14:30
- Podávání obědů: 12:00 – 12:30
- Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

10 Provoz MŠ a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců

- provoz MŠ je celodenní od 6:30 do 17:00 hodin, nedojde-li k úpravě provozu
- provoz oddělení Žabek je stanoven od 6:30 do 7:30 hodin a provoz tří dalších oddělení je stanoven od 7:30, od 16:00 do 17:00 je provoz sloučen do třídy Šneků
- zákonní zástupci předávají dítě pedagogovi osobně do 8:30 hodin
- zákonní zástupci převlékají děti v šatně, označené věci ukládají do přidělených poliček
- pedagog odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo zástupcům předají
- zákonný zástupce může pověřit jinou osobu pro vyzvedávání dítěte v MŠ, musí mít ale písemné pověření podepsané zákonným zástupcem
- zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě včas, tj. po obědě od 12:30 do 13:00 hodin, odpoledne od 15:00 do 17:00 hodin
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena ředitelce školy, zřizovateli

- zákonní zástupci jsou povinni oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte
- všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných v MŠ
- děti musí mít své věci označené, za cennosti a donesené hračky MŠ neručí
- zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé, zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování školního řádu
- učitelky MŠ nepodávají léky dítěti

11 Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ

V MŠ jsou 4 homogenní třídy. Třídy se naplňují do počtu 20, 23, 23, 24 dětí.

11.1 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

6:30-8:30	Příchod dětí do MŠ, spontánní nebo řízené hry
8:30-9:00	Komunitní kruh, ranní cvičení
9:00-9:30	Osobní hygiena, dopolední svačina
9:30-10:00	Plánované činnosti řízené pedagogem
10:00-12:00	Pobyt dětí venku – školní zahrada, vycházky
12:00-12:30	Osobní hygiena, oběd, odchod některých dětí domů
12:30-14:00	Četba na pokračování, odpočinek nebo spánek na lůžku
14:00-14:30	Osobní hygiena, svačina
14:30-17:00	Individuálně plánované činnosti, pobyt venku, odchod domů

12 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování, poučení je vždy zaznamenáno v třídní knize.
- pedagog zabezpečuje dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných MŠ.

12.1 Pobyt dětí v prostorách MŠ

- pedagog má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet

- při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné hračky
- při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází pedagog
- při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, držely se zábradlí
- při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí
- před použitím tělocvičného náčiní a náradí zkontroluje jeho funkčnost
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagoga

12.2 Pobyt dětí na školní zahradě

- učitelka má přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí
- bez dozoru nepustí děti na náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu

12.3 Pobyt mimo MŠ a opatření při sportovních akcích a výletech

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- pedagog dbá na bezpečné přecházení vozovky, děti nosí reflexní vesty
- při volném pobytu dětí venku pedagog kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti
- ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který seznámí děti s pravidly chování
- ředitelka školy určí při vyšším počtu dětí nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další způsobilou osobu zajišťující bezpečnost

12.4 Opatření při úrazu, evidence úrazu

- za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, zároveň informují ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte

- děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity MŠ, v případě úrazu obdrží rodiče formulář k čerpání pojistné události
- všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů

12.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace a násilí

- v rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování
- dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- pedagog neustále sleduje, aby děti nebyly šikanovány nebo se šikany nedopouštěly i mimo MŠ
- důležitá je spolupráce se zákonnými zástupci, popř. se školským poradenským zařízením
- důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi a pedagogy

13 Chování dětí a zákonných zástupců při zacházení s majetkem v MŠ

- při pobytu dítěte v MŠ zajišťuje pedagog, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami
- v případě poškození je tato záležitost projednána s rodiči a požadována oprava nebo náhrada škody
- po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ

14 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání a stravování

- výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelkou MŠ
- pro zákonné zástupce povinné opakované neuhrazení této platby je považováno za závažné porušení provozu MŠ a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ
- zákonní zástupci mohou podat písemně žádost o snížení nebo prominutí úplaty ředitelce MŠ, která o osvobození v konkrétních případech rozhodne
- úplata je splatná do 15. dne kalendářního měsíce
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem nebo v hotovosti
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje pod ní, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona)

- při provozu MŠ v době hlavních prázdnin bude úplata stanovena poměrnou částí podle počtu dní uzavření školy
- úplata za stravování je prováděna formou inkasa
- všechny záležitosti stravování řeší se zákonnými zástupci osobně vedoucí ŠJ
- při nepřítomnosti dítěte v MŠ má strážník možnost odebrat jídlo do jídlonosiče pouze první den na třídě MŠ

15 Závěrečná ustanovení

- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
- Učitelky zajistí seznámení dětí s vybranými pasážemi tohoto Školního řádu. Forma seznámení musí odpovídat věku a rozumovým schopnostem dětí.
- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě školy a na webových stránkách školy
- Školní řád nabývá účinnosti 4. 9. 2017.

Příloha č. 1:

Dohled nad žákem ZŠ v mateřské škole

1. Mateřská škola může uzavřít smlouvu s rodiči žáka základní školy, a to o svěřením k dohledu. Dohled v MŠ nad žákem ZŠ bude probíhat v rozsahu jedné hodiny v ranním úseku (od 6:30 do 7:15). Žák bude mít prostor pro volnou hru, individuální zájmové činnosti, odpočinek a relaxaci před vyučováním.
2. Mateřská škola nesmí převzít dohled, popř. v něm pokračovat, pokud by počet dětí přítomných v daném okamžiku po započtení dohlížených žáků překročil nejvyšší počet dětí v dané třídě MŠ.
3. Žák ZŠ je povinen při pobytu v MŠ dodržovat platný školní řád. Chová se slušně k mladším dětem i dospělým.
4. Povinností zákonného zástupce i žáka je dodržovat vymezenou dobu ve smlouvě.