**Mateřská škola Jeseník, Křížkovského 1217,příspěvková organizace**

Křížkovského 1217, 790 01 Jeseník IČO: 75029251 Mob: 723 639 356

e-mail: [modra.skolka@tiscali.cz](mailto:modra.skolka@tiscali.cz) [www.modraskolka.ic.cz](http://www.modraskolka.ic.cz)



**49. ŠKOLNÍ ŘÁD**

|  |  |
| --- | --- |
| **Č.j. 163/18** | **Spisový a skartační znak: A5** |
| **Vypracoval:** | **Mgr. Lenka Bizoňová, ředitelka školy** |
| **Schválil:** | **Mgr. Lenka Bizoňová, ředitelka školy** |
| **Pedagogická rada projednala dne:** | **29.8.2018** |
| **Směrnice nabývá platnosti:** | **29.8.2018** |
| **Směrnice nabývá účinnosti:** | **29.8.2018** |
| **Tato směrnice ruší směrnici ze dne:** | **1.9.2005 s jeho aktualizací 1.9.2017** |

Obsah:

I. Základní ustanovení

II. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

IV. Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění

V. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných a dětí dvou až

tříletých

VI. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonného zástupce při vzdělávání

dítěte a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci ve škole

VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany před sociálně

patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

IX. Zacházení s majetkem školy

X. Závěrečná ustanovení

Část I.

**Základní ustanovení**

Ředitelka Mateřské školy Jeseník, Křížkovského 1217, příspěvková organizace, v souladu s § 30, 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 podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřská škola Jeseník, Křížkovského 1217, příspěvková organizace.

Část II.

**Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

***1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání***

***a školní vzdělávací program***

1.1. Předškolní vzdělávání v sobě zahrnuje výchovu, vzdělávání a péči o předškolní děti.

1.2. Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte a vytváří

optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvýšení sociálně

kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání. Vyvíjí

aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje

vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti. Poskytuje

speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, vytváří optimální

podmínky pro rozvoj nadaných dětí a pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let, pokud se

v mateřské škole vzdělávají.

1.3. Vzdělávání v naší mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu

s názvem: „Školička hrou“ (dále ŠVP), který je zpracován v souladu se státním

Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. ŠVP upřesňuje cíle,

zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek naší mateřské školy.

ŠVP vydává ředitelka školy a je zveřejněn na přístupném místě ve škole – na informační

nástěnce školy. Do ŠVP může každý nahlížet a pořizovat si z něj opisy a výpisy. Každá třída

pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze školního programu. Rodiče

mohou na vyžádání ve třídách do třídního programu nahlížet.

1.4. Vyučovacím jazykem je jazyk český.

1.5. Vzdělávání zajišťují plně kvalifikované pedagogické pracovnice.

***2. Práva a povinnosti dětí***

**Přijaté dítě má právo:**

- na kvalitní předškolní vzdělávání,

- na rozvoj svých schopností a nadání,

- být respektováno jako jedinec ve společnosti,

- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ,

- na zajištění činnosti a služeb poskytovaných poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném

ve školském zákoně,

- individuálně uspokojovat své tělesné a psychické potřeby,

- vykonávat samostatně činnosti související se sebeobsluhou,

- užívat spontánně prostředí celé třídy za předpokladu dodržení smluvených pravidel,

- účastnit i neúčastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi,

- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech,

- vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat společná řešení,

- podílet se na vytváření a respektování společných pravidel soužití.

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

**Přijaté dítě má povinnost:**

- respektovat zaměstnance školy,

- dodržovat smluvená pravidla soužití,

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, s majetkem školy

- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy přání, potřebu,

- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní,

- nerušit svým jednáním a chováním ostatní, pokud volí jinou činnost

- chovat se tak, aby svým chováním či jednáním neohrožovalo bezpečnost svoji ani bezpečnost

Jiných dětí, neomezovalo svobodu ostatních dětí.

***3. Práva a povinnosti zákonných zástupců***

Rodič dítěte, popřípadě jiná osoba jako opatrovník nebo osvojitel dítěte (dále jen „zákonný zástupce“) **má právo:**

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,

- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech, týkajících

se vzdělávání dětí,

- vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí,

- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,

- využívat předadaptačního nebo adaptačního programu školy – může se účastnit vzdělávání

se svým dítětem v průběhu dne (ranní výchovné činnosti, pobyt na zahradě), pokud je to pro

adaptaci dítěte přínosné, a pokud to dovolují podmínky třídy (vždy po domluvě s učitelkou),

- projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, ředitelce či provoznímu

zaměstnanci, komunikovat se zaměstnanci školy.

**Zákonní zástupci dítěte jsou povinni:**

-přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy včas (doporučená doba příchodu dítěte do

mateřské školy je **do 8.00 hodin** z důvodu kvalitního vzdělávání), aby při příchodu do mateřské

školy bylo zdravé, vhodně a čistě upravené,

- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících

se vzdělávání dítěte,

- informovat mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění, změně zdravotní způsobilosti,

zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečností, které by mohly mít vliv na

průběh vzdělávání,

- písemně oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., a další

údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto

údajích (např. změna bydliště, telefonního čísla, změna zdravotní pojišťovny atd.),

- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné – **do 15. dne každého**

**měsíce**

- předávat dítě pedagogickému pracovníkovi v určené či dohodnuté době, přebírat dítě v určené

době,

- omlouvat nepřítomnost dítěte,

- při styku se zaměstnanci školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými

zástupci dětí dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou.

Konkretizace realizace práv a povinností zákonného zástupce a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v části V. „ Upřesnění výkonu práv a povinností zákonného zástupce při vzdělávání dítěte a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“.

Část III.

**Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

***4. Přijímací řízení, rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání***

4.1. Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti

od 2 let - pokud to dovolují podmínky školy – toto ustanovení platí do 31. 8. 2020.

4.2. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v termínu, který určí ředitelka

školy po dohodě se zřizovatelem školy v období od 2. května do 16. května. Zákonní zástupci

jsou o termínu vyrozuměni na webových stránkách mateřské školy a na vývěsce v budově

školy.

Ředitelka školy stanovuje pro zápis kritéria s bodovým hodnocením. Bodové hodnocení má

zaručit přednost dítěte staršího před mladším. Kritéria se použijí v případě, že počet

přihlášených dětí do mateřské školy převyšuje počet volných míst – v pořadí od většího počtu

získaných bodů k menšímu. Během zápisu je přijato tolik dětí, kolik umožňuje kapacita

mateřské školy. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku v případě, že má

mateřská škola volné místo. Na případná uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku

samostatný zápis.

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

- vyplněnou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,

- vyjádření pediatra, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo doklad

o tom, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – toto ustanovení se

netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné,

- originál rodného listu dítěte a OP zákonného zástupce.

4.4. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného

zástupce, vyjádření a doporučení pediatra, odborného lékaře a příslušného školského

poradenského zařízení (ŠPZ).

4.5. V případě přijetí dítěte do mateřské školy musí zákonný zástupce dodat ředitelce před

nástupem dítěte k docházce vyplněné a podepsané tiskopisy: Evidenční list pro dítě, Přihlášku

ke stravování, Souhlas zákonného zástupce ke shromažďování, zpracovávání a evidenci

osobních údajů a osobních citlivých údajů o zdravotním stavu dítěte, Zmocnění k odvádění

dítěte z MŠ

4.6. Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů nejpozději do 30 dnů po

zápisu pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam

se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole (vchodové dveře) a na webových

stránkách školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu

a zákonný zástupce ho obdrží do vlastních rukou poštovním doručením.

4.7. Při nástupu dítěte ředitelka může vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte k ověření

schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. Tato zkušební doba může být až

3 měsíční.

4.8. Zákonní zástupci přijatých dětí budou do jednoho měsíce od vydání rozhodnutí o přijetí

pozváni do mateřské školy, kde obdrží informace o provozu mateřské školy, domluví si

průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

4.9. O zařazení dětí do tříd rozhoduje ředitelka.

4.10.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.

***5. Ukončení vzdělávání***

5.1. ***Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání***:

Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě

neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

5.2. ***Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných***

***zástupců***

V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje

pravidla stanovená školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte

z důvodu narušování provozu MŠ (nedodržování stanovené organizace provozu mateřské

školy a vnitřního režimu mateřské školy – např. opakované pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ

v době po ukončení provozu, nepředávání dítěte učitelce do tříd, nedodržování pravidel

slušnosti a vzájemné ohleduplnosti).

5.3. ***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

zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

5.4. ***Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného:***

V případě, že zákonný zástupce dítěte opakovaně nedodržuje podmínky stanovené pro úhradu

úplaty za vzdělávání nebo stravného a nedohodne si jiný termín, může ředitelka rozhodnout

o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

předškolní vzdělávání povinné.

Část IV.

**Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění**

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku a to až do doby zahájení povinné školní docházky. Po celou dobu povinného vzdělávání je vzdělávání bezplatné.

Povinnost se vztahuje na občany ČR (déle než 90 dnů pobytu), cizince EU (déle než 90 dnů pobytu), jiné cizince oprávněně pobývající na území ČR (déle než 90 dnů pobytu), účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.

***6. Rozsah povinného předškolního vzdělávání***

6.1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah je stanoven na 4 souvislé hodiny denně, a to **od 8.00 do 12.00 hodin**.

Povinnost není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol).

Jarní prázdniny se určují podle sídla mateřské školy, v souladu s organizací školního roku.

***7. Omlouvání neúčasti dětí ve vzdělávání v posledním ročníku předškolního vzdělávání***

7.1 Zákonný zástupce omlouvá neúčast dítěte **vždy písemně** na formuláři „Omluvenka“

(příloha č. 1), formulář je také k dispozici na nástěnném panelu v zádveří mateřské školy.

7.2. V případě nečekané neúčasti na předškolním vzdělávání (dále jen nepřítomnost nebo absence)

je zákonný zástupce dítěte povinen omluvit jeho absenci: telefonicky, písemně nebo osobně

nejpozději do 3 kalendářních dnů od začátku nepřítomnosti. Zákonný zástupce informuje

o nepřítomnosti dítěte třídní učitelku, a sdělí jí příčinu nepřítomnosti.

7.3. Ihned po návratu dítěte do školy předloží zákonný zástupce třídní učitelce písemnou

omluvenku. Písemnou omluvenku je potřeba dodat nejpozději do 3 dnů po skončení absence.

7.4. Předem známou krátkou nepřítomnost dítěte v rozmezí 1-3 dnů povoluje třídní učitelka.

7.5. Uvolňování (na delší dobu) povoluje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného

zástupce s uvedením důvodu.

7.6. Uvolnění dítěte je možné hlavně ze zdravotních důvodů (nemoc, návštěva lékaře či jiného

specialisty, logopeda, léčebný či ozdravný pobyt), výjimečně z rodinných důvodů.

7.7. Třídní učitelka eviduje docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje

ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

7.8. Nesprávný a pozdní způsob omlouvání nepřítomnosti bude posuzován jako neomluvená

nepřítomnost se všemi jejími důsledky.

7.9. Opakovanou neomluvenou absenci hlásí ředitelka školy orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

***8. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání***

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze i jiným způsobem:

- individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole

- vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní

docházky

- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné

školní docházky

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání některým

Z uvedených způsobů, 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.

***9. Individuální vzdělávání dítěte***

9.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním

vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost písemně, řediteli spádové mateřské

školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost

předškolního vzdělávání – nejlépe v době zápisu, nejpozději do konce května.

9. 2. Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, místo pobytu u cizince

- období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

- důvody individuálního vzdělávání dítěte.

9. 3. Ředitelka mateřské školy doporučí oblasti, v nichž se má dítě vzdělávat (vychází z RVP PV).

9. 4. MŠ ověřuje úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, případně

doporučuje další postup vzdělávání.

Způsob ověření: 15 minutovým rozhovorem se zaměstnancem školy - pedagogem,

Termín ověření: v polovině listopadu (přesný termín bude oznámen ve škole a zaslán

e-mailem),

Náhradní termín ověření: začátek prosince (přesný termín bude oznámen ve škole a zaslán

e-mailem).

9. 5. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

9. 6. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu,

ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti rozhodnutí

nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně

individuálně vzdělávat.

9. 7. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce s výjimkou

speciálních kompenzačních pomůcek.

***10. Odklad povinné školní docházky do základní školy***

10.1. Pokud zákonní zástupci uvažují o odkladu povinné školní docházky svého dítěte,

doporučujeme tuto skutečnost konzultovat s třídními učitelkami, objednat se k vyšetření

v pedagogicko-psychologické poradně a nahlásit ředitelce mateřské školy nejpozději

do 31. ledna daného kalendářního roku, že uvažují o odkladu povinné školní docházky

svého dítěte.

10.2. Zápisy do ZŠ probíhají od 1. do 30. 4. K odkladu potřebuje zákonný zástupce zprávu

z poradny a zprávu od pediatra. Doporučujeme vyřídit si odklad ve škole hned v době zápisu

do ZŠ. V květnu probíhá zápis do mateřské školy a v tuto dobu potřebuje mít ředitelství MŠ

informaci, kolik dětí předškolního věku odejde do ZŠ, kolik dětí bude mít odklad a zůstane

nadále v mateřské škole.

10.3. Rozhodnutí o odkladu školní docházky z příslušné ZŠ musí zákonní zástupci neprodleně

předložit ředitelce MŠ.

Část V.

**Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, dětí nadaných**

**a dětí dvou až tříletých**

Oblast vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných je zpracována v ŠVP. Podmínky pro vzdělávání dětí musí vždy odpovídat individuálním potřebám dětí. Naše mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte, dle § 16 školského zákona a dle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných, realizuje potřebná podpůrná opatření a spolupracuje s příslušnými odborníky.

Oblast vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let je podrobněji zpracována v ŠVP. Prostředí pro děti

dvou až tříleté poskytuje dostatečný prostor pro volný pohyb i hru dětí a zároveň bezpečí a klid pro odpočinek v průběhu celého dne. I pro toto věkové období jsou voleny vhodné hračky i didaktické pomůcky, školní nábytek. Organizace dne je sestavována tak, aby vyhovovala fyziologickým potřebám (úprava pro 2-3 leté) a zásadám zdravého životního stylu. Je možné organizaci činností v průběhu dne přizpůsobit potřebám a aktuální situaci. Z hlediska organizačního chodu je 2-3 letým dětem zejména individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování, zohledněn v souladu s právními předpisy počet dětí ve třídě mateřské školy.

Část VI.

**Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání**

**dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

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

11.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem

dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole – toto ustanovení

se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Zároveň dohodne se zákonným

zástupcem dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

11.2. Pokud zákonný zástupce bude požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto

změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

11.3. Pokud je dítě v MŠ přítomno, je povinno se zde i stravovat – a to pouze stravou a nápoji

podávanými mateřskou školou. Ve výjimečných případech mohou zákonní zástupci

požadovat změnu těchto podmínek, a to pouze ze závažných zdravotních důvodů na základě

písemného potvrzení a doporučení dětského lékaře.

***12. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předávání***

***zákonným zástupcům***

12.1. Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci ukládají do poliček a skříněk označených

značkou dítěte. **Věci dětí označí** tak, aby nemohlo dojít k jejich záměně.

12.4. **Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovnici**

a informovat ji o případných aktuálních změnách zdravotního stavu dítěte. **Rodiče za děti**

**zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné**.

12.5. Děti se předávají učitelce mateřské školy v doporučené době od 6.00 hod. do 8.00 hod.

Děti nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.00 hod. Dítě lze výjimečně

přivést i později na základě předchozí domluvy s učitelkou ve třídě, ale jen pokud tím není

narušen časový režim či program třídy.

12.6. V případě, že je se zákonným zástupcem dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu

v mateřské škole, bude s ním i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání

a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

12.7. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

12.8. Zákonný zástupce dítěte může pověřit jinou osobu pro předávání a vyzvedávání dítěte při

vzdělávání v mateřské škole. **Minimální požadovaný věk pověřené osoby je 12 let.**

Vystavené písemné zmocnění, podepsané zákonným zástupcem dítěte, předá zákonný

zástupce ředitelce nebo učitelce ve třídě

12.9. Zákonný zástupce si osobně přebírá dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického

pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době

určené mateřskou školou k přebírání dětí. Při vyzvedávání dítěte na sebe upozorní náhledem

do třídy. V případě, že dítě odchází po obědě, čeká po upozornění na sebe v šatně dětí.

Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte .

nezdržují v mateřské škole ani ve venkovních prostorách školy déle než je nezbytné, a po

převlečení dítěte opustí neprodleně objekt školy.

12.10. Zákonní zástupci dodržují provozní dobu MŠ a vyzvedají své děti tak, aby škola mohla být

v 16.30 h. uzavřena (to znamená, vyzvednout si dítě ve třídě v dobu dřívější, než je 16.30).

12.11. V případě nenadálé situace, kdy není zákonný zástupce schopen zajistit vyzvednutí dítěte

z mateřské školy, je povinen o tomto školu informovat a dohodnout se na řešení situace.

12.12. Pokud si zákonný zástupce či pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby,

příslušný pedagogický pracovník:

- kontaktuje zákonné zástupce nebo pověřenou osobu telefonicky,

- informuje telefonicky ředitelku,

- pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nereaguje na telefonáty, je pedagogický

pracovník oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), případně

policii ČR . (Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných

situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.)

12.13. Ke vzdělávání nemůže být přijato dítě: se zjevnými známkami onemocnění či zranění

(teplota, průjem, zvracení, červené spojivky očí, přetrvávající kašel, zelená rýma, velký

rozsah šití tržné rány, dlahy, ortéza, sádra na končetinách apod.), při výskytu pedikulozy

(vší a hnid), bez přezůvek či bez vhodných přezůvek (přípustné jsou pouze pevné přezůvky

s protiskluznou podrážkou), nevhodně nebo nedostatečně oblečené.

12.14. Zákonní zástupci (případně osoby pověřené) **jsou** při předávání a přebírání dětí **povinni:**

* informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (alergie, mdloby, nevolnost, úraz…), vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (pátá nemoc, neštovice, žloutenka, mononukleóza, virový zápal plic apod. pedikuloza – výskyt vší a hnid.), neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
* při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informovat pedagoga; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel!

12.15. Zákonní zástupci v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti (oblékání

a obouvání, používání kapesníku). Dbají, aby děti měly ve svých skříňkách pořádek.

Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě

k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.

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

13.1. Zákonný zástupce dítěte se může informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu

vzdělávání konkretizovaných ve Školním vzdělávacím programu (dále jen ŠVP), který je

volně přístupný na nástěnce ve vestibulu, či na webových stránkách školy.

13.2. Zákonný zástupce dítěte se může 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.

13.3. Ředitelka mateřské školy svolává rodičovské schůzky: před začátkem nového školního

roku pro rodiče nových dětí, a na začátku nového školního roku (září) pro všechny rodiče,

na které jsou informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí

vzdělávání dětí a provozu MŠ. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná

schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.

13.4. Další způsoby informování zákonných zástupců:

- písemné informace na hlavní nástěnce ve vestibulu školy, v šatnách dětí a na webových stránkách

- individuální konzultace s třídními učitelkami

- při společných setkáních s rodiči: 2-3x ročně (společná vyrábění, společné hraní, besídky).

13.5. Zákonný zástupce dítěte si může domluvit s pedagogickým pracovníkem, vykonávajícím

pedagogickou činnost ve třídě, nebo s ředitelkou, individuální pohovor, na kterém budou

projednány podstatné připomínky zákonného zástupce ke vzdělávání dítěte.

Rodiče mohou své připomínky podat i anonymně použitím „schránky důvěry“, umístěné ve

vestibulu školy.(Schránka, kde je ŠVP)

***14. Informování rodičů dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcí***

14.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní

a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonné zástupce

dětí průběžně aktualizovaným seznamem akcí na konkrétní školní rok, vyvěšeným na

nástěnce, v šatnách jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.

14.2. Pokud je potřeba přesněji konkretizovat podmínky a organizaci jednotlivých akcí, jsou

informace s dostatečným předstihem vyvěšeny na hlavní nástěnce ve vestibulu,

na webových stránkách školy, či na třídních nástěnkách v šatnách dětí.

***15. Konkretizace způsobu omlouvání a nahlašování dětí zákonnými zástupci z***

***každodenního vzdělávání a ze stravování***

15.1. Zákonný zástupce omlouvá a nahlašuje své dítě škole pouze těmito možnými způsoby:

* **osobně učitelce ve třídě,**
* **telefonicky do třídy, kterou dítě navštěvuje (Zajíčci: 607 000 952, Žabky: 607 000 953, Sovičky: 607 000 953)**
* **nebo e-mailem: modra.skolka@tiscali.cz**

- pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost, včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu,

- v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit

vzdělávání, oznámí tuto skutečnost mateřské škole bez zbytečného odkladu, a to včetně

předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole,

- zákonný zástupce musí předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.

15.2. Při nepřítomnosti dítěte v mateřské škole delší než dva týdny je **nutná písemná omluva**

zákonným zástupcem. (omluvný list naleznete na nástěnce u vchodu).

15.3. **Zákonný zástupce dítěte informuje neprodleně ředitelku školy o každé změně**

**zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných**

**skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte v mateřské škole.**

15.4. Pokud dítě z důvodů nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, může si zákonný

zástupce pro stravu (oběd ) přijít pouze první den této nepřítomnosti, a to

v době od **11.00 hod. do 11.15 hod.**

15.5. Pokud není dítě přihlášeno ke stravě, nemůže být přijato ke vzdělávání.

***16. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání, stravování a úhrada***

***stravného v mateřské škole***

16.1. Úplata za předškolní vzdělávání: **390 Kč,-**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené

ve směrnici o úplatě v MŠ.

16.2. Stravování a úhrada stravného:

- školní stravování v MŠ zabezpečuje školní jídelna prostorově umístěná v přízemní části

mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhl. MŠMT č. 107/2005

Sb., o školním stravování ( dále jen Vyhláška „O školním stravování“) a řídí se platnými

výživovými normami a zásadami zdravé výživy

- za dítě přihlášené ke stravování se považuje dítě, jehož zákonní zástupci zaplatili před

nástupem zúčtovatelnou zálohu na stravné ve výši **700 Kč,-**. Poskytnutá zálohu bude

vrácena při ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Školní jídelna připravuje 1 hlavní

2 vedlejší jídla

-pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ než celodenní,

má právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v

mateřské škole

**- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce**

**-** ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem **ze závažných** důvodů dohodnout

jiný termín úhrady úplaty

- úhrada a stravné se hradí převodem z účtu **(č.účtu MŠ: 1906884329/0800) nebo**

**v hotovosti**

- jídelníček je zveřejněn na stravovací nástěnce ve vestibulu.

**-** stravné je propláceno měsíc předem a činí:

**celodenní – děti 3-6 let : svačina – 6 Kč,- oběd – 15 Kč,- pitný režim – 3 Kč,- svačina –**

**6 Kč,- Celkem : 30,-Kč**

**celodenní – děti 7 let a více: svačina – 8,-Kč, oběd – 20 Kč,-pitný režim 3 Kč,-svačina**

**7 Kč,- Celkem: 38 Kč,-**

16.3. **Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání**

* je zákonný zástupce dítěte, které dochází do předškolního zařízení poslední rok před vstupem do ZŠ
* je zákonný zástupce, který pobírá sociální příspěvek (skutečnost prokáže)
* je fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (skutečnost prokáže)

Část VII.

**Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

***17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole***

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

od 6.00 do 16.30 hodin (budova školy se v 6.00 hodin otevírá a v 16. 30 hodin uzavírá).

17.2. V době prázdnin na základních školách a v měsících červenci a srpnu může ředitelka

mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 17.1 tohoto školního

řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného

nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu, vybírání

dovolených zaměstnanců apod. Rozsah omezení nebo přerušení v době prázdnin na

základních školách oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně

14 dní předem vývěskou ve škole a na webových stránkách školy. Rozsah omezení nebo

přerušení v měsíci červenci a srpnu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům

dětí nejméně 2 měsíce předem vývěskou ve škole a na webových stránkách školy. V měsíci

červenci a srpnu je obvykle škola uzavřena na dobu 7 týdnů a má omezený provoz po dobu

dvou týdnů. Ředitelka, po projednání se zřizovatelem, uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

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

nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě 17.2. Za závažné důvody se považují

organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního

vzdělávání. Provoz mateřské školy se přeruší i v případě, jestliže počet přítomných dětí je

pět nebo méně. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské

školy na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

17.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech třídách, přičemž do jedné třídy mateřské

školy lze zařadit děti z různých ročníků.

17.5. 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 s dostatečným časovým předstihem.

***18. Rámcový vnitřní režim při vzdělávání dětí***

18.1. Předškolní vzdělávání dětí probíhá v základním denním režimu. Vnitřní režim dne

je stanoven rámcově tak, aby se dal pružně přizpůsobovat a měnit podle konkrétních

vzdělávacích činností a akcí s dětmi, či podle individuálních potřeb přijatých dětí.

Stanovený základní denní režim může být dále aktuálně přizpůsoben dětem od 2 do 3 let,

pokud se v mateřské škole vzdělávají, a to zejména v souvislosti s jejich individuální

potřebou aktivity, odpočinku nebo spánku.

Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, délka odpočinku je individuální,

pokud děti neusnou, mohou provádět pouze klidové činnosti (dle své volby či nabídnuté

pedagogem), aby svým chováním či jednáním nerušily spánek a odpočinek ostatních dětí.

Činnosti, při kterých je zajištěno souběžné působení dvou pedagogů ve třídě:

Zajíčci: pobyt venku, oběd

Žabky: jeden týden – dopolední řízené činnosti, pobyt venku, oběd

druhý týden – pobyt venku, oběd

Sovičky: dopolední didakticky cílené činnosti, pobyt venku, oběd, část spaní, odpolední činnosti

Ráno a odpoledne, jsou třídy spojeny. Provoz začíná a končí v I. třídě - Zajíčků

**Rámcový denní režim:**

**I. třída (Zajíčci)**

**6.00 – 8.00** příchod dětí do mateřské školy, předání dětí pedagogickým pracovníkům,

děti již přítomné v MŠ vykonávají spontánní zájmové aktivity, hry, individ.

logopedickou prevenci

**8.00 – 8.10** řízená tělovýchovná chvilka, pohybové aktivity

**8.10 – 8.40** osobní hygiena, přesnídávka

**8.40 – 9.10** motivace, didakticky cílené činnosti dle týdenního tematického plánu,

sebehodnocení, vzájemná diskuze a výběr námětů pro další činnosti

(aktivity řízené pedagogem - individualizovaná, skupinová a frontální práce

s dětmi)

**9.10 – 11.10** osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní

činnost - v letních měsících již dříve - od 9.20 h.

**11.10 – 11.40**  oběd, osobní hygiena, převlékání do pyžam

**11.40 – 13.40** pohádka před spaním, společný čas relaxace, klidu a odpočinku

**13.40 – 14.10** osobní hygiena, odpolední svačina

**14.10 – 16.30** volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogem, zaměřené především na

hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí

pobyt na školní zahradě.

**II. třída (Žabky)**

**6.00 – 7.30** scházení dětí v I. třídě (Zajíčků), doba určená pro příchod dětí a předání dětí

pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, volné spontánní hry

a zájmové aktivity

**7.30 – 8.10** rozdělení dětí do II. třídy (Žabek), pokračování ve spontánních aktivitách, individ.

logoped. prevenci

**8.10 – 8.25** řízená tělovýchovná chvilka, pohybové aktivity

**8.25 – 8.40** komunitní kruh

**8.40 – 9.00** osobní hygiena, přesnídávka

**9.00 – 9.45** motivace, didakticky cílené činnosti dle týdenního tematického plánu, sebehodnocení,

vzájemná diskuze a výběr námětů pro další činnosti (aktivity řízené pedagogem –

individualizovaná, skupinová a frontální práce s dětmi)

**9.45 – 11.45** osobní hygiena, pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity

zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj,

prováděné podle ŠVP, s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou,

s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené

činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy

školy)

**11.45 – 12.05** oběd, osobní hygiena dětí, čištění zoubků

**12.05 – 14.10** pohádka před spaním, společný čas relaxace, klidu a odpočinku, klidové činnosti

s tematickým zaměřením pro nespící děti

**14.10 – 14.30** osobní hygiena, svačina

**14.30 – 16.30** volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogem, zaměřené především na

hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí

pobyt na školní zahradě. ( od 15.30 přechod do I. třídy k Zajíčkům)

**III. třída (Sovičky)**

**6.00 – 7.30** scházení dětí v I. třídě (Zajíčků), doba určená pro příchod dětí a předání dětí

pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, volné spontánní hry

a zájmové aktivity

**7.30 – 8.30** rozdělení dětí do III. třídy (Soviček), pokračování ve spontánních aktivitách, individ.

logoped. prevenci

**8.30 – 8.40** komunitní kruh

**8.40 – 9.00** řízená tělovýchovná chvilka, pohybové aktivity

**9.00 – 9.20** osobní hygiena, přesnídávka

**9.20 – 10.05** motivace, didakticky cílené činnosti dle týdenního tematického plánu,

sebehodnocení vzájemná diskuze a výběr námětů pro další činnosti (aktivity řízené

pedagogem - individualizovaná, skupinová a frontální práce s dětmi)

**10.05 – 12.05** osobní hygiena, pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity

zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj,

prováděné podle ŠVP, s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou,

s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené

činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy

**12.05 – 12.25** oběd, osobní hygiena dětí, čištění zoubků

**12.25 – 14.30** pohádka před spaním, společný čas relaxace, klidu a odpočinku, klidové činnosti

s tematickým zaměřením pro nespící děti

**14.30 – 14.50** osobní hygiena, svačina

**14.50 – 16.30** volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogem, zaměřené především na

hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí

pobyt na školní zahradě. ( od 15.30 přechod do I. třídy k Zajíčkům)

18.2. Každé dítě má v MŠ svoji značku – kterou používá po celou dobu své docházky.

18.3. Po obědě si děti čistí zuby (Žabky a Sovičky), proto musí mít každé dítě svůj zubní kartáček,

který je potřeba asi po půl roce vyměnit za nový.

18.4. Rodiče mění dětem 1 x týdně pyžama (v pátek je děti dostanou domů na vyprání).

18.5. V průběhu celého dne je ve škole dodržován pitný režim. Děti mají volně k dispozici čaj

nebo šťávu a vodu, a jsou pobízeny k průběžnému pití. Každé dítě používá svoji vlastní

plastovou nádobku (z domu) – řádně označenou.

18.6. Při stravování jsou děti vedeny k samostatnosti v sebeobsluze, od 4 let používají

děti v naší mateřské škole u oběda celý příbor.

18.7. Struktura denního režimu je orientační a lze jí měnit a přizpůsobovat potřebám dětí, či

aktuální situaci ve třídě, nutno pouze dodržovat čas k jídlu.

Doporučujeme rodičům, aby děti již před nástupem do mateřské školy zvykaly na určitý pravidelný a stálý režim (např. doba vstávání, doba oběda, doba odpočinku), děti se pak lépe vyrovnávají s novými a nezvyklými situacemi – lépe se adaptují, pokud se mohou opřít o určité neměnné body, které jsou jim známé. Děti, které jsou do mateřské školy přijaty, by ji měly ve prospěch rozvoje vlastní osobnosti navštěvovat pravidelně, zvláště v období zvykání. ( předadaptační období – Klub kuřátek)

***19. Oblečení a vybavení dětí***

19.1. Zákonní zástupci či pověřené osoby vodí do třídy dítě vhodně oblečené - tak, aby se mohlo

samostatně svlékat a oblékat (zapínání vpředu), a aby se mohlo volně pohybovat.

Obuv musí být pevná, akorát velká – nepřípustná je: volná nazouvací obuv („dřeváky“,

žabky), obuv nezpevněná („capáčky“), obuv velká (kupovaná „do zásoby“), nevhodné

k celodennímu nošení jsou také tzv. „cvičky“.

19.2. **Každé dítě musí mít**: jeden oděv do třídy a jiný oděv na pobyt venku, ve skříňce v šatně

náhradní prádlo (osobní prádlo, ponožky, punčocháče, tričko), neprodyšnou obuv do deště,

pláštěnku, pokrývku hlavy (dle počasí), do třídy: pyžamo a na pitný režim nerozbitnou,

nejlépe plastovou, nádobku (kelímek, hrníček).

Učitelky neručí za případné ušpinění oděvů dětí. **Všechny osobní věci dítěte musí být**

**označeny zřetelným způsobem (značkou, jménem).**

19.3. Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere

s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

19.4. Zákonní zástupci odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách. Učitelky nejsou povinny

kontrolovat jejich obsah. Zákonní zástupci zamezí, aby dítě nosilo do mateřské školy zdraví

ohrožující předměty (prstýnky, řetízky, ostré a křehké předměty), žvýkačky, cukrovinky,

drobné hračky z domova, cenné věci nebo jakékoliv finanční částky.

19.5. Mateřská škola je dostatečně vybavena hračkami a didaktickými pomůckami – vnášení

osobních hraček se nedoporučuje.

19.6. Mateřská škola nemá podmínky k uskladnění kol, koloběžek, kočárků a jiných pojízdných

předmětů.

***20. Pobyt venku***

20.1. Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu

venku jsou: silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší, silné sluneční záření nebo

teplota pod -10 ºC.

20.2. Rodiče jsou povinni vybavit dítě pro pobyt venku vhodným oblečením a obutím,

vyhrazeným pouze pro pobyt venku dle aktuálního počasí, a tak, aby mělo možnost využít

všechny nabízené aktivity během pobytu venku bez omezení.

20.3. Pobyty dětí venku se realizují podle počasí většinou na školní zahradě, v okolí MŠ

(vycházky v okolí, hřiště a sportovní plochy v okolí) nebo v menší míře i tematickými

návštěvami vzdálenějších míst města (park, výstavy, centrum). Starší děti mohou vyjíždět

na delší pobyty venku do přírody – okolí Jeseníku.

***21. Akce za přítomnosti zákonných zástupců***

21.1. Při akcích s přítomností zákonných zástupců jsou zákonní zástupci, popřípadě pověřené

osoby, plně odpovědni za své děti. Pokud se akce zúčastní dítě, které ještě nebylo předáno

rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pověřený pracovník školy. Za vyzvednuté dítě škola

již nenese odpovědnost.

21.2. V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat zásady pro zajištění

bezpečnosti – na zahradě odpovídají zákonní zástupci za své děti, které použijí herních

prvků.

***22. Vyřizování stížností***

22.1. Řídí se vnitřním předpisem školy.

22.2. Stížnosti proti rozhodnutím ředitelky školy se podává ředitelce školy a odvolacím orgánem

je krajský úřad.

22.3. Stížnosti proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání se podává učitelkám, ředitelce

školy, zřizovateli, České školní inspekci.

Část VIII.

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

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

23.1. 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. (Zmocnění k odvádění dítěte)

23.2. 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 3 let. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 23.2. písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 23.2. písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

23.3. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech,

nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka k zajištění

bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je

způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k MŠ.

23.4. 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.

Pedagogické pracovnice pravidelně proškolují dětí o bezpečnosti přiměřeně jejich věku: na

počátku školního roku a následně vždy před specifickými činnostmi ( výlet,

práce s nástroji apod.) – o tomto proškolení provádějí písemný záznam do třídní knihy.

23.5. Pedagogický pracovník má právo, ale i povinnost podle § 29 odst. 2 školského zákona,

v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout dítě s příznaky nemoci a doporučit

návštěvu lékaře. Pokud má pedagogický pracovník 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 (zejména infekčním) si

může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce písemné potvrzení od

ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

23.6. V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota,

zvracení, průjem, bolesti břicha, mdloby apod.) či je dítě během pobytu v MŠ zraněno, je

povinen zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba neprodleně po telefonické výzvě

pedagoga dítě z mateřské školy vyzvednout a zajistit další zdravotní péči o dítě. Škola není

na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena ani stavebně ani personálně. V případě

úrazu dítěte první pomoc poskytne neprodleně přítomný zaměstnanec, popřípadě zavolá

rychlou zdravotní pomoc, a až po té informuje zákonné zástupce a ředitelku školy.

23.7. Při výskytu pedikulozy (vši dětské) jsou zákonní zástupci povinni informovat mateřskou

školu a mateřská škola pak informuje zákonné zástupce ostatních dětí vyvěšením oznámení

na nástěnce školy. Učitelky nemohou dětem hlavy kontrolovat, aby nerozšířily pedikulozu

na ostatní děti. Zbavit děti vší a hnid je povinnost zákonných zástupců – pedikuloza je

posuzována jako přenosná infekce. Zamlčení změny zdravotního stavu dítěte může být

považováno za hrubé porušení řádu školy! (viz příloha)

23.8**. Podávání jakýchkoliv léků či léčiv a přípravků dítěti během pobytu v mateřské škole**

**není v kompetenci učitelky.** V závažných případech (např. alergie, astma, cukrovka, apod.)

**a na** **základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení**

**pedagoga lze léky mimořádně podávat.**

23.9. Škola je po celou dobu svého provozu uzavřena, zákonní zástupci i ostatní osoby si

musí zazvonit a ohlásit se videotelefonem učitelce, potom budou zkontrolováni a vpuštěni

do budovy.

23.10. Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozí

domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě

prostor určených k převlékání dětí. Zákonní zástupci se mohou zdržovat déle ve škole

pouze s vědomí ředitelky školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči).

23.11. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod

jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.

23.12. Pedagogičtí pracovníci nechodí otevírat dveře z důvodu, aby neporušili své povinnosti

a neponechali děti bez dozoru. Tuto službu mohou vykonávat správní zaměstnanci.

23.13. Do ředitelny lze vstupovat pouze prostřednictvím ředitelky.

23.14. Děti nesmí ve škole na sobě nosit předměty, které by mohly zapříčinit jeho úraz či zranění

nebo jiného dítěte, např.: řetízky, korále, stužky na krku, náramky, masky, ostré ozdoby

(spony, čelenky apod.).

23.15. **Definování školního úrazu**: školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově

a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovnou a vzdělávací

činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do

prostor školy až do odchodu z nich, a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s tím.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu,

organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se

zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem

není úraz, který se dětem stane na cestě do školy a zpět, nebo na cestě na místo nebo

cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných

mimo školu.

***24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech***

24.1. 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 směrnici k zajištění BOZ dětí.

24.2. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se

pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:

pohyb po veřejných komunikacích – kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po

levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji

vozovky. Děti smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky v útvaru nejvýše dvě vedle sebe.

Děti na začátku a na konci útvaru musí být označeny reflexními vestami.

24.3. **Pobyt dětí v přírodě** – využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci

dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Je-li to možné, zkontrolují pedagogičtí

pracovníci před pobytem dětí prostor a odstraní nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky,

ostré kameny).

24.4. **Sportovní činnosti a pohybové aktivity** – před cvičením dětí a dalšími pohybovými

aktivitami, které probíhají ve třídách, nebo v jiných vyčleněných prostorách v objektu MŠ

nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci, zda

jsou prostory 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. Tělocvičné nářadí a stavby pro pohybové aktivity jsou pravidelně

v předepsaných intervalech kontrolovány certifikovanými odborníky (1x ročně) a průběžně

během roku udržovány. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity

byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují jejich intenzitu a obtížnost individuálním

schopnostem jednotlivých dětí.

24.5. **Pracovní a výtvarné činnosti** – při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí,

při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka, struhadla apod.,

vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem

pedagogického pracovníka školy.

***25. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství***

***nebo násilí***

25.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací

působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci ŠVP

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, vandalismu,

kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého

životního stylu. Děti jsou pedagogy seznamovány s prevencí těchto jevů, projevy

diskriminace, nepřátelství a násilí. Nežádoucí projevy šikanování, násilí či ponižování,

kterých se jednotlivé děti dopouštějí vůči ostatním dětem, jsou zakázány, a jsou okamžitě

řešeny pedagogy. Dětem též není dovoleno nosit do mateřské školy předměty nebo hračky,

které by tyto jevy podporovaly.

25.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí

pracovníci MŠ cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi ve třídě. Cílem je řešit

případné nepříznivé vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se

zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

25.3. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření

příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými

pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí , žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 27.4.2011.

Část IX.

**Zacházení s majetkem školy**

***26. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání***

26.1. Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti

zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami,

a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

26.2. Veškeré vybavení a majetek se z budovy školy nevynáší.

***27. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich***

***pobytu v mateřské škole***

27.1. Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci a jimi pověřené osoby povinni

chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a povinni zajistit, aby majetek

školy nepoškozovaly ani osoby, které je doprovází (dozor rodičů nad sourozenci dětí).

V případě, že zjistí poškození majetku školy, musí nahlásit tuto skutečnost neprodleně

pedagogickému pracovníkovi školy. Při poškození majetku školy je zákonný zástupce

povinen škodu předem domluveným způsobem nahradit.

27.2. Zákonní zástupci a jejich děti neodhazují odpadky na zahradě a v okolí mateřské školy.

27.3. Do budovy školy je zakázáno vnášet jízdní kola, koloběžky, tříkolky, kočárky a jiné

pojízdné předměty, jezdit na kolečkových bruslích, vodit zvířata.

Dále je zakázáno požívat v prostorách školy potraviny (pečivo, zmrzlina apod.) kromě akcí,

které pořádá škola.

***28. Další opatření***

28.1. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu a jiných

návykových látek.

28.2. Ve všech prostorách školy platí zákaz dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů

(mobilů, tabletů…).

Část X.

**Závěrečná ustanovení**

29. Školní řád je celoročně vyvěšen v zádveří budovy mateřské školy pod nástěnkou, dále na webových stránkách školy. Zákonní zástupci jsou povinni seznámit se s obsahem školního řádu,

a souhlas s jeho dodržováním stvrdit podpisem. Povinnost dodržovat Školní řád Mateřské školy Jeseník, Křížkovského 1217, příspěvková organizace, mají děti (přiměřeně jejich věku), zákonní zástupci dětí, jimi pověřené osoby a zaměstnanci mateřské školy.

30**.** Veškeré dodatky, případně změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemně a před nabytím jejich účinnosti s nimi musí být seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy, kteří budou o nich informovat zákonné zástupce dětí.

31**.** Ruší se platnost školního řádu č.j. MŠŠk 472017, ze dne 1.9.2005, aktualizován dne 1.9.2017.

32**.** Školní řád nabývá účinnosti dnem 3. 9. 2018.

V Jeseníku: 3.9.2018 Mgr. Lenka Bizoňová, ředitelka školy

Vyvěšen na nástěnce a na webových stránkách školy: www.modraskolka.ic.cz

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |

### Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Mateřská škola

adresa

**Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o přijetí mého dítěte k předškolnímu vzdělávání

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Místo

Datum

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Podpis zákonného zástupce

*Příloha žádosti*

*- potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte včetně potvrzení o očkování*

**Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Údaje žadatele

Mateřská škola XX

XY, ředitelka

adresa

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte jméno,

Jméno, příjmení:

Rodné číslo:

ke dni

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

**Příloha č. 3 PEDIKULÓZA**

### UPOZORNĚNÍ HYGIENY!!!

### Zavšivení neboli pedikulóza

### Onemocnění je při dodržení všeobecně platných zásad odvšivování obvykle nekomplikované a jeho zvládnutí je otázkou 14 dnů. Nejsou však vyloučeny některé komplikace, o kterých je pojednáno níže.

### *Veš dětská a její životní cyklus*

**Samička dospělé vši pohybující se ve vlasech začne několik hodin po kopulaci klást vajíčka (hnidy). Tyto hnidy lepí na vlasy těsně při pokožce speciálním, velmi účinným lepidlem, které je bílkovinné povahy. Odolává působení vody, šamponů a česání vlasů běžným hřebenem. Tvrzení, že hnidy se nelepí na barvené vlasy, je mylné, lépe řečeno ne vždy pravdivé. Proto se likvidace vší obarvením vlasů nepokládá za dostatečné opatření.**

**Hnidy lze nalézt obvykle v krajinách za ušními boltci a na týle. Z hnid se za 8–10 dní líhnou larvy (nymfy), které jsou již podobné dospělým vším. Jsou ihned schopné bodat a sát krev. Po trojím svlékání se nymfa opět za cca 8 dní promění v dospělou veš. Ta se dožívá maximálně dalších 30 dní, za které ovšem dokáže naklást několik desítek hnid.**

## Léčba vší

**Léčbu zahájíme pouze v případě, že ve vlasech najdeme dospělé lezoucí vši. V souladu s tímto nálezem by měly být na jednotlivých vlasech (především za ušním boltcem a na týle) nalezeny hnidy nacházející se blízko (pod 1 cm) k pokožce.**

**Dítě do vyřešení problému nesmí do dětského kolektivu!!!**

**Je-li nemocným muž či chlapec, nabízí se nejjednodušší řešení, tedy ostříhání vlasů na délku pod 1 cm. V takto krátkých vlasech vši žít nemohou.**

**Pokud je toto řešení nevhodné, např. u dívek, postupujeme takto: V lékárně zakoupíme přípravek proti vším. Je k dostání bez lékařského předpisu a zákazník má na výběr v podstatě ze dvou možností.**

**První z nich je koupě šampónu nebo spreje s insekticidem vyvinutým proti vším, který parazity hubí ochromením jejich nervové činnosti.**

**Druhou možností jsou přírodnější přípravky s olejnatými látkami, které ucpávají vším dýchací cesty. V poslední době se jeví jako vhodnější druhé jmenované přípravky, neboť není možné, aby na ně byly vši rezistentní a jejich používáním se rezistence nezvyšuje (viz. výše). Nepůsobí škodlivě na pokožku hlavy a na vlasy. Přípravek použijeme dle návodu na obalu.**

**Proceduru je nutno ještě opakovat po 8–10 dnech, protože většina přípravku nezabíjí hnidy. Smyslem opakovaného použití je likvidace vší, které by se eventuelně mohly vylíhnout z nepoškozených hnid (viz. životní cyklus vši).**

**Dále léčbu podpoříme vyčesáváním vlasů tzv. všiváčkem, což je velmi hustý hřeben, který je k dostání v lékárně nebo je přibalen k přípravku proti vším.**

**Vyčesané vši a hnidy necháme padat na bílý papír nebo do umyvadla a poté likvidujeme (spláchneme).**