

<i>Základní škola a mateřská škola Všechnálek, Němčice 114</i>	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č. j.:	ZSN/039/2017
Vypracoval:	Věra Doležalová
Směrnice nabývá platnosti dne:	31.8.2017
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1.9.2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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

## **ČI 1 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. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
  - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
  - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
  - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 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 (dále jen „dítě“) má právo
  - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
  - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
  - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

- 2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 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. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.
- 3.3. Zákonní zástupci dětí mají možnost individuálního vzdělávání dítěte, k tomu musí dodržet stanovaná pravidla. Zákonný zástupce oznámí písemně v době zápisu nejpozději do konce května (pokud se bude individuálně vzdělávat celý rok nebo po převážnou část roku)

### **4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni zajistit pravidelnou denní docházku dítěte, pro které je docházka do MŠ povinná v pracovních dnech po dobu 4 souvislých hodin denně. Začátek povinné doby je v 8: 00 (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů)
- 4.2. Předškolní vzdělávání je povinné i pro děti, kterým byl povolen odklad školní docházky a je ukončen až začátkem plnění povinné školní docházky
- 4.3. Zajistit, aby dítě bylo při příchodu do mateřské školy vhodně a čistě upraveno, na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- 4.4. Zákonní zástupci jsou povinni písemně doložit důvody nepřítomnosti dítěte (podle §34 a odstavce 4 školského zákona nejpozději do tří dnů od začátku nepřítomnosti zápisem do omluvného listu v MŠ.
- 4.5. Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 4.6. 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),
- 4.7. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- 4.8. Zákonní zástupci jsou povinni zajistit účast dítěte, které se vzdělává individuálně, ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání v MŠ. Nejedná se o zkoušku. Zákonný zástupce obdrží od učitele doporučení pro další postup vzdělávání.

## **Čl 2 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

### **5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- 5.1. Pokud ještě dítě do mateřské školy nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit ve spádové nebo jím vybrané mateřské škole v termínu zápisu. Školský obvod pro spádovou mateřskou školu určuje zřizovatel školy – obec – v obecně závazné vyhlášce obce, o vymezení školských obvodů spádové mateřské školy.
- 5.2. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Přesné datum a místo stanoví ředitel konkrétní mateřské školy a spolu s kritérii pro přijímání je zveřejní způsobem v místě obvyklým (např. zveřejní na webových stránkách, na nástěnce ve škole a v Obci).
- 5.3. Nepřihlášení dítěte nebo zanedbání péče o povinné předškolní vzdělávání je považováno za přestupek.
- 5.4. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1,
  - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
  - c) přihlášku ke stravování,
  - d) 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.
  - e) zákonný zástupce nemusí předkládat doklad o očkování u dětí, pro které je vzdělávání povinné.
- 5.5. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- 5.6. Nárok na přednostní přijetí je stanoven v kritériích MŠ.
- 5.7. 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.

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

- 6.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
- 6.2. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel konkrétní školy ve správním řízení.
- 6.3. bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů ve složitějších případech.
- 6.4. Předškolní vzdělávání se organizuje v souladu s § 34 odst. 1 školského zákona pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

### **7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

- 7.1. Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3 tohoto školního řádu.

## **8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

- 8.1. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

- 9.1. Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

## **10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

- 10.1. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

## **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 nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

## **Čl 3 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

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

- 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.
- 12.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 12.3. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitelka mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

### **13. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

- 13.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.
- 13.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 13.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 13.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- 13.5. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel
  - a) pokusí se zákonného zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD),
  - d) pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitel kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR

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

- 14.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na požádání v kanceláři mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 14.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 14.3. Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 14.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 14.5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### **15. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- 15.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.
- 15.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 15. 1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

#### **16. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- 16.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
- 16.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 16.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 16.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

#### **17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

- 17.1. Úhrada úplaty za vzdělávání. Zákonní zástupci uhradí úplatu za příslušný kalendářní měsíc do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce.
- 17.2. Úhrada stravného probíhá většinou první dva pracovní dny příslušného měsíce (nebo dle oznámení), hotově přímo v kanceláři školní jídelny v době od 13:00 do 16:00 hodin. Uhradit stravné lze také přes účet č.ú. 181361031/0300 s limitem 1000Kč na dítě s termínem platby do 10. dne v měsíci.

#### **18. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

- 18.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí
  - a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
  - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
  - c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## Čl 4 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

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

- 19.1. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího školního roku.
- 19.2. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16.00 hod.
- 19.3. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 2 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 19.4. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 19.5. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

### 20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 20.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

6:15 – 9:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, volně spontánní a námětové hry, grafomotorická cvičení, výtvarné a pracovní činnosti, práce ve skupinách, TV chvilka, svačina
9:00 – 9:45	Didakticky zacílená činnost
9:45 – 11:45	Pobyt venku, včetně oblékání a svlékání
11:45 – 12:15	Oběd
12:15 – 14:10	Příprava na odpočinek, odpočinek
Od 13:30	Klidové činnosti, individuální práce, grafomotorická cvičení, ... pro děti, které nespí
14:10 – 14:30	Vstávání, oblékání, příprava na svačinu
14:30 – 15:00	Odpolední svačina
15:00 – 16:00	Spontánní hry, rozcházení dětí

### 21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 21.1. Děti se přijímají v době od 6:15 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- 21.2. Přivádění a převlékání dětí: Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 21.3. Předávání a vyzvedávání dětí: zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce mateřské školy a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce. Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

- 21.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12.00-12.20. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod a 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

## **22. Délka pobytu dětí v MŠ**

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

## **23. Způsob omlouvání dětí**

- 23.1. Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
- a) písemně v kalendáři v šatně a to na následující den/dny
  - b) telefonicky na číslech: +420 461 610 147 a +420 772 722 157

# **Čl 5 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

## **24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 24.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 24.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy 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 s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 24.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 24.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí 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.
- 24.5. 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 dětí, včetně dětí uvedených v §16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 24.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 24.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé,



požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

24.8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

24.9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

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

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

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

24.10. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

## **25. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

25.1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

- 25.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

## **ČL 6 Zacházení a majetkem mateřské školy**

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

- 26.1. 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.

### **27. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- 27.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 27.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### **28. Zabezpečení budovy MŠ**

- 28.1. Školní budova je trvale uzamčena, zákonní zástupci jsou povinni zazvonit, ohlásit svoje jméno, jméno dítěte, teprve pak jsou vpuštěni do MŠ.

### **29. Další bezpečnostní opatření**

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

## **ČL 7 Závěrečná ustanovení**

- 29.1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Věra Doležalová. O kontrolách provádí písemné záznamy
- 29.2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

*V Němčicích 31.8.2017*

*Se školním řádem byli seznámeni zaměstnanci školy dne 1.9.2017*

*Četli:*