

Mateřská škola Pardubice – Dubina, Erno Košťála 991



Směrnice Č.j.

MS 063/2020 EK

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Zpracovaný na základě ustanovení § 30 odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a v souladu se zákonem č. 178/2016 Sb., kterým se mění školský zákon a dle Vyhlášek 197/2016 Sb. a č. 280/2016 Sb.

Vypracoval:

Miloslava Korfová
ředitelka školy
a kolektiv MŠ

Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 5. 2020

Školní řád nabývá platnosti dne: 1. 5. 2020

O B S A H:

Čl. I

Obecná ustanovení

1. Závaznost školního řádu
2. Ochrana osobních údajů
3. Evidence dítěte (školní matrika)

Čl. II

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

4. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
5. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
6. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
7. Povinnosti zákonných zástupců
8. Povinnosti dítěte

Čl. III

Povinné předškolní vzdělávání

9. Podmínky povinného předškolní vzdělávání
10. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání
11. Individuální vzdělávání dítěte

Čl. IV

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

12. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte do mateřské školy
14. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
15. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

Čl. V

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

16. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
17. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
18. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
19. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
20. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
21. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
22. 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

Čl. VI

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

23. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
25. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
26. Stravování v MŠ
27. Změna režimu

Čl. VII

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

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
29. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Čl. VIII

Zacházení s majetkem mateřské školy

30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
32. Zabezpečení budovy MŠ

Čl. IX

Závěrečná ustanovení

33. Účinnost a platnost školního řádu
34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Čl. I

Obecná ustanovení

1. Závaznost školního řádu

- 1.1 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.
- 1.2 MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Ochrana osobních údajů

- 2.1 Mateřská škola shromažďuje údaje o dítěti v souladu s § 28 odst. 2 a), g), i), zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a dále podle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- 2.2 Údaje slouží pro potřeby školy a jsou náležitě chráněny.

3. Evidence dítěte (školní matrika)

- 3.1 Školní matrika obsahuje: Evidenční list dítěte vyplněný zákonným zástupcem a dokumenty týkající se přijetí dítěte do MŠ. Záznam nebo změna ve školní matrice se provádí neprodleně po rozhodné události. Rodiče jsou povinni nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích.
- 3.2 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Čl. II

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

4. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

- 4.1 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.
- 4.2 Školní vzdělávací program s názvem „Vyprávění starého stromu“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Školní vzdělávací program je

zveřejněn na přístupném místě ve škole a je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem předškolního vzdělávání.

- 4.3 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.
- 4.4 Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

5. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 5.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 5.3 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.

6. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 6.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo kdykoli po dohodě s učitelkou nebo ředitelkou:
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - zákonní zástupci mají právo přicházet do mateřské školy a sledovat výchovnou práci pedagogických pracovníků – po domluvě s paní učitelkou,
 - 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,
 - stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávají zákonní zástupci MŠ, zástupci u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům,
 - mají právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 6.2 Při nástupu do MŠ mají zákonní zástupci právo na adaptační režim, vždy po dohodě s ředitelkou MŠ.
- 6.3 Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

7. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 7.1 zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- 7.2 na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- 7.3 informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- 7.4 při ranním příjmu dětí do MŠ jsou zákonní zástupci **povinni upozornit paní učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte a veškeré údaje o zdraví dítěte,**
- 7.5 **do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek jakéhokoliv onemocnění, p. učitelky mají právo a je v jejich kompetenci v zájmu dítěte i v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout děti nachlazené,**

- příp. děti se známky infekčního onemocnění.** Zákonní zástupci jsou povinni toto respektovat, případně (na vyžádání) doložit lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte.
- 7.6 zákonní zástupci musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na druhé děti, které by mohly nakazit – **nemocné dítě do MŠ nepatří,**
- 7.7 neprodleně (nejpozději do 24 hodin) oznámit, má-li zákonný zástupce podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu dítěte v MŠ,
- 7.8 osoba, která dítě přivádí je povinna jej předat p. učitelce fyzicky,
- 7.9 dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 7.10 převzetím dítěte od pedagogického pracovníka plně zodpovídá za bezpečnost dítěte rodič/zákonný zástupce/osoba pověřená převzetím dítěte ve všech prostorách MŠ, tedy i na zahradě (při používání průlezek, skluzavek, jízdě na koloběžkách apod.), dítě je předáno fyzicky zákonnému zástupci nebo osobě pověřené (slovní kontakt paní učitelky a zákonného zástupce a podání ruky s dítětem), po předání dítěte z důvodu bezpečnosti opustí výše jmenovaný spolu s dítětem prostory MŠ i školní zahrady,
- 7.11 dítě není předáno jiné cizí osobě, pouze osobě pověřené (osoba pověřená má s MŠ sepsáno zmocnění, které platí na jeden školní rok),
- 7.12 povinností všech zákonných zástupců je respektovat právo všech dětí na bezpečnost v prostorách MŠ a z těchto důvodů nevjíždět do areálu na kole, kolečkových bruslích a neparkovat auto v prostoru dvora (je určeno pro zásobování a zaměstnance MŠ)
- Z hygienických a bezpečnostních důvodů je do budov školy zakázáno parkovat koloběžky, kola, odraždla, sáně, boby apod.** K tomuto účelu slouží stojany a přístřešek v prostoru před pavilony.
- 7.13 z bezpečnostních důvodů nenosit do mateřské školy žvýkačky, tvrdé bonbony, hračky a řetízký, které by mohly dítě zranit (mateřská škola nenese za ztrátu, rozbití či přetržení zodpovědnost),
- 7.14 z hygienických důvodů nelze vodit do areálu MŠ psy, kočky či jiná zvířata bez souhlasu vedení MŠ,
- 7.15 pokud si zákonní zástupci nevyzvednou dítě do konce provozní doby zařízení (16.45), bude postupováno v souladu se zákonem (městská policie, sociální pracovníce),
- 7.16 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, adresa pro doručování písemností a kontakty na rodiče, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatřeních, apod.), Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 22),
- 7.17 ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné, podle „Směrnice ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v MŠ“. Bližší informace podá ředitelka školy, zástupkyně ředitelky nebo vedoucí školní jídelny.
- 7.18 z bezpečnostních důvodů **nelze používat vstupy určené pouze pro zaměstnance školy**
- 7.19 pokud zákonný zástupce žádá odklad povinné školní docházky, musí oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy (do konce dubna). Zákonný zástupce předloží ředitelce mateřské školy **Rozhodnutí ředitele školy o odkladu školní docházky a vyjádření PPP.**
- Pokud nastanou problémové situace, jsou zákonní zástupci dítěte povinni dostavit se k osobnímu jednání s vedením MŠ.

8. Povinnosti dítěte

- 8.1 Při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv před vstupem do budovy a přejít do šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání,
- 8.2 všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou,
- 8.3 při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem,
- 8.4 šetrně zacházet s hračkami a pomůckami a nepoškozovat majetek mateřské školy,
- 8.5 dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- 8.6 plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- 8.7 pro jednotné výchovné působení musí děti respektovat dohodnutá pravidla chování na třídě, školní zahradě, a to i v přítomnosti rodičů.

Čl. III

Povinné předškolní vzdělávání

9. Podmínky povinného předškolní vzdělávání

- 9.1 Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte. (**Účinnost od 1. 9. 2017.**)
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech.
- 9.3 Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu,
- 9.4 Povinné **předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 do 12:00 hodin**. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
- 9.5 Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6:15 do 16:45 hod., výše uvedený rozsah je však povinný, ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.
- 9.6 Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy, **nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být zákonným zástupcem dítěte řádně ohlášena**.
- 9.7 Ohlášení nepřítomnosti (telefonem, e-mailem, písemně, sms nebo osobně) musí rodiče zajistit nejpozději do **třetího dne nepřítomnosti dítěte** v mateřské škole.
- 9.8 **Nepřítomnost musí být dále omluvena** (osobně, písemně, sms nebo emailem). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit **nejpozději do tří dnů ode dne výzvy**.
- 9.9 V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem se zákonnými zástupci. Při podezření na zanedbávání povinného předškolního vzdělávání zašle ředitelka MŠ oznámení příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí nebo pověřenému úřadu.

10. Jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání

- 10.1 individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- 10.2 vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- 10.3 vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle §38 a školského zákona,
- 10.4 Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo v zahraniční škole na území České republiky, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli mateřské školy. **Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

11. Individuální vzdělávání dítěte

- 11.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto **oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- 11.2 V případě individuálního vzdělávání není dítě účastno denního vzdělávání (zákonný zástupce přebírá povinnost vzdělávání dítěte a vzdává se práva dítěte navštěvovat mateřskou školu). Dítě má právo (povinnost) vstoupit do MŠ jen ve dnech určeného k ověřování.
- 11.3 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.
- 11.4 mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 1 hodiny a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání,
- 11.5 **termín ověřování: - třetí čtvrtek v měsíci listopadu** (hodinu nutno předem domluvit) - náhradní termín je první čtvrtek v měsíci prosinci (hodinu nutno předem domluvit),
- 11.6 v odůvodněných případech (nemoc, pobyt v zahraničí) jsou rodiče povinni předem ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy náhradní termín,
- 11.7 zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální

- vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- 11.8 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Čl. IV

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

12. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

- 12.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte: žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním a lékař doporučuje pobyt dítěte v mateřské škole.
- 12.2 Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v předem oznámeném termínu po dohodě se zřizovatelem (v 1. polovině měsíce května). Přesný termín je vždy včas oznámen prostřednictvím plakátů a uveřejněn v denním tisku. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Zpravidla se přijímají děti od 3 do 6 let, nejdříve však od dvou let.
- 12.3 O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka mateřské školy podle kritérií pro příjem dětí, a to zpravidla během měsíce května, po ukončení zápisu do mateřské školy, informuje zákonného zástupce dítěte zasláním "Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ". Děti přijaté k předškolnímu vzdělávání jsou zveřejněny na seznamu, pod registračními čísly, který je veřejně dostupný (vývěska MŠ).
- 12.4 Pokud se v průběhu školního roku uvolní místo, může být na uvolněné místo přijato k předškolnímu vzdělávání přijato dítě i v průběhu školního roku.
- 12.5 O zařazení zdravotně postiženého dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a SPC, PPP.
- 12.6 Přednostní přijetí mají děti bydlící ve spádovém obvodu, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně pátého a čtvrtého roku věku.
- 12.7 Při nástupu dítěte do mateřské školy zákonní zástupci poskytují údaje o dítěti a jeho rodičích do školní matriky a průběžně sdělují každou změnu paní učitelce (např. adresa, č. telefonu, změna jména, zaměstnání, zdrav. pojišťovny, rozvod a po něm vzniklé vztahy rodičů...).
- 12.8 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 12.9 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.

13. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- 13.1 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.

- 13.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla MŠ, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- 13.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době - 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.
- 13.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravné. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné 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.

14. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

14. 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.
14. 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.

15. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- 15.1 Podpůrná opatření prvního stupně ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ, SPC, PPP) i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory a projedná jej s ředitelkou školy. Pokud by podpůrná opatření prvního stupně nepostačovala, doporučí ředitelka pomoc ŠPZ (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- 15.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého 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 druhého až pátého stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého 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.)
- 15.3 Pro vzdělávání dětí nadaných mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Čl. V.

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

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

- 16.1 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.

- 16.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 16.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.
- 17. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
- 17.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.
- 17.2 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.
- 17.3 Po převzetí dítěte od pracovníka mateřské školy přebírá zákonný zástupce zodpovědnost za bezpečnost svého dítěte ve všech prostorách MŠ (šatna, zahrada), při akcích s rodiči apod.
V areálu mateřské školy se zákonní zástupci s dětmi zdržují jen po dobu nezbytně nutnou.
- 17.4 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.
- 17.5 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 p. učitelce na třídě.
- 17.6 Pokud zákonný zástupce dítě přihlásí do zájmového kroužku, který organizuje najatá agentura, která si pronajímá prostory v mateřské škole ke své činnosti, musí zákonný zástupce písemně potvrdit zplnomocnění k vydání dítěte vyučujícímu tohoto kroužku. Učitelky MŠ za dítě v tomto případě zodpovídají do osobního předání učitelce kroužku, a potom až po ukončení po osobním předání zpět. Po dobu výuky v kroužku za dítě nese plnou zodpovědnost vyučující kroužku a agentura. Na výuku v kroužku lze dítě MŠ přímo přivést z domova, v tom případě rodič dítě předá lektorce kroužku a opět si dítě přímo převezme po skončení výuky. Škola za takto předávané dítě nenese zodpovědnost.
- 17.7 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník**
- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy,
 - se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - případně se obrátí na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- (pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)*
- 17.8 Osoba, která vyzvedává dítě, nesmí být pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. V případě, že pedagogický zaměstnanec bude mít podezření na porušení výše uvedeného, má právo přivolat hlídku policie a pokud se prokáže pozitivní kontrola požití alkoholu nebo návykové látky, oznámí škola skutečnost orgánu sociálně právní ochrany dětí.
- 18. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 18.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 18.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 18.3 Ředitelka mateřské školy 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.
- 18.4 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.
- 18.5 Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 19. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**
- 19.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom 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 a na webových stránkách školy.
- 19.2 Mateřská škola si vyžádá písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání akce dozor pracovníkem školy.
- 20. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**
- 20.1 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 telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
- 20.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 20.3 Zákonní zástupci dítěte informují vždy mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o menších i větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 21. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**
- 21.1 Úhrada úplaty za vzdělávání:
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.
- 21.2 Úhrada stravného:
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.
- 22. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- 22.1 dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 22.2 se řídí školním řádem mateřské školy,
 22.3 dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí, pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

ČL. VI

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

23. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 23.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:45 hod.
- 23.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 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.
- 23.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 16.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (v období vánočních prázdnin na dobu nezbytně nutnou, dle zájmu rodičů, klesne-li počet dětí na 10 a méně, bude MŠ z ekonomických důvodů uzavřena). Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 23.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 23.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
- 23.6 **Účast dětí na zájmových kroužcích a akcích školy**
 Rodič má možnost přihlásit **předškolní děti** na zájmové kroužky, které provozují agentury v pronajatých prostorách školy. Před účastí na těchto kroužcích má přednost vzdělávací program školy (týká se školou organizovaných např. divadelních představení, vystoupení, výletů, plavání atd.) Rozhodnutí o účasti dítěte na akcích, které jsou nad rámec povinností školy, je plně v kompetenci školy (škola v přírodě, výlet, plavecký výcvik atd.).

24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 24.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:
- a) režim dne je závazný pro čas jídla, pobyt venku a odpočinek, podle věkových skupin lze režim přizpůsobit potřebám dětí,
 - b) důvody pro vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, inverze, teplota pod -10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících. Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny.

6:15–8:30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím ve třídě, volně spontánní zájmové aktivity.</i>
8:30–8:45 8:45–9:00	<i>Pohybové aktivity. Osobní hygiena, dopolední svačina.</i>
9:00-9:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity.</i>

9:30-11:45	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.
11:45-12:15	Oběd a osobní hygiena dětí.
12:15-14:15	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.
14:15-14:30	Odpolední svačina, osobní hygiena.
14:30-16:45	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

25. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 25.1 **Děti se přijímají v době od 6:15 do 8:30 hodin. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamkne.** Po předchozí dohodě s rodiči se lze výjimečně dostavit s dítětem kdykoliv během dne, jsou-li předem přihlášeny.
Od 6:15 h platí přijímání dětí na třídě Srdíček, od 6:30 h na ostatních třídách v přízemí. Po 7:00 h na všech třídách MŠ.
- 25.2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče 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.
- 25.3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- 25.4 Čas vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi **12:15-12:30 h**.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 a 16:45 h. Do 16:00 na své kmenové třídě, později od 16:00 h na třídě Srdíček.
(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.)
- 25.5 Délka pobytu dětí v MŠ:
Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. **Děti přicházejí do MŠ do 8:30 h!**

26. Stravování v MŠ

Školní stravování zabezpečuje zařízení školního stravování – školní jídelna, která je součástí MŠ.

- 26.1 Otázky týkající se stravování dětí projednává se zákonnými zástupci vedoucí školní jídelny.
- 26.2 Stravné se platí zálohově do 20. dne měsíce předcházejícího. Informace k platbám jsou vyvěšeny u jednotlivých tříd a na webových stránkách mateřské školy.
- 26.3 Stravné se rodičům započítává podle docházky dítěte, nevyčerpané odhlášené obědy a svačiny se vyúčtovávají na konci školního roku (tj. srpen).
- 26.4 Způsob omlouvání a odhlašování (přihlašování) dětí:
Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte do 7:00 hodin týž den
a) osobně ve třídě p. učitelce
b) telefonicky na číslech: **466 262 498**
466 262 641
c) e-mailem: **jidelnamskostal@seznam.cz**
Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů na své třídě do 12:30 - platí **pouze v první den nepřítomnosti**.
- 26.5 Stravování je zajištěno 3x denně podle platných norem a předpisů, jídlo je podáváno ve třídách, děti jsou k jídlu motivovány ne však nuceny.
Po celý den je zajištěn pitný režim, v letních měsících je pití podáváno i na školní zahradě.

27. Změna režimu

- 27.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. VII

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

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 28.1 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.
- 28.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením či děti dvouleté.
- 28.3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických (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.
- 28.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 28.5 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.
- 28.6 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.
- 28.7 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může pedagogický pracovník vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 28.8 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 směrnících školy, které jsou součástí školního řádu a vychází z metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25. Pedagogičtí pracovníci dodržují zejména zásady popsané ve směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.
 - Pobyt dětí v přírodě:
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

- c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity:
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, 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,
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- d) Pracovní a výtvarné činnosti:
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- 28.9 Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají pedagogické pracovnice od doby skutečného převzetí dítěte od zákonného zástupce do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě na základě písemného zmocnění. Na začátku každého školního roku jsou děti seznámeny s bezpečnostními pravidly pro pobyt v mateřské škole.
- 28.10 Při úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout pomoc. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat Mateřskou školu Pardubice-Dubina, Erno Košťála 991, příspěvkovou organizaci, ředitelku školy, zástupkyni ředitelky a zákonného zástupce postiženého dítěte.
- 28.11 Paní učitelky neručí za případné ušpinění oděvů dětí a ztrátu nebo poškození cenných věcí (řetízky, hračky) přinesených z domova. Děti by měly mít pro pobyt v MŠ vhodné pohodlné oblečení a obuv.
- 28.12 Pojištění odložených věcí dětí zajišťuje vedení MŠ – uzavřené pojištění odpovědnosti s Direct pojišťovnou.
- 28.14 Děti v mateřské škole nemají běžné úrazové pojištění, pokud tento úraz nevznikne zanedbáním péče pedagogického pracovníka.
- 28.15 Z bezpečnostních důvodů není personál MŠ oprávněn podávat dítěti žádné léky, ani léčebné prostředky.
- 29. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 29.1 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 (počítači, televizi, videem) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 29.2 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.
- 29.3 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. VIII

Zacházení s majetkem mateřské školy

30. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- 30.1 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.

31. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- 31.1 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.
- 31.2 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.

32. Zabezpečení budovy MŠ

- 32.1 Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo když je zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- 32.2 Všechny prostory mateřské školy jsou opatřeny bezpečnostním zařízením a vnější areál je zabezpečen kamerovým systémem.
- 32.3 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- 32.4 V prostorách mateřské školy platí zákaz jízdy na kole, koloběžce, kolečkových bruslích a přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat.
- 32.5 Platí zákaz ukládání kol, koloběžek, bruslí, v zimě sáněk a bobů do vnitřních prostor budov.

Čl. IX

Závěrečná ustanovení

33. Účinnost a platnost školního řádu

- 33.1 Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný dnem 1. 5. 2020
Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka školy.

34. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- 34.1 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel před jejich nástupem do zaměstnání a je vyvěšen na nástěnce pro zaměstnance.
- 34.2 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou seznámení na rodičovské schůzce, vyvěšením před třídami dětí a na webových stránkách školy.

Tento Školní řád vstupuje v platnost dnem 1. 5. 2020

Korfová Miloslava
ředitelka školy