

Mateřská škola Česká, okres Brno-venkov, příspěvková organizace					
Česká 383, p. Lelekovice					
IČO: 750 21 455					
ŠKOLNÍ ŘÁD					
Č.j.:	Spisový znak	Skartační znak	147 / 2017	A.1.	A10
Vypracoval:			Mgr. Markéta Strnadelová, ředitelka školy		
Schválil:			Mgr. Markéta Strnadelová, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne:			28. 7. 2017		
Směrnice nabývá platnosti ode dne:			1.9.2017		
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:			1.9.2017		

ŠKOLNÍ ŘÁD

Školní řád mateřské školy vydala ředitelka školy a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce dětí) a zaměstnance školy.

zpracovaný v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání, se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), Novela zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, zákonem č. 178/2016 Sb. a dalšími souvisejícími předpisy.

Obsah

I. Obecná ustanovení	3
II. Práva dětí.....	3
III. Povinnosti dětí	4
IV. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy.....	5
V. Povinnosti zákonných zástupců dětí	6
VI. Práva zákonných zástupců dětí	9
VII. Práva pedagogických pracovníků	9
VIII. Povinnosti pedagogických pracovníků	10
IX. Pravomoci ředitelky/ředitelství školy	11
X. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	11
XI. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	16
XII. Provoz a vnitřní režim školy	16
XIII. Platby v mateřské škole	18
XIV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí	19
XV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání.....	27
XVI. Vzájemné vztahy a spolupráce zákonných zástupců a pedagogických pracovníků	28
XVII. Propagace mateřské školy	29
XVIII. Požární poplach, evakuace objektu a použití únikových dveří.....	29
XIX. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.....	29
XX. Závěrečná ustanovení	30

I. Obecná ustanovení

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1 školského zákona).

Péče o dítě v MŠ navazuje velmi úzce na péči rodiny, přičemž škola respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově dítěte. Opravdu vítáme, když rodiče jeví zájem o dění a činnosti v naší MŠ a aktivně se účastní života MŠ. Vzájemný kontakt podporujeme společnou účastí na akcích jako je například rozsvěcení vánočního stromu, Den maminek a tatínků, velikonoční, podzimní, vánoční dílničky.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s potřebou podpůrných opatření
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
- 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 o předškolním vzdělávání

II. Práva dětí

Práva dítěte jsou uvedena v plném znění v mezinárodním dokumentu **Úmluva o právech dítěte** Viz. Příloha č. 1

- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Při příchodu a odchodu se děti s paní učitelkou pozdraví podáním ruky a pohledem do očí a zapojí se do kolektivu.
- Děti mají právo vybrat si hru a činnost a domluví se s paní učitelkou.
- Mají právo přinést si jednu plyšovou hračku do MŠ na odpolední odpočívání.
- Děti mají právo na adaptační režim.

- Děti jsou vedeny k samostatnosti při oblékání, při jídle, společně s učitelkou pečují o estetiku stolování.
- Děti mají právo na vlídné, laskavé, ohleduplné a vstřícné jednání od všech zaměstnanců MŠ.
- Mají právo na informace, které je zajímají (odpovědi – přiměřené jejich věku).
- Mají právo na zajištění bezpečnosti a ochranu zdraví.
- Musí mít zajištěno klidné prostředí s možností tvořivého uplatnění a vlastního vyjádření.
- Mají právo na zajištění dostatečně přiměřených podnětů k vlastnímu vzdělávání a harmonickému růstu.

III. Povinnosti dětí

- Respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla třídy.

Pravidla třídy:

- **Máme se rádi, jsme kamarádi.**
- **Když jeden mluví, ostatní poslouchají.**
- **Chováme se k sobě pěkně a vycházíme si vstříc.**
- **Používáme kouzelná slovíčka prosím a děkuji.**
- **Umíme si na požádání půjčit hračku.**
- **Hračky si po hře po sobě uklízíme na určené místo.**
- **Dodržujeme pravidla bezpečného chování-po třídě neběháme, chodíme krokem.**
- **Nekřičíme, šetříme hlasem.**
- **Pomáháme si navzájem.**
- **Dodržujeme zásady hygieny- myjeme si ruce před jídlem a použitím WC a kdykoliv, kdy je to třeba.**
- **Dodržujeme hygienická a společenská pravidla při stolování.**
- **Udržíme si v pořádku svoje osobní věci v šatních skříňkách.**
- **Chováme se k sobě navzájem ohleduplně.**
- **K hračkám a vybavení MŠ se chováme šetrně.**
- **Hračky z domu si do třídy nenosíme** (s výjimkou dne, kdy si budou moci hračku do MŠ přinést, bude včas uveřejněno na nástěnce. Učitelka posoudí, zda je hračka vhodná. Má právo nevhodnou hračku z důvodu bezpečnosti, ochrany zdraví a majetku odmítnout).
- Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny a plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, případně dalších zaměstnanců školy.

- Chovat se slušně k dospělým a k ostatním dětem školy a chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevů agresivity (Slovní či fyzické).
- Nepoužívat neslušné výrazy ve slovním projevu.
- Nepoškozovat majetek školy, zaměstnanců ani ostatních dětí. Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

IV. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy

- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- Při 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 nebo správnímu pracovníkovi školy.
- Děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří.
- 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.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, včetně kouření elektronických cigaret, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.

V. Povinnosti zákonných zástupců dětí

- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ v čistém a pohodlném oblečení- nejlépe tričko, tepláky, legíny.
- Připravit dětem náhradní oblečení do textilní tašky se značkou (taška je majetkem školy) do šatny.
- Omlouvat děti z docházky do MŠ:
 - a) **děti plní povinnou předškolní docházku** řádně omlouvat telefonicky do 9.00 hod. a rovněž písemně (FORMULÁŘ- Omluvenka z povinné předškolní docházky- k dispozici na webových stránkách MŠ, ve třídě u pí. učitelky)-odevzdat omluvenku učitelce 1. den nástupu dítěte do MŠ po absenci (první den nepřítomnosti mají nárok na oběd, další dny nikoliv)
 - b) **ostatní děti**- telefonicky do 9.00 hod. (první den nepřítomnosti mají nárok na oběd, další dny nikoliv)
- **Osobně předat dítě učitelce do třídy. V případě, že zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte! Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě ,rodičům nebo zástupcům předají.** Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného zmocnění vystaveného zákonným zástupcem dítěte (FORMULÁŘ- Zmocnění k vyzvedávání dítěte- k dispozici na webových stránkách MŠ).
- **Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ!**
- Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat učitelku o změnách chování, sociální či rodinné situace (rozvod) nebo zdravotního stavu dítěte, které by mohly mít vliv na průběh jeho vzdělávání či zdraví ostatních dětí.
Do MŠ chodí děti zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí. Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí.
- Oznamovat důvody nepřítomnosti dítěte, hlásit výskyt infekčního onemocnění dítěte. Při návratu do MŠ přinést čestné prohlášení, že dítě může nastoupit do kolektivu MŠ, které nám zaručí jeho uzdravení /v zájmu zdraví ostatních dětí a zaměstnanců MŠ/.
- Hradit úplatu za předškolní vzdělávání ve stanoveném termínu na číslo účtu MŠ. (příslušná směrnice je vyvěšena pro rodiče ve vstupní hale). *Vzdělávání v mateřské škole*

zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítě poskytuje od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku bezúplatně.

- Nahlásit v mateřské škole veškeré změny týkající se údajů ve školní matrice (kontaktní údaje- email, telefon, změna zdravotní pojišťovny, místo trvalého pobytu).
- 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.
- Při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (plavání, ozdravné pobyty).
- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- Rodič nebo zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit, aby si dítě neodnášelo hračky a vybavení MŠ domů.
- Vyzvedávat děti tak, aby měly dostatek času na úklid hraček a oblékání, a aby mohla být MŠ v 16,30 hod. uzavřena.
- **Písemně informovat ředitelství MŠ** o odkladu povinné školní docházky potvrzeným příslušným školským poradenským zařízením a odborným lékařem nebo klinickým psychologem a to nejpozději **do konce měsíce dubna**. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

V. 1. Vyzvedávání dětí z MŠ

- Škola je v provozu od 7.00 hod. do 16,30 hod. Po této době je škola uzamčena a není umožněn přístup a ani odchod.
- Nedovolte, prosím, aby s Vámi do školy současně vstupovaly další cizí osoby. Při odchodu ze školy nikoho nepouštějte do budovy, hlavně cizí osoby. Všechny vstupující osoby mají z důvodu zajištění bezpečnosti povinnost zazvonit a nahlédnout do kamery, ohlásit svoje jméno a účel návštěvy. Zavírejte vstupní dveře, při odchodu/příchodu z budovy školy se přesvědčte, že jste je skutečně zavřeli. V době změn počasí se dveře nemusí samy dovírat!!!! Prosím, kontrolujte!!!! Mimo volných vstupů vždy zvoňte na třídy, neklepejte na dveře, při klepání na dveře nikomu neotvírejte. Předejte tyto informace všem osobám, které jste pověřili

přiváděním/vyzvedáváním Vašich dětí z mateřské školy. Jde o bezpečnost vašich dětí!!!!

- **Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané oběma zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ). Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické nebo mailové žádosti není možné. **Bez písemného zmocnění učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!!****
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- **Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 16.30 hodin opustit MŠ a přilehlé venkovní prostory.**
- **Pozdní vyzvednutí dítěte po provozní době MŠ je zaznamenáno učitelkou do třídní knihy.**
- **V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli a budou považovány za hrubé porušování školního řádu a mohou být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen **následující postup:**

Učitelka se pokusí o zjištění důvodů nevyzvednutí (na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte) a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitelství školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté se bude řídit se 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 – sociální odbor, 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.

- **Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.**

VI. Práva zákonných zástupců dětí

- Na diskrétnost a ochranu osobních informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte s učitelkou, případně ředitelkou MŠ.
- Mají právo být informováni o akcích školy prostřednictvím třídních schůzek, nástěnek.
- Mají právo projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce.
- Mají právo vyzvednout si své dítě v průběhu dne (po předchozí dohodě s učitelkou).
- Mají právo zúčastnit se některých činností dětí po předchozí dohodě s učitelkou.
- Po předchozí dohodě s učitelkou mají právo vstupu do třídy, mohou se zúčastnit některých činností dětí, a to v případě, že nebude narušen výchovně vzdělávací proces.
- Mají právo na poradenskou činnost školy.
- Přispívat svými náměty a připomínkami k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy.

VII. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
- Volit a být voleni do školské rady.

- Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

VIII. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- Chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
- Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních.
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
- Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
- Poskytovat dítěti, zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte a má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů i dětí a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy.
- Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
- Individuální informativní schůzky se zákonnými zástupci jsou individuálně domlouvány s učitelkou, či ředitelstvím školy.
- Konzultace je možné domluvit si individuální konzultaci dle daných potřeb.
- Pokud z jakýchkoliv důvodů není ředitelka přítomna ve své kanceláři, využijte informace, které získáte na nástěnkách v hale MŠ.

IX. Pravomoci ředitelky/ředitelství školy

- Přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
 - dítě nezvládne adaptační program
- Stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání, snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby.
- Omezit či přerušit provoz MŠ.
- Ukončit individuální vzdělávání dítěte.

X. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od 3 do 6 let. Nejdříve však pro děti od 2 let dle podmínek školy.
- Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
- Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v měsíci květnu, a to od 2. května do 16. května na následující školní rok, pro který bude dítě do MŠ přijato), o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím nástěnky v MŠ, informačních letáků na plotě školy a webových stránkách školy.
- O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnici ředitelky školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.
- Při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (řádné očkování). Toto potvrzení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

- O přijetí **dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami** rozhodne ředitelství školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře (§ 34 odst. 6 zákona č. 561/2004 Sb.).
- Do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání mohou být v souladu s § 20 odst. 2 písm. c) školského zákona přijaty i **děti cizinců, kteří nejsou občany Evropské unie, pokud mají právo pobytu na území České republiky na delší dobu než 90 dnů**, popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany. Ředitelce mateřské školy prokáží nejpozději při zahájení vzdělávání oprávněnost svého pobytu na území České republiky (§ 20 odst. 3 školského zákona).
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona, rozhodne ředitelství mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných. Ředitel mateřské školy může ve třídě nebo studijní skupině, ve které se vzdělává dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, zřídit funkci asistenta pedagoga. V případě dětí se zdravotním postižením a zdravotním znevýhodněním je nezbytné vyjádření školského poradenského zařízení.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou a oběma rodiči podepsanou dokumentaci /žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj./ o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.
- Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu.
- O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – nástěnce v MŠ.
- Ve stanoveném termínu zákonný zástupce převezme a podepíše rozhodnutí o zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ), podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze aplikovat pouze s doporučením ŠPZ a po předchozím písemném informovaném souhlasu zákonného zástupce dítěte pokud to neodporuje zájmu dítěte (Podpůrným opatřením se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte, žáka nebo studenta).
- Vzdělávání dítěte podle IVP (IVP = závazný dokument pro zajištění speciálních vzdělávacích potřeb žáka, vychází ze ŠVP, je součástí dokumentace žáka ve školní matrice) vypracovává se jen na základě doporučení školského poradenského zařízení, žádosti zákonného zástupce dítěte a předchozího písemného informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte.

- Seznam dětí na nový školní rok, rozdělení dětí do tříd bude vyvěšeno na nástěnce/vstupních dveřích nejpozději 1. den příslušného školního roku.
- O přijetí dítěte mladšího třech let rozhodne ředitelka školy na základě vývojové způsobilosti, daných podmínek školy a směrnice o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy zpravidla zkušební dobu 3 měsíců.
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.
- Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování a délku pobytu v mateřské škole.
- 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.
- 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.

X. 1. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jeho plnění

- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2 školského zákona) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle odstavce 5 školského

zákona. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

- **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném školním řádem mateřské školy- tj. v době od 8.00 do 12.00 hodin.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
- Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanovuje školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte. **Omluvenka z absence povinného předškolního vzdělávání-** tiskopis je k dispozici na webových stránkách školy nebo k vyzvednutí ve třídě u učitelky MŠ. Po ukončení absence dítěte je zákonný zástupce povinen písemně doložit důvod nepřítomnosti dítěte v povinném předškolním vzdělávání a učinit tak 1. den nástupu dítěte do MŠ po absenci. *(Podrobněji v odstavci Omlouvání dětí).*
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

X. 2. Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

- Ředitelství mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.

- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Požadavky na přezkušování si převezme si zákonný zástupce při osobní schůzce oproti podpisu.

- Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3, a to ani v náhradním termínu.

- Ověřování probíhá formou plnění úkolů dítětem za přítomnosti svého rodiče a dvou pedagogických pracovníků a bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání v termínu stanoveném školou. Úkoly zahrnují sluchové a zrakové, rozlišování, jemnou a hrubou motoriku, grafomotoriku, řečové a komunikativní dovednosti.

- **První ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů probíhá 1. středu v měsíci listopadu, náhradní termín- 2. středa v listopadu.**

- **Druhé ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů probíhá 1. středu v měsíci únoru, náhradní termín- 2. středa v únoru.**

- Zákonný zástupce si přesné termíny ověření a náhradní termíny dohodne s ředitelstvím školy.

- Pokud se ZZ nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončení ředitel individuální vzdělávání dítěte podle § 34b, odst. 4, školského zákona.

- Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.

- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

XI. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do MŠ, a to i bez uvedení důvodů po písemném oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením jména, data narození dítěte, data ukončení docházky a podpisem obou zákonných zástupců dítěte. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči škole.
- Ředitelství mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.:
- Jestliže se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní.
- Jestliže zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná.
- Ukončení docházky doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelstvím školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady.
- Ředitelství školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

XII. Provoz a vnitřní režim školy

- Zřizovatelem MŠ je obec Česká, která zřizuje MŠ jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem.
- Provozní doba v MŠ je od 7,00 - 16,30 hodin.
- Děti jsou obvykle přiváděny do MŠ v době od 7.00 – 8. 30 hod.
- Děti plnící povinnou školní docházku přivádějí do MŠ ZZ nejpozději v 8.00 hod.
- Po předchozí dohodě lze přivést dítě později, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Přístup do MŠ- branka u nové budovy
- Děti, které dochází na 4 hodiny denně, pobývají v MŠ dle dohody s ředitelkou školy.
- Po obědě si rodiče děti vyzvednou mezi 12,15 hod. – 12,30 hod.
- Rodiče mají možnost po předběžné dohodě s učitelkou si dítě vyzvednout během dne, a to s ohledem na organizaci dne
- Režim dne vychází z potřeb dětí a učitelka si ho může přizpůsobit dle aktuální situace.

XII. 1. Denní režim dětí

Uspořádání dne v MŠ Česká

7.00	Otevření MŠ
7.00– 8.30	Děti se scházejí ve třídě do 8.30 hod.
Do 8.00 hod.	Příchod dětí plnicích povinnou předškolní docházkou. Od 8.00 do 12.00 povinná předškolní docházka.
8.00- 9.00	Práce s předškoláky (rozvoj zrakového, sluchového, prostorového vnímání, matemat.dovedností, grafomotoriky) Speciálně pedagogická péče
7.00- 9.15	Ve třídě si děti volně hrají , nebo se zapojují do nabízených činností. Společné přivítání. Je zařazován ranní komunitní kruh a tělovýchovná chvílka. Ve třídách je dětem nabízeno ovoce nebo zelenina, které jsou součástí dopolední přesnídávky, samozřejmostí je dodržování pitného režimu.
9.15 – 9.30	Dopolední přesnídávka.
9.45 – 11.45	Pobyt venku - za pěkného počasí chodíme ven dříve.
12.00	Oběd - děti si nalévají samostatně pití, volí si množství polévky a odnášejí po sobě prázdné nádoby, starší děti používají příbor.
12.15 – 12.30	Děti, které chodí na polodenní docházkou, odcházejí domů.
12.30 – 14.00	Odpolední odpočinek, četba pohádek, relaxační hudba
14.15 – 14.30	Odpolední svačina.
14.30 – 16.30	Spontánní aktivity, hry. Za pěkného počasí na zahradě, jinak obvykle ve třídě. Odpolední činnosti dle potřeb a zájmu dětí. Postupné odcházení domů, nejpozději 15 min. před uzavřením MŠ.
16.30	Uzavření MŠ a přilehlých prostor.

Denní režim si mohou učitelky přizpůsobit dle aktuálních podmínek, akcí MŠ. Časy se dodržují přibližně, protože vycházíme z tempa dětí a jejich individuálních potřeb.

XII. 2. Provoz mateřské školy o prázdninách

- Rozsah přerušení provozu v době letních prázdnin oznámí ředitelství rodičům nejpozději 2 měsíce před uzavřením MŠ po dohodě se zřizovatelem. MŠ uzavírá o vánočních prázdninách.
- V době kratších prázdnin, (jarní, podzimní, velikonoční, pololetní) popřípadě dalších dnů před svátkem, po svátku, bude provoz v MŠ pouze, pokud se přihlásí nejméně 12 dětí (podpis formuláře v šatně MŠ, v případě, že nebude formulář vyplněn, je tato skutečnost chápána, jako že rodič nemá o provoz MŠ v daném termínu zájem).

- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelství MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne
- V případě, že je MŠ v době prázdnin uzavřená, má přístup do MŠ pouze vedení školy a zaměstnanci školy.

XIII. Platby v mateřské škole

XIII. 1. Úplata za předškolní vzdělávání dítěte

- V okamžiku, kdy zákonnému zástupci dítěte zanikne nárok na sociální příspěvek, je povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a následně hradit úplatu za předškolní vzdělávání podle pravidel daných v MŠ Česká, aktuálně platná směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání - vyvěšena na nástěnce v hale MŠ a na webových stránkách školy.

XIII. 2. Stravování dětí a platby za stravné

- **Podmínky školního stravování v MŠ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. O školním stravování ve znění pozdějších předpisů**
- **MŠ Česká má výdejnu stravy, stravování je zajištěno školní jídelnou v Kuřimi – ZŠ Jungmannova, vedoucí školní kuchyně: tel: 541 230 342 kl. 25.**
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování. Výši úhrady za stravné určí ředitelka společně s vedoucí školní jídelny podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. a směrnicí o Školním stravování č. 295/2016.
- Úhradu za stravné hradí zákonný zástupce dítěte po dohodě s vedoucí šk. jídelny převodem na účet nebo formou inkasa pod přiděleným variabilním symbolem. Zaplatit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 20. dne měsíce na účet číslo ŠJ-**6939641/0100**
- **cena stravného:- celodenní docházka 880,- Kč**
- **cena celodenní docházka dětí s odkladem školní docházky 940,- Kč**

- **Platby stravného ve školním roce 2017/18:**
- Hradí ZZ dítěte trvalým příkazem pod přiděleným variabilním symbolem s uvedením jména dítěte měsíc předem, a to do 20. v měsíci nebo formou inkasa srážkou z bankovního účtu - na bankovní účet školní jídelny (je třeba dát v bance souhlas s inkasem, ve prospěch účtu ŠJ 693 9641/0100 a oznámit vedoucí ŠJ číslo účtu, ze kterého budou platby poukazovány).
- **Děti se v MŠ stravují 3 x denně:**
- dopolední přesnídávka: 9.15 - 9.30 hod.
- oběd od 12.00 hod.
- odpolední svačina 14.15 - 14.30 hod.
- Je-li dítě ve škole přítomno v době jídla, stravuje se vždy.
- V MŠ se po celý den dodržuje pitný režim, kdy jsou dětem kromě neslazeného čaje podávány vitamínové nápoje, voda.
- V případě potravinové alergie nebo diety (např. bezlepková) si zákonný zástupce dohodne rozsah stravování s ředitelkou MŠ, vedoucí školní jídelny, popř. výživovou poradkyní.
- Odhlašování obědů je nutné provést telefonicky den předem nejpozději do 9.00 hod. na tel. 603 937 011 nebo osobně u pracovnice výdeje stravy.
- **1. den nepřítomnosti (ostatní dny již nikoliv) je možnost vyzvednout si oběd do vlastních přinesených čistých a podepsaných nádob v době od 11.15 do 12.00 hod. Déle nelze jídlo skladovat!**
- Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají a ZZ je povinen je uhradit.
- **V měsíci červenci probíhá vyúčtování. Přepjatky přesahující 200,- Kč vrací vedoucí ŠJ na účet ZZ. Pokud je přeplatek menší, převádí se na měsíc září. V případě zájmu o podrobnější vyúčtování je možné se obrátit na vedoucí ŠJ Kuřim.**

XIV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Podle §29 (2) školského zákona, školy a školská zařízení zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí, žáků a studentů při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují žákům a studentům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu pobytu pedagogičtí pracovníci a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby až do doby předání zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.

- Děti jsou na začátku a průběžně během celého školního roku seznamovány pracovníky MŠ s pravidly bezpečnosti a chování v budově i v areálu MŠ, při vycházkách či akcích mimo MŠ.
- Bez písemného pověření nesmí učitelka předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům.
- Do MŠ jsou přijímány děti zdravé. Při jakékoliv změně ve zdravotním stavu dítěte jsou rodiče povinni informovat učitelku. **Učitelka rozhodne, zda bude dítě přijato do kolektivu nebo ne.**
- **Zákonný zástupce dítěte zcela zodpovídá za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí a personálu školy.**
- **Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek,...) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě do MŠ z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí a zaměstnanců nepřijmout.**
- **Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou čestného prohlášení ZZ s vědomím důsledků, pokud by bylo prohlášení ZZ o zdravotním stavu dítěte nepravdivé. Případně si může zákonný zástupce vyžádat od pediatra doklad o zdraví svého dítěte, kde bude uvedeno, že dítě může do kolektivu MŠ.**
- Při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může rovněž pedagogický pracovník vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné čestného prohlášení ZZ, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školní řádu školy.
- Pokud dítě onemocní v průběhu dne v MŠ, bude tato skutečnost oznámena rodičům, Ti jsou povinni dítě z MŠ neprodleně vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé v MŠ.
- **Při výskytu infekčního onemocnění dítěte ve škole (včetně pedikulózy)- vši dětské musí být neprodleně informováni i zákonní zástupci ostatních dětí. (Při hromadném výskytu vší- ředitelka školy neprodleně informuje místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví- krajskou hygienickou stanicí.)**
- Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům a zapsat jej do knihy úrazů.

- Úrazem dítěte, je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ na vycházkách, výletech apod. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do MŠ a zpět.
- Děti v naší MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích organizovaných MŠ u pojišťovny KOOPERATIVA. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Úraz, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1. den obdrží zákonný zástupce od ředitelství školy formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá. Rodičům přesto doporučujeme zřídit si i vlastní úrazové pojištění dítěte.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.
- Rodiče odpovídají za vhodnost, bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. Pro pobyt v MŠ a venku doporučujeme pevnou obuv a bačkory (ne pantofle nebo obuv typu crocs), náhradní oblečení včetně spodního prádla. Oblečení by mělo být pohodlné, řádně označené proti záměně a s poutky. Rodiče dětem připraví oblečení na hry ve třídě a další oblečení pro pobyt venku. Každé dítě vybaví pláštěnkou a nepromokavou obuví, např. holínky.
- **Rodiče zodpovídají to, co si přinášejí děti do MŠ, za obsah šatních skříněk, tašek či sáčků v šatnách dětí a na poličkách- nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky a podobně- mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah a nenesou za něj odpovědnost.**
- Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv a obuv, oděv pro dítě v případě nečekané příhody.
- Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v MŠ a přilehlých prostorech či školní zahradě déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy a školní zahrady. **Platí zákaz vstupu a používání herních prvků na školní zahradě!**
- Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho

učitele mateřské školy připadlo nejvýše: - 20 dětí z běžné třídy - 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let - ve třídách zřízených dle §16, odst. 9 a jsou mimo území MŠ přítomni vždy 2 a více pracovníků.

- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelství mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech i jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelství MŠ počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona a jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP 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 tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
- Žádáme rodiče, aby z hygienických a prostorových důvodů nevodili do areálu zahrady MŠ a školy zvířata a nedávali do vstupních prostor kola, kočárky aj. (vyjma kočárků s mladším dítětem).
- Ve všech prostorách školy a v areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitelky školy.
- Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti.

- Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.
- Řádně poučené dítě smí použít herní zahradní prvky pouze pod dohledem pedagogického pracovníka nebo pověřené osoby po předchozí vizuální kontrole prvků.
- Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti.
- Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.

XIV. 1. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Podporujeme zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukazujeme a hovoříme s dětmi o důsledcích špatného chování a podporujeme vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- 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 podrobněji Viz. **Příloha č. 2 Minimální preventivní program**
- 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.
- 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.

XIV. 2. Pobyt dětí v prostorách mateřské školy

- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna a jiné).
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě.
- Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
- 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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou 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.
- Po dobu pobytu dítěte v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na šetrné zacházení dětí s hračkami a didaktickými pomůckami a předchází záměrnému poškozování majetku MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna,...)

- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- 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.

XIV. 3. Pobyt dětí na školní zahradě

- Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí dětem pedagog lézt bez dozoru na průlezky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagog asistuje. Nedovolí dětem též samostatné vzdálení do prostor, kam sám nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

XIV. 4. Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích a výletech

- Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Ředitelství školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (sáňkování, výlety,...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školnice).
- Pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.
- Pedagogové průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Pedagogové mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území obce i turistické výlety mimo toto území.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka nejprve zkontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- 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.).

XIV. 5. Podávání léků v mateřské škole

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- Při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (plavání, ozdravné pobyty,....)

XIV. 6. Zajištění bezpečnosti na akcích s rodiči

- V případě konání akcí (besídka, slavnosti, apod.), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- Při konání akcí na zahradě, zůstává dítě s učitelkou uvnitř budovy, aby nedošlo k promíchání s dětmi, které si rodiče již vyzvedli. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenes zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti.
- Koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna.

- Koná-li se akce na zahradě, je zákaz používání herních prvků!
- Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude příkládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení.
- Přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ.
- Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.
- V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.
- Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.
- **Pokud se zákonný zástupce dítěte chce účastnit aktivity i s mladším či starším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.**
- V případě konání akcí (besídky, slavnosti, a pod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby
- Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě akce nezúčastní. **V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti!**

XV. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- Rodiče pomáhají v součinnosti s MŠ vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích, uklízení hraček, oblékání a obouvání, používání kapesníku. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.
- Výsledky vzdělávání – kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny a zaznamenávány do jejich záznamů.

XVI. Vzájemné vztahy a spolupráce zákonných zástupců a pedagogických pracovníků

- Pedagogové jednají se zákonnými zástupci dětí dle potřeby individuálně (šatna, třída), dle osobní domluvy je možné individuální konzultace, pedagogové respektují diskrétnost a ochranu informací.
- Zákonní zástupci své připomínky nebo doporučení mohou prezentovat na třídní schůzce, nebo se přímo obracet na ředitelku školy.
- Zákonní zástupci dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a s jinými dětmi z MŠ pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Rozvíjí se na základě potřeb a zájmu rodičů ve prospěch docházejících dětí. Na zahajovací schůzce rodiče navrhnou finanční příspěvek do fondu na daný školní rok, a ten je pro všechny rodiče závazný.
- Rodiče spolupracují s mateřskou školou a podle svých možností.
- Rodiče jsou povinni navštívit odborné vyšetření s dítětem na návrh ředitelky školy.
- Rodiče jsou povinni ihned hlásit veškeré změny v osobních datech dítěte, zdravotní pojišťovny, telefonické spojení na rodiče, změny adresy aj. učitelkám na třídě.
- Rodiče mají právo se kdykoli informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky po předchozí domluvě.
- Náměty pro další zvelebování prostředí školy jsou vítány.
- Pokud bude dítě navštěvovat mateřskou školu po dovršení šesti let, musí zákonný zástupce odevzdat potvrzení o odkladu školní docházky ze základní školy do května.
- Veškeré informace o dítěti jsou předávány na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích.
- Informace o akcích, které probíhají na škole, jak pro děti i rodiče, jsou zveřejňovány na nástěnkách, některé případně na webových stránkách školy.
- MŠ má svůj denní program, který je flexibilní tak, aby mohlo být reagováno na potřeby dětí.

XVII. Propagace mateřské školy

- Zákonní zástupci dítěte souhlasí s fotografováním a natáčením videozáznamu dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci školy (v tisku, v kronice, na internetu apod.). Mateřská škola může pořizovat videozáznamy, které slouží pouze pro vnitřní potřebu školy jako kazuistický materiál. Tyto videozáznamy mohou být použity pro výzkumné účely.
- S podpisem řádu školy rodiče souhlasí s umístováním záznamů / fotografie, videa/ na školní webové stránky a k další možné prezentaci školy, včetně výzkumných účelů.

XVIII. Požární poplach, evakuace objektu a použití únikových dveří

- V případě požáru nebo při nezbytnosti evakuace objektu z jiných důvodů se k úniku použije únikový východ a to do bezpečného prostoru na zahradu školy.

XIX. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
- Ředitelství školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy.
- Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen na informativní tabuli mateřské školy ve vstupní hale, v elektronické podobě je vložen na internetové stránky školy. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání Školního řádu a jsou povinni se s ním seznámit a řídit se jím.
- Učitelky zajistí seznámení dětí s vybranými pasážemi Školního řádu, forma seznámení musí odpovídat věku a rozumovým schopnostem dětí a provedou o této skutečnosti zápis do třídní knihy.
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen seznámit se Školním řádem MŠ Česká do 14 dnů od nástupu dítěte do MŠ. Zákonný zástupce je dále povinen potvrdit tuto skutečnost svým podpisem na příslušném formuláři. Tato povinnost platí pro zákonné zástupce i při pozdějším nástupu dítěte do MŠ. Zákonný zástupce seznámí se Školním řádem všechny osoby, které pověřuje vyzvedáváním dítěte v MŠ.**
- Zákonní zástupci, kteří se dostaví na třídní schůzku v září, budou se Školním řádem a dalšími předpisy seznámeni tam. Seznámení stvrzují svým podpisem vždy. Pokud se

neúčastní třídních schůzek, jsou povinni se s těmito pokyny seznámit sami a podepsat se dodatečně do 14 dnů od nástupu dítěte do MŠ.

- Pokud rodiče nebudou dodržovat výše popsání dokumenty, bude toto považováno za hrubé porušení řádu školy a dítěti hrozí vyloučení z předškolního vzdělávání v MŠ Česká.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

XX. Závěrečná ustanovení

- Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte, děti a zaměstnance školy.
- Školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 28. 7. 2017
- Školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2017, jeho účinnost je od dne 1. 9.2017

.....
Mgr. Markéta Strnadelová
ředitelka školy