

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.:	MŠ 5/2017
Vypracoval:	Martina Staňková
Schválil:	Martina Staňková
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka školy v souladu s Úmluvou o právech dítěte, § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č.410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, vyhláškou č.107/2005 Sb. O školním stravování a vnitřními předpisy školy - vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - 1.1.1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - 1.1.2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - 1.1.3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - 1.1.4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - 1.1.5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - 1.1.6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - 1.1.7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - 1.1.8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a

ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole

- 2.1. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání
- 2.2. Ředitelka mateřské školy stanovila začátek doby v 8.15 hod.
- 2.3. Zákonný zástupce si může stanovit jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání – individuální vzdělávání podle §34b školské zákona, vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a, vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
- 2.4. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 2.3. 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.
- 2.5. V případě individuálního vzdělávání 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.
- 2.6. 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
- 2.7. Ředitel 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.
- 2.8. 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 2.7, a to ani v náhradním termínu.
- 2.9. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- 2.10. 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.

3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - 3.1.1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - 3.1.2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - 3.1.3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

- 3.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 3.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 3.4. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4. Povinnosti dětí

- 4.1. Dodržovat pravidla, na kterých se všichni ve třídě dohodli.
- 4.2. Po dokončení činnosti, hry uklidit prostor či hračku na své místo.
- 4.3. Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily, konflikty řešit ústní dohodou.
- 4.4. Učit se samostatnosti při používání WC a další hygieně.

5. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 5.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení, v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 5.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

6. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 6.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
 - 6.1.1. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
 - 6.1.2. Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
 - 6.1.3. Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
 - 6.1.4. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem u dětí, které se účastní povinného předškolního vzdělávání.
 - 6.1.5. 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).
 - 5.1.6. Ve stanoveném termínu a to do 15. dne stávajícího měsíce, hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

ZDRAVOTNÍ OPATŘENÍ- rodiče přivádějí dítě vždy **zdravé a bez příznaků jakékoliv nemoci!** Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedolčené. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Rodič zajistí v co nejkratším čase vyzvednutí dítěte z MŠ, pokud se u dítěte projeví příznaky nemoci nebo se výrazně změní jeho zdravotní stav. Rodiče mají povinnost nahlásit změny zdravotního stavu dítěte, výskyt infekčního onemocnění v rodině ihned (neštovice, žloutenka, salmonela, mononukleóza). O výskytu vší jsou neprodleně informováni všichni zákonní zástupci, učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na

ostatní děti. Zamlčení změny zdravotního stavu dítěte může být považováno za **hrubé porušení řádu školy!** V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte a bezodkladně telefonicky vyrozumět rodiče.

Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

7. 1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předloží zákonný zástupce žádost spolu s potvrzením o řádném očkování – příloha č. 1, a doklad totožnosti.
7. 2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka školy může stanovit se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
7. 3. Do mateřské školy se přijímají děti zpravidla od 3 – 6 let, nejdříve však od 2 let.
7. 4. Zápis k předškolnímu vzdělávání vyhlašuje ředitelka školy v období od 2. do 16. května. Oznámení o konání zápisu ředitelka po dohodě se zřizovatelem zveřejňuje na webových stránkách školy, nástěnce, úřední desce obce a rozhlasem.

8. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka školy vydává 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.

9. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

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

10. 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 stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy

11. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

12. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

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

Ukončit vzdělávání nelze u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání.

13. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Na základě doporučení speciálního pedagogického zařízení může škola vzdělávat dítě se speciálními vzdělávacími potřebami. Vzhledem k poloze školy nelze vzdělávat děti s těžším tělesným a zrakovým postižením.

14. Vzdělávání dětí dvou až tříletých

Do mateřské školy mohou být přijímány děti ve věku 2 – 3 let, které zvládají základní hygienické návyky, stolování a zvládají komunikovat.

15. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 15.1. 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.
- 15.2. 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.

Čl. III 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 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 školy.
- 16.3. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.

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 učitelce ve třídě MŠ do 8.30 hod.
- 17.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to

v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. (po obědě v době od 12.15 do 12.30 hod, odpoledne v době od 15.00 do 16.00 hod.)

- 17.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 17.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitele mateřské školy.
- 17.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy,
 - řídí 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,
 - 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 setrávat na území mateřské školy.)

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 nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 18.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou 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 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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném

předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na www.msmouchnice.cz

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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole. Rodiče omluví nepřítomnost dítěte:
- osobně ve třídě učitelce
 - telefonicky na číslech: 517 367 830 nebo 731 442 239
 - děti, které se plní povinné předškolní vzdělávání do omluvného listu
- 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 školy, 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 mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

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:
Stravné hradí zákonní zástupce dle podmínek ZŠ a MŠ Brankovice, odkud je strava do mateřské školy dovážena. Platby se hradí bezhotovostním převodem na účet školy Brankovice, odhlašování obědů provádí zákonný zástupce sám přes internetové stránky školy Brankovice.
Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11:45 do 12:30 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti). Za stravu odnášenou mimo prostory školy zodpovídá škola pouze v době plnění.

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

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- 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. IV 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 6:45 do 16:00 hod.
- 23.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. 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 23. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne
- 23.4. 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.

24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

- 6: 45 – 8: 30 scházení dětí ve třídě, hry dle zájmu dětí
- 8: 30 – 9: 00 motivační cvičení, ranní pohybové aktivity, komunikativní kruh, řízené a spontánní aktivity individuální i skupinové
- 9: 00 – 9: 15 hygienické návyky, svačina
- 9: 15– 9: 45 pokračování v řízených a spontánních činnostech, individuální i skupinové aktivity
- 9:45 – 11: 45 pobyt venku, při nepříznivém počasí náhradní činnost
- 11:45 – 12:30 hygiena, oběd
- 12:30 – 14:15 odpočinek dětí, pro nespící děti klidové individuální činnosti, práce s předškoláky
- 14:15 – 15:00 vstávání dětí, hygienické návyky, odpolední svačina
- 15:00 – 16:00 odpolední zájmové činnosti, volné hry, individuální činnosti, rozcházení dětí

25. Změna režimu

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

26. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a je jich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 27.1. 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.
- 27.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet učitelek tak, aby na učitelku připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením nebo děti dvouleté.
- 27.3. Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 27.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, 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.
- 27.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 27.6. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 27.7. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZ:
Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu,
 - a) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
 - b) sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, 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 náradí a kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) 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 učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

27. 8. V ostatních otázkách BOZ se škola řídí svojí směrnicí k BOZ, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
- 27.9. **Opatření při úraze** - zásady pro poskytnutí první pomoci jsou uvedeny v traumatologickém plánu, - každý úraz je nejpozději do 24 hodin evidován v knize úrazů (uložena v ředitelně). - o úrazu dítěte škola informuje zákonného zástupce.

27. 10. **Bezpečnostní opatření při práci s dětmi v mateřské škole**

Riziko

Opatření

Hry a činnosti ve třídě

nebezpeční úrazu elektrickým proudem
pád z výšky

zásuvky chráněny chráničem
nevylézat na okna, stolky, skříňky,
přenosné schůdky
běhat přiměřeně, orientovat se v prostoru
nedávat hračky do úst
přiměřeně reagovat na konfliktní situace
pevná obuv, neběhat v umývárně, na WC, po
chodbách, v šatně, chodit pomalu po schodišti,
držet se zábradlí

náraz na překážku, srážka s jiným dítětem
polknutí cizího předmětu
vzájemné poranění dětí
uklouznutí

Hry a činnosti na školní zahradě

vzájemné poranění dětí

nepoužívat klacíky, kameny proti druhému
dítěti, nesbírat ostré předměty
nedávat do úst písek, neolizovat si ruce
přiměřeně se chovat na hracích prvcích –
mladší děti jen pod dohledem učitelky
neseskakovat z houpačky, dodržovat
patřičnou vzdálenost od houpaček v pohybu

infekční onemocnění
pád z výšky

poranění houpačkou

hry na pískovišti

nezvedat do výšky hračky, neohrožovat děti,
neházet písek

Vycházka

dopravní nehoda
zabloudění

organizovaná chůze v útvaru
sledovat učitelku, neodbíhat, znát své jméno

Sáňkování

náraz sáňkami do druhého dítěte

organizované sjíždění z kopce

28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

28. 1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
28. 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.
28. 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.

29. Pověření přijímat a vyřizovat stížnosti, podněty a oznámení

Zákon č.500/2004 Sb., správní řád, § 175 Stížnosti

Stížnosti v mateřské škole vyřizuje ředitelka.

V době nepřítomnosti ředitelky učitelka pověřená zastupováním.

Stížnosti lze podat ústně nebo písemně, ta musí být vyřízena do 60 dnů ode dne jejího doručení.

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

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

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

Školní budova je bezpečnostně uzavřena. Zákonní zástupci dětí se hlásí do telefonu. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Není dovoleno vstupovat do budovy bez vědomí zaměstnanců.

33. Další bezpečnostní opatření

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

Čl. VII Závěrečná ustanovení

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017

Mouchnice 1. 9. 2017

Martina Staňková
ředitelka školy

Příloha č. 1

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

(přijetí k předškolnímu vzdělávání podle § 34 zákona č. 561/2003 Sb., školský zákon)

Vyplní MŠ v Mouchnicích

Č.j.:

PPV:

Došlo dne:

**Škola: Mateřská škola v Mouchnicích, příspěvková organizace, Mouchnice 7,
683 33 Nesovice**

Ředitelka: Martina Staňková

Zákonný zástupce:

Jméno a příjmení.....

Místo trvalého pobytu.....

Telefon:

e-mail:.....

žádám o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v Mouchnicích

od:.....

Jméno a příjmení

dítěte:.....

Datum narození.....

Místo trvalého pobytu.....

Tímto dávám svůj souhlas mateřské škole v Mouchnicích, aby vedla a zpracovávala osobní údaje mého dítěte pro účely vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona v platném znění.

V..... dne.....

Podpis zákonného zástupce

Potvrzení o řádném očkování dítěte:

ANO / NE

.....
.....

Razítko a podpis lékaře

Správnost údajů ověřil, jméno a příjmení, podpis:

Přílohy u dítěte se zdravotním postižením:

1. Doporučení příslušného školského poradenského zařízení
2. Doporučení lékaře

Žádost o ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Žádám o ukončení docházky mého dítěte do mateřské školy v Mouchnicích, příspěvkové organizace, Mouchnice 7

Jméno dítěte:

Datum narození:

Trvalý pobyt:

Docházka bude ukončena dnem:

Důvod ukončení docházky:

Jméno a příjmení zákonného zástupce dítěte:

.....

Dne:

Podpis zákonného zástupce:

Dodatek č. 1 ke Směrnici č. 5/2017 – Školní řád Mateřské školy v Mouchnicích

1. Úprava čl. 16. 1. – dohoda o rozsahu stravování

Nové znění: Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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 dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

2. Úprava čl. 21. 2. –výdej stravy do jídelnosiče

Nové znění: Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést v jídelnosiči v době od 11:45 do 12:00 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti). Za obědy škola zodpovídá pouze v době plnění.

Nabývá účinnosti 1. 9. 2018

Projednáno na pedagogické radě dne 31. 8. 2018

Martina Staňková
ředitelka školy