

ŠKOLNÍ ŘÁD

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“):
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání v souladu s novelou školského zákona (zákon č. 561/2004 Sb.) s účinností od 1.1.2017 se zavádí povinné předškolní vzdělávání dětí, které dosáhnou pěti let věku do zahájení školního roku od 1.9.2017,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - 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.
- 1.4. **Vzdělávání distančním způsobem**
 - je mateřská škola povinna zajišťovat dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a to v případě, že ve třídě chybí většina dětí v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (např. KHS nebo Mzd), nebo z důvodu nařízení karantény,
 - učitelky připraví rodičům inspirativní tipy na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí (na tvoření, didaktické hry, grafomotoriku, matematické představy, sluchové a zrakové vnímání, pohybové, hudební aktivity, využití aplikace MojeŠkolička...atd.), prostřednictvím emailů, internetových stránek školy
 - distanční výuka je založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněná o občasný přímý kontakt učitele s dítětem.

2. Příjímání řízení

- 2.1. Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá každý rok zpravidla 2 po sobě jdoucí dny v období 2. - 16. května do spádové mateřské školy, pokud zákonný zástupce nezvolí jinou mateřskou školu nebo jiný způsob vzdělávání. Termín je uveřejněn na webových stránkách školy a v mateřské škole (s upřesněním hodiny začátku a konce zápisu). V případě mimořádných opatření vlády probíhá zápis dle pokynů MŠMT pro aktuální období. Děti mohou být do MŠ přijímány i během školního roku, není-li kapacita MŠ naplněna.
- 2.2. Dítě se přijímá do MŠ k předškolnímu vzdělávání, jehož cíle jsou vymezeny v § 33 Školského zákona, ve znění pozdějších předpisů. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonného zástupce a dle **Kritérií pro přijetí do MŠ** (dále jen Kritéria) ředitelky MŠ. **Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání** (dále jen **Žádost**) si zákonný zástupce může vyzvednout v MŠ. **Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.** Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitelka této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce **Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí k předškolnímu vzdělávání** (dále jen **Rozhodnutí**) do MŠ.

- 2.3.** Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. **Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky** v rozsahu 4 hodin denně (v naší MŠ od 8:15 do 12:15 hod.), kromě dnů, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku (vyhláška č. 16/2005 Sb.). Dítěti je však zaručeno právo vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu. Ředitelka dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v MŠ v době stravování, stravuje se vždy.
- 2.4.** Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, potvrzení dětským lékařem je součástí Žádosti do MŠ. Výjimku tvoří děti s povinným předškolním vzděláváním, které potvrzení o pravidelném očkování mít nemusí.
- 2.5.** Po obdržení **Rozhodnutí** o přijetí se zákonný zástupce dostaví do MŠ, vyzvednou si k vyplnění – **Evidenční list, Stručné informace pro rodiče, Příhlášku ke stravování** a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do MŠ. Za tímto účelem bývá zpravidla svolána schůzka rodičů s vedením školy.
- 2.6.** Rozdělení dětí do tříd provádí ředitelka MŠ s přihlédnutím k názoru pedagogické rady. Dítě před vstupem do 1. tř. ZŠ je podle možnosti zařazeno do třídy s věkově nejstaršími dětmi.
- 2.7. Jiný způsob předškolního vzdělávání**
- 2.7.1.** - **individuální vzdělávání** dítěte, které se uskutečňuje **bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ**, je zákonný zástupce dítěte povinen **oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** (tedy do konce května). **Oznámení musí obsahovat:**
- jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte,
 - období, ve kterém má být individuálně vzděláváno,
 - důvod individuálního vzdělávání.
- Zákonný zástupce dítěte zajistí jeho vzdělávání v souladu s RVP PV a výstupy ŠVP pro nejstarší věkovou skupiny MŠ. **Úroveň osvojování očekávaných výstupů bude ověřena v domluveném termínu ve 4.týdnu v listopadu** (náhradní termín je následující týden). Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte (zák. č. 561/2004 Sb.). Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí nastoupit do MŠ, kam bylo přijato. Následně není možné se opětovně individuálně vzdělávat. Výdaje spojené s ind. vzděláváním hradí zák. zástupce s výjimkou kompenzačních pomůcek podle §16 odst. 2.
- 2.7.2.** - plnění povinného předškolního vzdělávání **v přípravné třídě ZŠ nebo ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální nebo v zahraniční škole na území ČR** oznámí zákonný zástupce dítěte ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku (tedy do konce května).

3. Platby v mateřské škole

3.1. Základní částka

- 3.1.1.** Měsíční výši úplaty pro celodenní provoz určuje od 1.1.2024 zřizovatel a to maximálně ve výši 8% základní sazby minimální mzdy. a stanovena pro každý školní rok zvlášť v dokumentu **Stanovení úplat za předškolní vzdělávání a stravování pro školní rok** (dále **Stanovení úplat**). Stanovená částka je uveřejněna pro každý školní rok na webových stránkách školy, na nástěnkách v každé třídě a založena v dokumentech školy.

3.2. Snížení úplaty

- 3.2.1.** Zákonnému zástupci dítěte, které nebude docházet do mateřské školy v kalendářním měsíci ani jeden den může být za příslušný měsíc snížena úplata až na polovinu základní částky (§123 odst.4 zákona č.561/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů).
- 3.2.2.** **O toto snížení úplaty zákonný zástupce písemně požádá ředitelku MŠ v předešlém měsíci. Pokud škola písemnou žádost v uvedeném časovém období neobdrží, bude účtována úplata v plné výši odpovídající základní částce.**
- 3.2.3.** V případě přerušení provozu mateřské školy podle § 3 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění (na více než 5 dnů), se úplata snižuje poměrnou částí.
- 3.2.4.** Prázdniny - po oznámení prázdninového provozu zřizovatelem bude stanovena částka úplaty za prázdninové měsíce, a to nejpozději 2 měsíce před uzavřením.

3.2.5. Při snížení úplaty může vzít ředitel v úvahu jemu známé skutečnosti týkající se situace konkrétního dítěte a jeho zákonných zástupců a také obecné humanitární důvody.

3.3. Osвобоzení od úplaty

- 3.3.1.** Podle novelizovaného ustanovení §123 školského zákona se s účinností od 1. září 2017 **vzdělávání v mateřské škole poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku**, tzn. i v případě odkladu plnění povinné docházky nebo v případě dodatečného odkladu.
- 3.3.2. Osвобоzen od úplaty bude:** zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§4 odst. 2 zákona 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi) a předloží ředitelce MŠ potvrzení za každý měsíc,
- 3.3.3.** fyzická osoba, která osobně pečuje o dítě a pobírá na ně dávky péstounské péče dle § 36 až 43 zákona č.117 /1995sb. a to na základě své písemné žádosti a tuto skutečnost prokáže vždy čtvrtletně ředitelce školy,
- 3.3.4.** zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů),
- 3.3.5.** rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů) z důvodu péče o nezaopatřené dítě.
- 3.3.6.** nově s účinností od 1.9.2024 zákonný zástupce, který pobírá přídavky na dítě a tuto skutečnost prokáže řediteli potvrzením z úřadu práce – „Oznámení o přiznání dávky státní sociální podpory“ – příspěvek na dítě. Úplatu je možné odpustit na celý školní rok s tím, že zákonný zástupce je povinen škole bezodkladně oznámit, pokud přestane příspěvek na dítě pobírat.
- 3.3.7.** Při osvobození od úplaty může vzít ředitel v úvahu jemu známé skutečnosti týkající se situace konkrétního dítěte a jeho zákonných zástupců a také obecné humanitární důvody.
- 3.3.8. Nárok na odpuštění úplaty může být uplatněn nejdříve od měsíce, ve kterém bylo odpuštění úplaty požádáno.** Uplatňování nároku zpětně (resp. vracení úplaty) není možné. Nárok nemůže být uplatněn dříve, než o něj uchazeč požádal. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 3.3., nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude právní moci.

3.4. Splatnost úplaty

- 3.4.1.** Úplata za kalendářní měsíc je splatná převodem na bankovní účet školy, viz. 3.4.5, v hotovosti do 15. dne příslušného kalendářního měsíce.
- 3.4.2.** Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí **úplatu za vzdělávání**, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle zákona č. 561/2004 Sb., § 35 odst.1d).
- 3.4.3. Úplata za školní stravování dětí**
- 3.4.4.** Výše stravného je stanovena v dokumentu Stanovení úplat pro daný školní rok.
- 3.4.5.** Způsob platby: převodem z účtu nebo přímým vkladem v bance na účet MŠ : GE Money Bank, č.ú. 163178938/0600, pouze výjimečně lze platit v hotovosti.
- 3.4.6.** Úplata za stravování dětí v MŠ je povinná platba, nedílná součást rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ, viz. 3.4.2.

4. Evidence dítěte

- 4.1.** Při nástupu dítěte do MŠ předá zákonný zástupce učitelce vyplněný Evidenční list dítěte a Přihlášku ke stravování.
- 4.2.** Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování je vyplněn lékařem před přijetím dítěte do MŠ na Žádosti.
- 4.3.** Zákonný zástupce nahlásí neprodleně každou změnu v osobních údajích či zdravotním stavu dítěte.
- 4.4.** Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, která dodržuje GDPR (Obecné nařízení o ochraně osobních údajů) platné od 25. 05. 2018, **kontakt na Pověřence pro ochranu osobních údajů:** Mgr. Pavla Marková MBA ; email: pmarkova@toppriority.cz

5. Provoz mateřské školy

5.1. Provoz MŠ je od **6:30 – 16:30 hod.** včetně provozu o prázdninách.

5.1.1. Provoz bývá přerušen v měsíci červenci či srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Omezení nebo přerušení provozu MŠ oznámí ředitelka zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.

5.1.2. Rodič si může v době uzavření kmenové MŠ podat písemnou Žádost o přijetí na jinou MŠ ve Vrchlabí, která je t.č. v provozu. Součástí této Žádosti je kopie evidenčního listu kmenové MŠ.

5.1.3. Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:30 hod, pak z bezpečnostních důvodů jsou dveře uzamčeny. Při pozdějším příchodu do MŠ zvoňte.

5.1.4. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pokusí se příslušná učitelka pověřené osoby kontaktovat telefonicky, v případě neúspěchu informuje telefonicky ředitelku školy a 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.

5.2. Rodiče omlouvají děti telefonicky/osobně na tentýž den nejpozději do 7:00 hod., na další dny telefonicky/osobně kdykoliv průběhu dne.

5.2.1. Omlouvání dětí z povinného předškolního vzdělávání je povinností zákonného zástupce a v případě žádosti ředitelky/učitelky doloží důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

5.3. Zákonný zástupce předává dítě zdravé.

5.3.1. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost neprodleně MŠ.

5.3.2. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ je zákonný zástupce informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.

5.4. Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonnému zástupci nebo osobě pověřené předají. Pokud se zákonný zástupce nechá zastupovat, sdělí toto na předepsaném formuláři v MŠ.

5.5. Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách, případně webu školy.

6. Režim jednotlivých tříd

(pracujeme v dopoledních a odpoledních programových blocích, časy stravování jsou pevně dané)

1. třída

Ranní hra	6:30	-	8:15 hod	Od 6:30 bývají všechny třídy zpravidla sloučené v I. třídě.
Ranní komunikační kruh, cvičení	8:15	-	8:30	Vzájemné pozdravení, cvičení probíhá ve větrané místnosti. Děti se nesvlékají.
Dopolední svačina	8:30	-	9:00	Před jídlem (i po každém použití WC) si děti myjí ruce.
Didakticky řízená činnost	9:00	-	9:30	Didaktická činnost probíhá formou hry (prožitkové učení), je zaměřena na estetiku, pohyb, řeč, práci a poznávání. Příprava na pobyt venku.
Pobyt venku	9:30	-	11:30	Pobyt probíhá na školní zahradě, či vycházkou do blízkého okolí, ovšem vždy s možností volného pohybu dětí a dodržení pravidel bezpečnosti.
Oběd	11:30	-	12:30	Příprava na oběd, oběd, příprava na odpočinek.
Odpolední odpočinek	12:30	-	14:15	Na odpolední odpočinek se děti svlékají do pyžam z domova přinesených.
Odpolední svačina	14:15	-	14:45	Příprava na svačinu, svačina, hygiena.
Odpolední zájmová činnost	14:45	-	16:30	Po odpolední svačině si děti volí hru dle zájmu, pedagog pracuje s dětmi individuálně.

2. a 3. třída

Ranní hra	6:30	-	8:30 hod	Od 6:30 bývají všechny třídy zpravidla sloučená v I. třídě.
Ranní komunikační kruh, cvičení	8:30	-	8:45 hod	Vzájemné pozdravení, cvičení probíhá ve větrané místnosti. Děti se nesvlékají.

Dopolední svačina	8:45	- 9:10	Před jídlem (i po každém použití WC) si děti myjí ruce.
Didakticky řízená činnost	9:10	- 9:45	Didaktická činnost probíhá formou hry (prožitkové učení, kooperativní učení, centra aktivit), je zaměřena na estetiku, pohyb, řeč, práci, poznávání, matematickou a předčtenářskou gramotnost. Příprava na pobyt venku.
Pobyt venku	9:45	- 11:45	Pobyt probíhá na školní zahradě, či vycházkou do blízkého okolí, ovšem vždy s možností volného pohybu dětí a dodržení pravidel bezpečnosti
Oběd	11:45	12:30	Příprava na oběd, oběd, příprava na oběd.
Odpolední odpočinek	12:30	- 14:15	Na odpolední odpočinek se děti svlékají do pyžam z domova přinesených. Dle potřeby je odpočinek zkracován, od března pak po poslechu pohádky si zájemci jdou hrát či provádět klidnou činnost.
Odpolední svačina	14:15	- 14:40	Příprava na svačinu, svačina, hygiena.
Odpolední zájmová činnost	14:40	- 16:30	Po odpolední svačině si děti volí hru dle zájmu, pedagog pracuje s dětmi individuálně.

7. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

7.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:

- 7.1.1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- 7.1.2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- 7.1.3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 7.1.4. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 7.1.5. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 7.1.6. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

7.2. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost (blíže rozvedené v dokumentu I3-Naše (klučičí a holčičí)pravidla pro soužití ve třídách):

- 7.2.1. při příchodu se rozloučí se zákonným zástupcem, nahlas pozdraví a přivítá se s p. učitelkou a při odchodu z MŠ se rozloučí.
- 7.2.2. každý odchod ze třídy (WC, umývárna, šatna) oznámí p. učitelce,
- 7.2.3. nepere se, neublíží kamarádům, neříká ošklivá slovíčka,
- 7.2.4. poslouchá p. učitelky a další pracovnice školy,
- 7.2.5. nechodí s jídlem z jídelny,
- 7.2.6. neničí hračky a majetek školy, dodržuje bezpečnostní pravidla a pokyny p. učitelky.

8. Práva zákonných zástupců

- 8.1. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a MŠ.
- 8.2. Zákonný zástupce má právo:
 - 8.2.1. na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
 - 8.2.2. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. **Je možné si dohodnout konzultační pohovor,**
 - 8.2.3. přivést a vyzvednout si své dítě osobně nebo pověřeným zástupcem dle vlastních potřeb. Nutno informovat školu viz. formulář „**Plná moc**“,
 - 8.2.4. konzultovat v dohodnutém termínu výchovné i jiné problémy dítěte s učitelkou nebo ředitelkou MŠ,
 - 8.2.5. přispívat svými náměty k programu MŠ,

- 8.2.6. projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ. Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávají rodiče u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí,
- 8.2.7. na „zvykací dobu“ dítěte, kdy je zákonný zástupce celou dohodnutou dobu s učitelem u dítěte přítomen a je za ně po tuto dobu zodpovědný,
- 8.2.8. zapůjčení odborné literatury z knihovny MŠ,
- 8.2.9. mít k dispozici fotodokumentaci z akcí, programu a dalších činností MŠ.

9. Povinnosti zákonných zástupců

- 9.1. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy.
- 9.2. **Předat dítě** (vhodně a čistě upravené) ve třídě/na zahradě **osobně učitelce**.
- 9.3. **Oznámit nepřítomnost dítěte viz. tento školní řád.**
- 9.4. Uhradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělání a stravné.
- 9.5. Nahlásit ihned výskyt infekční choroby. Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 9.5.1. **Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V MŠ mají být děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a také na učitelky.**
- 9.5.2. **Respektovat provoz a délku provozní doby. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytně nutné a opustí neprodleně objekt školy.**
- 9.6. Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky).
- 9.7. Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 9.8. Kontrolovat hračky-věci přinášené dítětem do MŠ.
- 9.9. Pokud bude rodič porušovat Školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy, může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

10. 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

- 10.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
- 10.2. 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,
- 10.3. Odpovídají za to, co mají děti v šatnách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah úložného boxu (sáčku, batohu, kapes...), zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky,...),
- 10.4. škola nezodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou z domova.

11. Práva a povinnosti učitelek a zaměstnanců školy

- 11.1. Učitelky a ostatní zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Učitelky vedou vzdělávání (a zaměstnanci školy jednají s dětmi) tak, aby se děti cítily v pohodě (po stránce fyzické, psychické i sociální). Učitelky a zaměstnanci mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Učitelky rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- 11.2. Učitelky a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

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

- 12.1. **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 12.1.1.** Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného souhlasu vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 12.1.2.** K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Zcela výjimečně v odůvodněném případě může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí, nejvýše však o 8 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské 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.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 12.1.3.** Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 12.1.4.** Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy.
- 12.1.5.** Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelka řídí pravidly silničního provozu, minimálně pro první a poslední dvojici dětí učitelka zajistí reflexní vesty, při přecházení vozovky použije učitelka výstražný terč.
- 12.2. Pobyť dětí v přírodě**
- 12.2.1.** Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- 12.2.2.** Učitelky před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).
- 12.3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity**
- 12.3.1.** 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 učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- 12.3.2.** 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.
- 12.4. Pracovní a výtvarné činnosti**
- 12.4.1.** 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.).
- 12.5.** Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se zákonný zástupce může s ředitelkou a třídními učitelkami dohodnout na nejvhodnějším postupu.
- 12.6.** Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole je zákonný zástupce telefonicky informován o daném stavu věci a je povinen si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
- 12.7.** V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě ohrožení života volat lékařskou záchrannou službu. Zákonný zástupce je vyzooměn bezodkladně.
- 12.7.1.** Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- 12.7.2.** Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

- 12.7.3.** Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
- 12.8.** V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

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

- 13.1.** 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.
- 13.2.** V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádějí učitelky 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. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD), obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
- 13.3.** Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

14. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

- 14.1.1.** 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 ředitelce nebo učitelce MŠ.

14.2. Zabezpečení budovy MŠ

- 14.3.** Školní zahrada je zabezpečena 3 vstupními brankami stále jištěnými proti dětskému otevření horní mechanickou závorou a 1 stále uzamčenou bránou, sloužícími pro event. vjezd požárních vozidel, zásobování a činnost související s opravami uvnitř areálu školy a 2 přídatnými brankami přímo v areálu školy (vstup do prostoru s herními prvky, pískovišti, altány).
- 14.4.** Školní budovy jsou volně přístupné zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, při odchodu po 14:00 hod., nebo když je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se návštěvníci nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře vchodů do jednotlivých tříd. U všech únikových východů z I. poschodí jsou k dispozici klíče.
- 14.5.** Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- 14.6.** V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (týká se i elektronických cigaret) a odhazování nedopalků (budova i přilehlé prostory školní zahrady).
- 14.7.** V celém objektu mateřské školy (venkovní i vnitřní prostory) je zákaz vstupu psů. Výjimku tvoří objednané odborné akce.

15. Ostatní

- 15.1.** MŠ je připravena v případě zájmu zákonných zástupců na relaxační program pro nespavé děti. S ohledem na klid ostatních dětí na lehátku je prováděn formou klidnějších činností – kreslení, omalovánky, puzzle, knihy, časopisy,...
- 15.2.** MŠ je pojištěná u pojišťovny UNIQUA a.s. (rozhodnutí zřizovatele, nejsou pojištěna jízdní kola, koloběžky, odrážedla, .. odložené ve stojanech v areálu školy a řádně zamčené.

- 15.3.** MŠ provádí ze svých akcí, programu a dalších činností průběžně fotodokumentaci, která je dávana následně k dispozici zákonným zástupcům pro rodinné archivy. Vybrané snímky jsou vedením školy umístovány na webové stránky školy. Souhlas/nesouhlas vyjádří zákonný zástupce na zvláštním tiskopise „Souhlas se zpracováním osobních údajů“ v souladu s GDPR (nařízení o ochraně osobních údajů). Dokumentační video – projevy dítěte, pouze pro potřeby učitelky a zákonného zástupce.

16. Závěrečná ustanovení

- 16.1.** Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
- 16.2.** Zrušuje se předchozí znění školního řádu.
- 16.3.** Tento školní řád nabývá účinnosti 01. 09. 2024.
- 16.4.** Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 26. 8. 2024.
- 16.5.** S vybranými částmi Školního řádu jsou seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí.
- 16.6.** Případné změny v rámci mimořádných situací budou aktuálně řešeny dodatkem dle pokynů nadřízených míst (MŠMT, hygienická stanice, zřizovatel aj.).
- 16.7.** Číslo jednací: MŠKom-Vr/129/24

Miluše Kirchschrägerová
ředitelka školy