



Základní škola a mateřská škola Rájec-Jestřebí, okres Blansko

Školní 446, 679 02 Rájec-Jestřebí

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Schválil:	Mgr. Jiří Koumar, ředitel školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitel Základní a mateřské školy Rájec-Jestřebí, okres Blansko, Školní 446 v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1. Mateřská škola (dále jen MŠ) v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- 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
- 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..

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

2.2. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.3. 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. Děti cizinců, kteří nejsou občany Evropské unie, mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky pokud:

- mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů

- jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu
- jsou azylanty
- jsou osobami požívajícími doplňkové ochrany
- jsou žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.

Cizinci se stávají dětmi, žáky nebo studenty příslušné školy nebo školského zařízení za podmínek stanovených tímto zákonem, pokud řediteli školy nebo školského zařízení prokáží nejpozději při zahájení vzdělávání nebo poskytování školských služeb oprávněnost svého pobytu na území České republiky. Oprávněnost pobytu na území České republiky se prokazuje dokladem podle zvláštního právního předpisu.

2.4. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.5. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.6. Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má povinnost:

- dodržovat školní řád MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- dodržovat stanovená pravidla třídy (na tvorbě těchto pravidel se děti podílejí),
- plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem MŠ
- chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy
- chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí
- nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým
- zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo a třídu,
- dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti
- do školy vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu MŠ bez vědomí učitelky
- nalezené věci odevzdat p. učitelce
- nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí případně opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucí učitelkou

3.2. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků mají povinnost:

- řídit se školním řádem mateřské školy
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku) a zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy a nezanedbávalo povinnou školní docházku
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, bylo vhodně upraveno, osobně ho předat učitelce
- připravit náležitě dítě na vstup do MŠ:
 - samostatné používání toalety (pleny nejsou přípustné), při častém a pravidelném pomočování

v MŠ doložit lékařské potvrzení, že je dítě z urologického hlediska v pořádku, situaci řešit, případně dočasně přerušit docházku dítěte do MŠ

- podporovat děti v samostatnosti při oblékání
- podporovat samostatnost při stolování (používat lžíci, starší děti příbor, pít z hrnečku, při jídle neodbíhat od stolu, ujít kratší vzdálenost během pobytu venku
- na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- informovat MŠ o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích,
- dodat aktuální telefonní čísla, aby je škola mohla kontaktovat v jakékoliv době provozu školy (řešení mimořádných událostí).
- ohlásit výskyt jakéhokoliv infekčního onemocnění, včetně přenosných parazitárních, např. pedikulóza (zavšivení), roupi
- ve stanoveném termínu hradit poplatek za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- sledovat informace na nástěnkách MŠ a webových stránkách školy

4. Práva a povinnosti učitelů a zaměstnanců školy

4.1. Učitel má právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- na ochranu před neodborným zasahováním do výkonu pedagogické činnosti
- na slušné chování a jednání ze strany zákonných zástupců dětí
- na výběr a uplatňování metod, forem a prostředků konání přímé vyučovací, přímé výchovné, přímé speciálně-pedagogické nebo přímé pedagogicko-psychologické činnosti, pokud jsou v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

4.2. Učitel má povinnost:

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte 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 nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4.3. Všichni zaměstnanci školy mají povinnost:

- dbát na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- respektovat, že informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné (zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a Nařízení EU 2016/679 GDPR).
- usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole

Čl. II

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

1.2. Zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele v období od 2. května do 16. května v kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní vše v budově MŠ, na nástěnkách zřizovatele i na webových stránkách školy

1.3. Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů vedoucí učitelka mateřské školy, dle daných kritérií pro přijetí. Žádost si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo ji naleznou na webových stránkách školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu a rozhoduje o něm ředitel školy. Proti rozhodnutí ředitele školy se mohou rodiče ve stanovené lhůtě odvolat.

1.4. Ředitel školy stanoví pro zápis do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna na informační tabuli mateřské školy a webových stránkách školy.

1.5. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.

1.6. Od 1.9.2018 jsou k předškolnímu vzdělávání přednostně přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu a to do výše povoleného počtu dětí ve školském rejstříku.

1.7. Ředitel mateřské školy může dítě přijmout na zkušební dobu pobytu, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

1.8. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

1.9. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. U dětí, pro které je vzdělávání povinné, nemusí zákonný zástupce dokládat, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním.

1.10. Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne vedoucí učitelka se zákonnými zástupci dítěte způsob docházky a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud je dítě přítomno v době stravování, stravuje se vždy. V případě výskytu alergií dítěte na potraviny zákonný zástupce doloží lékařské potvrzení a bude donášet stravu z domu. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou s účinností od prvního dne měsíce následujícího po uzavření dohody.

1.11. Před nástupem dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- vyplněnou přihlášku k přijetí dítěte do MŠ
- doklad o povinném očkování dítěte
- písemnou dohodu mateřské školy a zákonných zástupců o rozsahu docházky dítěte do mateřské školy

Ostatní dokumentaci zákonný zástupce doloží až po přijetí dítěte do MŠ – viz níže

- zplnomocnění k vyzvedávání dítěte
- přihlášku ke stravování
- souhlas s pořízením a použitím písemností osobní povahy
- evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem

1.12. S nařízením GDPR se informace o dětech vedené ve školní matrice shromažďují v rozsahu nutném pro plnění zákonem uložených povinností (nebo v souvislosti s výkonem veřejné moci) a pouze osobní údaje nutné pro splnění účelu.

Údaje jsou zpracovávány ode dne jejich poskytnutí po dobu nezbytnou k plnění daného účelu, konkrétní doba zpracování je stanovena spisovým řádem školy.

1.13. Rozdělení dětí do tříd provádí vedoucí učitelka s přihlédnutím k věku dětí, individuálním zvláštnostem a požadavku rodičů. Pokud to kapacita tříd a zralost dítěte dovolují, sourozenci různého věku mohou být umístěni v jedné třídě.

1.14. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout k předškolnímu vzdělávání do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

2. Povinné předškolní vzdělávání

2.1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle §182a školského zákona.

2.2. Povinnost předškolního vzdělávání se vztahuje:

- na státní občany České republiky, kteří pobývají na území české republiky déle než 90 dnů
- na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů
- na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území české republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů
- na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany

Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

2.3. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo v jiné mateřské škole, která může zajišťovat plnění povinnosti předškolního vzdělávání.

2.4. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to v rozmezí od 8.00 do 12.00 hod.

2.5. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin (podzimní, vánoční, pololetní a jarní), viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

2.6. Zákonný zástupce má povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182 a školského zákona.

2.7. Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání osobně, písemně, telefonicky nebo SMS zprávou, nejpozději do 3 dnů. Po návratu dítěte do školy omluví rodič absenci písemně do omluvného sešitu s uvedením důvodu a podpisem.

2.8. Neomluvenou absenci dítěte řeší vedoucí učitelka s ředitelem školy a následně oznámením o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí a odboru školství magistrátu města.

3. Distanční vzdělávání

§ 184a školského zákona: Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách:

3.1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí z mateřské školy, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

3.2. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

3.3. Povinnosti zákonných zástupců a dětí

- Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinny se řádně vzdělávat distanční formou výuky, v míře odpovídající okolnostem.

- Zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody neplnění úkolů při distančním vzdělávání.

3.4. Formy vzdělávání distančním způsobem

- Distanční způsob vzdělávání bude probíhat s ohledem na podmínky rodičů a dětí pro distanční vzdělávání.

- Bude se jednat o plnění praktických úkolů, využívajících přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí. Materiály budou sestavovány tak, aby rozvíjely obecné a především individuální kompetence, znalosti a dovednosti v praxi, samostatnou práci dětí.

- Dětem (zákonným zástupcům) budou zaslány elektronicky informace, kde bude daný materiál pro distanční výuku k dispozici (složky s úkoly k vyzvednutí v areálu ZŠ nebo MŠ, za dodržování bezpečnostních opatření, vyhlášených v daném období, elektronicky ke stažení).

- Bude vedena pravidelná a průběžná komunikace s dětmi a zákonnými zástupci dle potřeby způsobem odpovídajícím jejich možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám.

Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na stěžejní výstupy v jednotlivých vzdělávacích blocích.

3.5. Hodnocení výsledků – zpětná vazba

- Bude probíhat s ohledem na podmínky rodičů (elektronicky, telefonicky, osobním předáním za dodržování bezpečnostních opatření). Dítě dostane zpětnou vazbu písemně po ukončení daného vzdělávacího tématu. Bude vedeno i k sebehodnocení.

- Práce jednotlivých dětí při distanční výuce budou zaznamenávány do pedagogické diagnostiky.

- Probíhat bude vzájemná konzultace pedagogických pracovníků.

4. Individuální vzdělávání

4.1. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzděláváním dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzděláváním

4.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:

- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzděláváním.

4.3. Vedoucí učitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření, včetně náhradních termínů v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Termín bude zákonným zástupcům sdělen písemně.

4.4. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzděláváním.

4.5. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzděláváním, ukončí individuální vzděláváním dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzděláváním dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzděláváním dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

4.6. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzděláváním.

5. Systém péče o děti s přiznaným podpurným opatřením

5.1. Podpurná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

5.2. Podpůrná opatření druhého stupně až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného uplatnění 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Ředitel školy určí učitele zodpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálně vzdělávacími potřebami.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

6. Vzdělávání dětí nadaných

6.1. Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

6.2. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

7. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí

7.1. Očekávané kompetence dětí formulované v RVP PV nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit pedagogovi pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.

7.2. Každé dítě má založeno svůj diagnostický list. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou do něho zaznamenávány 3x ve školním roce a dokládány i výtvarnými pracemi. Jde o důvěrný materiál sloužící pedagogovi k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost.

7.3. Dětem s odkladem školní docházky je věnována individuální péče. Podkladem pro práci s dětmi s OŠD mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření řediteli ZŠ, případně vedoucí učitelce MŠ.). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem.

7.4. Pro děti s podpůrným opatřením je zpracován plán pedagogické podpory, který je 2x ročně vyhodnocován a zde jsou uvedeny i pokroky dítěte a stanoveny další postupy.

8. Ukončení vzdělávání

8.1. Ředitel školy na návrh vedoucí učitelky MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení:

- pokud se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
- pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu
- pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného
- pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař, školské poradenské zařízení nebo dítě nezvládne adaptační program

8.2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

III. Provoz mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola jako škola s celodenním provozem je otevřena od 6.00 do 16.30 hod.

1.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni musí být oznámeno zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1.3. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušeni provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

1.4. MŠ může organizovat ve zdravotně příznivém prostředí školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění výletů a dalších akcí informuje MŠ zákonné zástupce dětí na informačních tabulích každé třídy a na webových stránkách školy s dostatečným předstihem. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá podle orientačního časového rozvržení dne:

MŠ I. :

- 6.00 - 9.30 Příchod dětí do mateřské školy, děti se pravidelně scházejí i rozcházejí ve třídách dle časového plánu, spontánní hry dětí v hracích koutech, námětové hry, hudebně-pohybová cvičení, rozvíjení podnětů nabízených učitelkou, komunitní kruh, didaktické cílené činnosti – spontánní i řízené (individuální, skupinové či frontální – dle zájmů a potřeb dětí, pohybové a relaxační chvilky) postupné dokončení činností a her, úklid hraček, podávání čerstvého ovoce nebo zeleniny
- 8.30 – 9.00 Hygiena, podávání ranní svačiny (samoobslužná činnost)
- 9.30 - 11.30 Pobyt venku
- 11.30 - 12.15 Osobní hygiena, oběd

- 12.15 - 14.15 Hygiena, odchod dětí po obědě, čas odpočinku, čtení pohádky, poslech relaxační hudby, klidové aktivity pro nespící děti
- 14.15 - 14.45 Hygiena, odpolední svačinka
- 14.45 - 16.30 Spontánní i řízené (individuální, skupinové či frontální – dle zájmů a potřeb dětí) činnosti, dokončení činností z dopoledních aktivit, úklid hraček, postupné dokončení činností a her, odchod dětí domů
- 16.30 Budova MŠ se uzavírá

MŠ II. :

- 6.30 - 9.45 Příchod dětí do mateřské školy, spontánní hry dětí v hracích koutech, námětové hry, hudebně-pohybová cvičení, rozvíjení podnětů nabízených učitelkou, komunitní kruh, didaktické cílené činnosti – spontánní i řízené (individuální, skupinové či frontální – dle zájmů a potřeb dětí, pohybové a relaxační chvílky) postupné dokončení činností a her, úklid hraček, podávání čerstvého ovoce nebo zeleniny
- 8.45 - 9.15 Hygiena, podávání ranní svačiny (samoobslužná činnost)
- 9.45 - 11.45 Pobyt venku
- 11.45 - 12.30 Osobní hygiena, oběd
- 12.30 - 14.30 Hygiena, odchod dětí po obědě, čas odpočinku, čtení pohádky, poslech relaxační hudby, klidové aktivity pro nespící děti
- 14.30 -15.00 Hygiena, odpolední svačinka
- 15.00 -16.30 Spontánní i řízené (individuální, skupinové či frontální – dle zájmů a potřeb dětí) činnosti, dokončení činností z dopoledních aktivit, úklid hraček, postupné dokončení činností a her, odchod dětí domů
- 16.30 Budova MŠ se uzavírá

Po celý den jsou děti vedeny k dodržování pitného režimu – možnost výběru vody nebo čaje.

2.2. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách.

2.3. Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny denně. Důvody vynechání pobytu venku - silný vítr, dešť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod – 10°C nebo vysoké teploty v letních měsících.

2.4. Rodiče jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání a vhodnou obuví. Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. V případě potřeby rodič zajistí náhradní oblečení ve skřínce dítěte. U mladších dětí rodič označí oblečení, aby nedošlo k záměně.

3. Předávání dětí

3.1. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hod.
- děti, které chodí po obědě domů, si vyzvedávají rodiče mezi 12.15 a 12.30 hod. případně ve 12.00 hod.
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14.45 hod a 16.30 hod.

- v MŠ je z bezpečnostních důvodů pořízen kamerový systém, je nutné zvonit
- v případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě v jinou dobu, oznámí tuto skutečnost do 8.00 učitelce ve třídě, případně oznámí telefonicky

3.2. Podmínky předávání dětí při příchodu do MŠ

- rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce
- rodiče jsou povinni děti převléci a přivést až do třídy, osobně předat učitelce a pravdivě ji informovat o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den
- rodiče předávají dítě zcela zdravé, bez příznaků nemoci či infekce
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod.

3.3. Podmínky při vyzvedávání dítěte

- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné, které jsou na požádání povinni doložit svou totožnost, v případě vyzvedávání dítěte sourozencem bude kvůli zajištění bezpečnosti dítě předáno jen zplnomocněnému sourozenci
- vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na školní zahradě
- rodiče jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají,
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:

- se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ
- se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
- se případně 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.

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě a v této době setrvává na území mateřské školy.

V případě opakovaného vyzvedávání dítěte zákonným zástupcem po skončení provozu školy bude tato skutečnost řešena písemným upozorněním, případně ukončením docházky dítěte.

Přijde-li dítě vyzvednout osoba, která je k takovému úkonu zjevně nezpůsobilá (požití alkoholu nebo je pod vlivem omamné látky), škola informuje druhého rodiče, popř. jiné oprávněné osoby dítě ze školy vyzvedávat a učitelka vyčká do jejich příchodu s dítětem ve škole. O předání dítěte za této situace bude proveden zápis.

Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. Náklady, které tím škole vzniknou (zejména mzda a příplatek za práci přesčas, jež náleží setrvávajícímu zaměstnanci), mohou být po zákonných zástupcích požadovány z titulu náhrady škody.

3.4. Postup při onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (rýma, kašel, teplota, zvracení, bolesti břicha, hlavy, kožní projevy, včetně přenosných parazitárních) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Pokud zákonný zástupce nereaguje delší dobu na telefonickou výzvu, může MŠ přivolat v závažných případech, ohrožujících stav dítěte, RZS.

4. Omlouvání docházky dětí

- 4.1.** Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce telefonicky nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho docházku v mateřské škole nejpozději do 3 dnů
- 4.2.** Nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním musí být omluvena písemně do sešitů ve třídách.
- 4.3.** Výskyt infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned vedoucí učitelce popř. učitelce na třídu, která informuje vedoucí učitelku.
- 4.4.** Rodič musí také stejným způsobem předem nahlásit odchod dítěte z MŠ v jinou dobu, než je běžně zvykem.
- 4.5.** V odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení o zdravotním stavu dítěte od lékaře.
- 4.6.** Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence informuje vedoucí učitelku školy.
- 4.7.** Neomluvenou absenci dítěte řeší vedoucí učitelka s ředitelem školy a následně oznámením o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí a odboru školství magistrátu města.

IV. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

1. Úhrada úplaty za vzdělávání

1.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání v MŠ

1.2. Zákonní zástupci mohou požádat o osvobození od úplaty.

Povinností ředitele mateřské školy je osvobodit od úplaty zákonného zástupce, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzickou osobu, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.

1.3. Osvobození od úplaty z důvodu organizačních nebo technických

Přerušit nebo omezit provoz mateřské školy je možné v měsících červenci nebo srpnu. O době a rozsahu omezení nebo přerušení provozu rozhoduje ředitel mateřské školy, nemusí žádat zákonné zástupce o souhlas, ani zjišťovat jejich zájem, musí ale přerušeni nebo omezení provozu projednat se zřizovatelem a termín omezení nebo přerušeni oznámit zákonným zástupcům dva měsíce předem. Nemá povinnost zajistit dětem pobyt v jiné mateřské škole.

Provoz v jiných měsících než červenci nebo srpnu lze přerušit nebo omezit pouze ze závažných důvodů po projednání se zřizovatelem. Za závažné důvody se považují organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (např. havárie vody, elektřiny, nařízená karanténa apod.). Rozhodnutí pak zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole ihned, jakmile o přerušeni nebo omezení provozu rozhodne.

V měsíci, ve kterém bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty odpovídající rozsahu omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy. Pokud ředitel školy zná délku přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy v příslušném měsíci, neprodleně o výši úplaty vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.

2. Úhrada stravného

2.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného.

V. Organizace stravování v MŠ

1. Zajištění stravování

1.1. Stravování dětí je zajištěno v budově MŠ.

1.2. Otázky stravování řeší Vnitřní řád školní jídelny. Všechny dotazy s rodiči projednává vedoucí školní jídelny přímo v budově ZŠ nebo telefonicky.

1.3. V MŠ je možno konzumovat jen stravu a pití ze školní kuchyně a to na místech k tomu určených. Výjimky musí být prokonzultovány s vedením školy.

1.4. Dietní stravování lze zajistit jen na základě písemného lékařského potvrzení a po konzultaci s vedoucí školní jídelny.

2. Platba a odhlašování obědů

2.1. Rodiče jsou povinni platit poplatek za stravování předem. Pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty stravného, může ředitel školy na návrh vedoucí učitelky MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte.

2.2. Obědy je možno odhlásit do 12:30 hodin předchozího dne. Odhlašování i přihlašování obědů se provádí elektronicky v systému, případně vedoucí školní jídelny. Pouze první den nemoci je možno neodhlášený oběd vyzvednout do vlastních nádob v době od 11.00 – 11.15 v kuchyni MŠ, nevyzvednutý oběd propadá.

VI. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1. MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

1.2. Do celého areálu školy je zakázán vstup osob se zvířaty - se psy apod., vyjma akcí vedoucích k výchově - vzdělávací nabídce pro děti (canisterapie, programy se zvířaty ...)

1.3. MŠ odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předá.

1.4. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu v MŠ i mimo území MŠ stanoví vedoucí učitelka MŠ počet pedagogických pracovníků nebo pomocného personálu dle daných předpisů.

1.5. Při vzdělávání dětí dodržují pracovníci školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Škola se řídí svojí směrnicí k BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady:

- při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, v tělocvičně ZŠ 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 náradí 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
- pracovní a výtvarné činnosti, polytechnická výchova
 - 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 zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

1.6. V zájmu ochrany 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 předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Pokud je dítě zdravotně znevýhodněné (např. zlomeniny končetin) a nevykazuje známky soběstačnosti, může ředitel školy požádat zákonného zástupce o přerušování docházky do splnění výše uvedené podmínky.

1.7. V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření zraněného dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření, případně přivolá RZS a bezodkladně upozorní rodiče dítěte

1.8. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

1.9. Škola vede evidenci úrazů dětí, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

1.10. Podávání léčivých přípravků dětem pracovníky školy je možné pouze v odůvodněných a nezbytných případech, (ohrožení života), kdy daný léčivý přípravek má dítě užívat dle preskripce lékaře, a zároveň pouze tehdy, kdy zákonní zástupci dítěte doložili potvrzení lékaře, z něhož je patrné mimo jiné i dávkovací schéma a s podáváním léčivého přípravku dítěti pracovníky školy výslovně písemně souhlasí.

Zákonný zástupce dítěte o podávání léčivého přípravku dítěti žádá školu písemně s doložením potvrzení od lékaře.

Škola vždy posuzuje veškeré konkrétní okolnosti daného případu, a to mj. včetně toho, zda je potřeba k podávání léčivého přípravku zvláštní odborná způsobilost.

2. Odpovědnost rodičů za své dítě i po dobu pobytu v MŠ

2.1. Rodiče odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, peníze apod.)

2.2. Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí i za věci (šperky, knížky, hračky, atd.), které si dítě bere s sebou do školy, které mohou být dítěti odcizeny. Rodiče nenechávají dítěti ve třídě ani v šatní skřínce věci, které mohou zapříčinit úraz (dlouhé korále, řetízky apod.)

2.3. MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy

3.1. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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.

3.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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.

3.3. 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.

3.4. Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

3.5. V prostorách školy je všem osobám zakázáno užívat návykové látky a ve škole s nimi manipulovat.

VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ

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

1.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

1.2. Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

2. Povinnosti zákonných zástupců při jejich pobytu v MŠ.

2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole pouze v době provozu a jen po dobu nezbytně nutnou k předání dítěte.

2.2. 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.

2.3. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí činností poškozujících zdraví, přísný zákaz kouření tabákových výrobků, kouření elektronických cigaret, požívání alkoholu, držení, distribuce a zneužívání omamných a psychotropních látek a současně platí zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.

2.4. Ve všech prostorách školy platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů a odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

2.5. Osoby, které zjistí porušování školního řádu, jsou povinni nahlásit tuto skutečnost vedení školy.

3. Zabezpečení budovy MŠ

3.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro příchod a odchod dětí. 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. Areál školy je zabezpečen kamerovým systémem, všichni návštěvníci musí zvonit.

VIII. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a děti navštěvující MŠ i pro zaměstnance MŠ. Školní řád je zveřejněn písemně v budově školy i v elektronické podobě na webových stránkách.

Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Lenka Přikrylová.

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

