

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Ředitelka Základní a mateřské školy Chomutice, okres Chomutice, v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

Článek I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
 - Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
 - Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
 - Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 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 týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) připravit náležitě dítě na vstup do mateřské školy,
 - b) podporovat děti v samostatnosti při oblékání,
 - c) vést děti k samostatnosti při stolování (používat lžíci, pít z hrnečku, při jídle sedět u stolu),
 - d) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - e) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy nebo ředitelky ZŠ se osobně zúčastnit projednání týkajících se závažných otázek vzdělávání dítěte,
 - f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
 - h) rodiče (zákonní zástupci) dětí od 2 do 3 let věku, které používají pleny, přinášejí tyto hygienické potřeby (pleny, vlhčené ubrousky) a náhradní oblečení do MŠ v dostatečném množství tak, aby byly vždy k dispozici. Učitelky MŠ, popř. školnice přeberou tyto hygienické potřeby od rodičů a opatří jmenovkou dítěte a uloží na místo pro tyto potřeby určené.

5. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Článek II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTEV MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijímání dítěte do mateřské školy

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

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy).

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- d) přihlášku ke stravování

3. Ukončení vzdělávání dítěte

- 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 tímto školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- 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.
- Ředitelka základní a mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce:

- pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu v dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného
 - V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Článek III

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. Povinné předškolní vzdělávání

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.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (ZŠ a MŠ Chomutice), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a tyto 4 hodiny jsou stanoveny v naší MŠ od 8⁰⁰ do 12⁰⁰.

Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to v rozmezí od 6,30 hod. do 8 hod..

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, 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.

Zákonní zástupci mají 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 § 182a Školského zákona.

2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Vedoucí učitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky nebo SMS zprávou,
- b) písemně učiteli,
- c) osobně učiteli.

Učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence vedoucí učitelka vyhodnocuje tyto informace. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší vedoucí učitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci předá vedoucí učitelka informace ředitelce ZŠ a MŠ, která zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

3. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

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.

Zákonnému zástupci dítěte je předán přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Se zákonným zástupcem dítěte je dohodnuto:

- způsob ověření
- termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka ZŠ a MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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 vzdělávání.

Článek IV

SYSTEM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské 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. Učitel 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 ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

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

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Podpůrná opatření 2. – 5. stupně ředitelka školy ukončí, 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.

3. Vzdělávání dětí nadaných

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.

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.

Článek V

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘIVZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
 - Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka základní a mateřské školy po dohodě 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 podobu pobytu v mateřské škole.
 - Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou základní a mateřské školy.
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
 - Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ve třídě MŠ.
 - 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.
 - Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Pro tyto účely je vystaveno písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte.
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
 - Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.
 - Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- Ředitelka základní a mateřské školy svolává dle potřeby třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
 - Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou základní a mateřské školy nebo se zaměstnancem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
 - Ředitelka základní a mateřské školy nebo učitel vykonávající pedagogickou činnost ve třídě mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelů při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně.
5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
- 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.
 - V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
 - Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. S kašlem, rýmou, teplotou, průjmem nesmí děti přicházet do MŠ. Ohrozily by tak zdraví dalších dětí. Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině. Po vyléčení infekčního onemocnění je dítě přijato do mateřské školy na základě lékařského potvrzení.
 - Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, větších zdravotních potíží a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole
- Úhrada úplaty za vzdělávání
 - Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ
 - Úhrada stravného
 - Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

7. 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
 - a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy,
 - c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Článek VI

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod.
 - V měsících červenci a srpnu může ředitelka základní a mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka základní a mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
 - Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
 - Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
 - Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6.30 – 8.00	příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, ranní hry, pohybové aktivity, pracovní a výtvarné činnosti, rozvoj dovedností, schopností, vědomostí, ranní kruh
8.00 – 8:30	ranní cvičení a pohybové aktivity
8:30 – 9:00	dopolední svačina
9:00 - 9:30	plnění úkolu z třídního vzdělávacího programu
9:30 – 11:30	pobyt dětí venku, v době příznivého počasí se přesunují činnosti ven již po svačině
11:30 – 12:15	příprava na oběd, oběd
12:15 – 14:00	odpolední odpočinek
14:00 – 14:30	odpolední svačina
14:30 – 16:00	spontánní hra, individuální přístup, úkoly z TVP, pobyt venku

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
4. Přivádění a převlékání dětí:
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených sáčků. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
5. Předávání a vyzvedávání dětí:
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
 - Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
 - Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
 - Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
6. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.15 a 12.30 hod.
 - Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.00 hod.
7. Způsob omlouvání dětí:
- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - a) osobně ve třídě učitelce
 - b) telefonicky nebo SMS zprávou na čísle: 725 501 185
8. Odhlašování a přihlašování obědů:
- Odhlašování a přihlašování dětí ke stravování se řídí Vnitřním řádem školní jídelny
9. Pobyt venku:
- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
 - Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
10. Změna režimu
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Článek VII

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚPATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy.

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, projeví se u něj příznaky nemoci, nepřevzít toto dítě ke vzdělávání.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu MŠ (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k další zdravotní péči o dítě.
- Při výskytu infekčního onemocnění (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Zbavit děti vši je povinností rodičů.
- Zaměstnanci školy nemohou podávat dětem léky, výjimkou je pravidelně podávaný lék, který neléčí akutní onemocnění.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
 - při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu
 - pro pobyt dětí v přírodě se využívají pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytom 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 nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé 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
 - učitelé 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
 - 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 učitele, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

2. Naplnění počtu dětí v mateřské škole

- Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.
- Ve třídě, ve které je zařazeno dítě s přiznaným podpůrným opatřením 4. nebo 5. stupně, se snižuje počet dětí o, nejvýše o 5 dětí.
- Ve třídě, ve které je zařazeno dítě s přiznaným podpůrným opatřením 3. stupně z důvodu mentálního postižení, se snižuje počet dětí o 2, nejvýše o 5 dětí.
- Ve třídě, ve které je zařazeno dítě s přiznaným podpůrným opatřením 3. stupně (ne mentální postižení), se snižuje počet dětí o 1 za každé dítě, nejvýše o 5 dětí.
- Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání s účinností od 1. 9. 2020 se za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let, snižuje počet o 2 děti, nejvýše o 6 dětí.

3. Povolení výjimky zřizovatele školy

- Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejnižšího počtu dětí za předpokladu, že uhradí zvýšené výdaje na činnost školy, a to nad vyšší stanovenou krajským normativem.
- Zřizovatel MŠ může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí stanovenou vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, do počtu 4 dětí za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

4. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání

Děti	Počet dětí na 1 učitele mateřské školy	Povolená výjimka
Děti z běžné třídy	20 dětí	Nejvýše 28 dětí
Děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.	12 dětí	Nejvýše 23 dětí

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy 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.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí pozorují učitelé mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci.

Článek VIII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
 - Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.
 - Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učiteli týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
 - 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 učiteli.
 -

Tento školní řád byl projednán na pedagogické radě dne **28. 8. 2017**.

Tento školní řád platí od **1. 9. 2017**

V Chomuticích dne 28. srpna 2017

Aktualizace školního řádku ke dni 25. 5. 2018, projednáno na pedagogické radě 24. 5. 2018.

Mgr. Hana Tulková
ředitelka školy