



ŘSKÁ ŠKOLA VŘESOVICE příspěvková organizace, IČO: 70989737
Vřesovice 250, 696 48 pošta Ježov, telefon: 573 902 328

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Čj.:	Spisový / skartační znak	127 /2017	A.1. / A10
Vypracovala:		Bc. Ladislava Chaloupková	
Schválila:		Bc. Ladislava Chaloupková	
Pedagogická rada projednala dne:		31. 8. 2017	
Účinnost od:		1. 9. 2017	
Účinnost do:		31. 8. 2018	
Nahrazuje:		101/2016	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.			

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují:

- a) podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy,
- b) provoz a vnitřní režim mateřské školy,
- c) podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- d) podmínky pro zacházení s majetkem mateřské školy.

I. PODROBNOSTI O VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

1. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

1. 1. Práva dětí

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností, jenž vede k rozvoji jeho osobnosti
- na respektování jeho individuality, která si tvoří svůj život
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- na rozvíjení svých zájmů a nadání
- na odpočinek, volný čas a hru
- na poskytnutí pomoci v nesnázích a problémech
- na poskytnutí podpůrných opatření, jestliže je osobou která je potřebuje k naplnění svých vzdělávacích možností a uplatnění i užívání svých práv
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně

Při vzdělávání mají dále děti všechny práva, která jim zaručuje Úmluva o právech dítěte a Listina základních lidských práv.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1. 2. Povinnosti dětí

Dítě má povinnost:

- dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití v MŠ
- řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osobností
- nedopouštět se projevů šikany, násilí a rasismu
- zacházet šetrně s učitelskými pomůckami a hračkami
- nepoškozovat majetek školy

1. 3. Práva zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o pokrocích a prospívání svých dětí
- na informace o bezpečnosti a zdraví dítěte v MŠ
- podílet se na činnosti školy
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkající se vzdělávání dětí
- na účastnit se adaptačního programu v MŠ

- na ochranu osobních údajů a diskrétnost týkající se osobního a rodinného života
- na informace týkající se akcí a událostí v MŠ (nástěnky v šatně, webové stránky MŠ)
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí při vzdělávání jejich dětí
- přispívat svými náměty, nápady k obohacení vzdělávacího programu dětí
- vyjadřovat se k práci školy, jídelníčku a přispívat svými názory

1. 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají povinnost:

- **Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání.**
- Zajistit, aby dítě **řádně a včas** docházelo do MŠ, vhodně a čistě **upravené, řádně a osobně bylo předáno učitelce** v MŠ.
- Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovných problémů dítěte.
- **Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech**, které by měli vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Dokládat důvody nepřítomnosti svého dítěte:
 - a) není-li předem známá, do **8:00 hodin** toho dne – osobně, telefonicky (na tel. č. **573 902 328**) nebo e-mailem (**mrvresovice@seznam.cz**),
 - b) na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne – osobně/ telefonicky/ e-mailem,
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Otázku odhlášení stravy je nutné řešit s vedoucí školní kuchyně – paní Pavlou Tomeškovou (Základní škola speciální, Praktická škola a Dětský domov Vřesovice) do **7:00 hodin** na tel. č. **518 699 665, 602 100 268**, **tomeskova@skolavresovice.cz**.
- Mateřská škola je v určitých případech ochotna zvážit na základě písemné žádosti zákonného zástupce podávání medikace dle možností provozu MŠ a možnosti učitelky.

1. 5. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy

- zákonní zástupci se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte průběžně během roku v době určené pro příchod dítěte do MŠ a jejich předávání u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě
- zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou nebo s pedagog. Pracovníkem vykonávající činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání či jiné závažné problémy: připomínky ředitelky nebo pedagog. pracovníka, tzv. **konzultační hodiny**

- příležitost k neformálním rozhovorům o dětech poskytují i společné akce MŠ pro děti a zákonné zástupce
- Ředitelka MŠ zpravidla 2x za školní rok svolává třídní schůzky
- vzájemné vztahy jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, porozumění, vstřícnosti, respektu a ochotě spolupracovat
- spolupráce funguje na základě partnerství

2. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE

2. 1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Ředitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem školy pro školní rok místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání (dále jen zápis):

- Zápis k předškolnímu vzdělávání se pro školní rok 2017/2018 koná v období od **2. května do 16. května**. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Termín zápisu je vždy oznámen **minimálně 15 dní před zahájením** na nástěnce školy, prostřednictvím webových stránek školy, webových stránek obce Vřesovice a místním rozhlasem.
- Do MŠ mohou být přijímány děti i v průběhu školního roku.
- Přijetí dítěte do MŠ se řídí zásadami – kritérii a podmínkami pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka MŠ. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,**
 - b) evidenční list** dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem, v případě, že je vyjádření lékaře negativní, nemůže být dítě přijato.
- Při přijímání s odkladem zahájení povinné školní docházky je zákonný zástupce povinen předložit MŠ rozhodnutí o povolení odkladu povinné školní docházky.
- **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.**
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- Zákonný zástupce nese odpovědnost za to, že při zahájení docházky do MŠ a při příchodu po vícedenní nepřítomnosti je dítě zdravé a nepřišlo do styku s infekční osobou, což potvrdí lékařským potvrzením.

2. 3. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, a zákonem 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

2. 4. Ukončení vzdělávání

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- a) **dítě se bez omluvy nepřetržitě neúčastní vzdělávání déle jak 14 dní,**
- b) **zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,**
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) **zákonní zástupci dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady.**

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

3. PŘÍSTUP KE VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLSKÝM SLUŽBÁM CIZINCŮ

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

4. DOCHÁZKA A ZPŮSOB VZDĚLÁVÁNÍ

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka MŠ písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

5. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- **Zákonný zástupce je povinen přihlásit své dítě k předškolnímu vzdělávání** (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole MŠ Vřesovice, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jiný způsob vzdělávání.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) 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.

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek a rozsah vzdělávání je stanoven od 8,30 hod. do 12,30 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte, vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání:

- Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody neúčasti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Oznámení nepřítomnosti dítěte lze provést:

- Není-li absence předem známá, do **8:00 hodin toho dne** – osobně, telefonicky (na tel.č. **573 902 328**) nebo e-mailem (**msvresovice@seznam.cz**).
- Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne – osobně, telefonicky, písemně nebo e-mailem.
- Po návratu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost dítěte **písemně, v omluvném formuláři mateřské školy** (umístěném v šatně MŠ) s uvedením důvodu absence.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka MŠ pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

6. INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen tuto skutečnost zákonný zástupce dítěte oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- **Ředitelka školy stanoví termíny ověření v druhé polovině listopadu a náhradní termín v první polovině prosince.** Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření. Ředitelka MŠ, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

7. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEBÍRÁNÍ / PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci:

- Děti do mateřské školy **přicházejí do 8:30 hodin**. Poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká. Zákonný zástupce nebo zmocněná osoba si mohou dítě **vyzvednout v době od 12:15 do 12:45 hod.**, odpoledne **od 14:45 do 15:30 hod.**, kdy provoz MŠ končí a škola se uzamyká.
- Po předchozí dohodě lze přivést výjimečně dítě i v jiný čas, **nejpozději však do 10:00 hod.**, než se s dětmi odchází ven (dítě musí být předem nahlášeno ke stravování). **Rodič je povinen dítě osobně předat učitelce a teprve potom může opustit školu.**
- Rodiče převlékají dítě v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříně a na věšáky. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte a teprve potom mohou opustit školu. Rodiče zodpovídají za děti, až do doby předání učitelce.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte **mohou pověřit jinou osobu** pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření – **plnou moc** - podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- **Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby**, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a:
 - a) pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na Městský úřad Kyjov, odbor sociálně-právní ochrany dětí, který je podle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje o zákonných zástupců dítěte.

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé.

- Učitelka provádí při nástupu dítěte do kolektivu tzv. ranní filtr a **má právo**, s ohledem na ochranu zdraví všech dětí v mateřské škole, **nepřijmout dítě s nachlazením nebo jiným onemocněním** (zánět spojivek, vyrážka apod., i v případě absence zvýšené teploty).

- Učitelka má taky právo **požadovat od rodičů dítěte potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.**
- Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé. Vyskytne-li se u dítěte **infekční onemocnění**, rodiče tuto skutečnost **neprodleně ohlásí mateřské škole**, aby mohla být včas učiněna nezbytná opatření k ochraně zdraví dětí.
- Při příznacích onemocnění v době pobytu v MŠ /teplota, zvracení, bolesti břicha, apod. /jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě/.
- V případě **výskytu pedikulózy** (napadení vší dětskou), nebo živých či mrtvých hnid, vyhraujeme si právo nepřijmout dítě do mateřské školy do účinného odstranění pedikulózy.

Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

II. PROVOZNÍ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

8. PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ

- **Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem** s určenou dobou provozu pro předškolní děti **od 6:30 do 15:30 hod.**, vždy od pondělí do pátku.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
- Omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- Vzdělávání v MŠ probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy MŠ lze zařadit děti z různých ročníků (věkově smíšená třída).
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcích informuje škola zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu.

8. 1. Vnitřní denní režim MŠ

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

Život v MŠ je organizován tak, aby měl určitý řád a nezbytnou míru organizovanosti i pořádku. Uspořádání dne je rámcové, s možností pružného přizpůsobení se individuálním potřebám dětí, plánování činností vychází ze zájmů a potřeb dětí. Uspořádání dne se přizpůsobuje také měnícím podmínkám, např. vlivům ročního období, počasí, plánovým akcí apod. Závazné jsou časy jídla a pobytu venku. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

6:30 – 8:30	Příchod dětí do mateřské školy, spontánní hry, řízené činnosti, individuální práce s dětmi, ranní cvičení.
8:30 – 9:00	Hygiena, svačina.
9:00 – 10:00	Řízené činnosti, dokončení činností z rána.
10:00 – 12:00	Hygiena, příprava na vycházku, pobyt venku, příp. náhradní činnost při nepříznivém počasí.
12:00 – 12:30	Hygiena, oběd.
12:15 – 12:45	Rozcházení dětí po obědě
12:30 – 14:30	Spánek a odpočinek dětí, četba pohádek, poslech hudby, klidové a relaxační činnosti
14:30 – 15:00	Hygiena, svačina
15:00 – 15:30	Spontánní hry, individuální didakticky cílené činnosti, podle počasí pobyt venku, rozcházení dětí

Začátek a rozsah povinného předškolního vzdělávání:

Od 8,30 hod. do 12,30 hod.

Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10° C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

Změna režimu:

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

8. 2. Stravování dětí

- Ředitelka školy po přijetí dítěte do mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem stanoví rozsah a způsob stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ stravovalo vždy.
- Do jídla děti nejsou nuceny, ale platí zásada v zájmu zdravé, vyvážené stravy, aby alespoň ochutnaly.
- Alergie na potraviny musí být podloženy lékařským potvrzením.
- Z hygienických důvodů není možné, aby si děti do školy nosily vlastní jídlo a pití. Výjimkou jsou děti se speciální dietou, kterým se umožní individuální stravování na základě písemné dohody s ředitelkou MŠ.
- Otázku **odhlášení stravy** je nutné řešit s vedoucí školní kuchyně – paní Pavlou Tomeškovou (Základní škola speciální, Praktická škola a Dětský domov Vřesovice) do **7:00 hodin** na tel. č. **518 699 665, 602 100 268**, dále také e-mailem na adrese: tomeskova@skolavresovice.cz.
- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
- Stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

8. 3. Úplata za předškolní vzdělávání

- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena pro období od 1. 9. 2017 do 31. 8. 2018.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání stanovené podmínky, které jsou blíže specifikovány ve Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání, která je vyvěšena v šatně MŠ.
- Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně.
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do **15. dne kalendářního měsíce**.
- Plátce hradí úplatu bezhotovostním převodem na určený účet nebo lze úplatu hradit hotovostně u ředitelky MŠ Vřesovice.
- Volbu způsobu úhrady úplaty za předškolní vzdělávání provedou zákonní zástupci dítěte nejpozději do 15. 9. 2017.

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ, JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

9. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY

9. 1. Ochrana před sociálně patologickými jevy

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 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, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci mateřské školy, dále také mezi zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.
- **V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory), požívání alkoholu a jiných návykových látek.**

9. 2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 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 pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo
 - a) nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

- Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené a) v předcházejícím odstavci písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo b) v předcházejícím odstavci písm. b), nejvýše o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovně-právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně-právní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí **pedagogický pracovník může, 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.
- Mateřská škola je v určitých závažných případech (např. alergie, astma apod.) ochotna zvážit na základě písemné žádosti zákonného zástupce **podávání léků dítěti** (dle možností provozu MŠ, možnosti učitelky a na doporučení lékaře). Způsob podávání medikace je konkretizován smlouvou mezi školou a zákonnými zástupci.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí 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, zejména:
Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:
a) kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se **po levé krajnici**, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, **chodí se co nejbliže při levém okraji vozovky**
b) chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky **nejvýše dva vedle sebe**

c) 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 pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky

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 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:

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti činnosti s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí organizačního 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 čj. 37014/2005-25, v aktuálním znění.

IV. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

10. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

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

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s ředitelkou mateřské školy.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy nebo ředitelce školy.

10. 1. Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je uzavřena po celý den. Zákonní zástupci, případně další cizí návštěvy jsou do budovy vpuštěny pouze na vyžádání přes zvonek. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

10. 2. Další bezpečnostní opatření

- V budově i ve všech prostorách školy platí přísný zákaz používání používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Ladislava Chaloupková. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017.

Ve Vřesovicích dne 31. 8. 2017

Bc. Ladislava Chaloupková
ředitelka mateřské školy

