



**Základní škola a Mateřská škola Stará Ves,  
příspěvková organizace, okres Bruntál,  
Dlouhá 261/24  
793 43 Stará Ves**

IČO: 75027232  
 Tel: 554 283 002 739 027 338  
 Mail: zs.staraves@tiscali.cz  
 stankova.ucitel@seznam.cz  
 ID DS: kpkmsnw  
 www.skolicka-staraves.webnode.cz

Směrnice č. 17 /2017, upravená verze k 1. 9. 2017

## **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY STARÁ VES**

Ředitelka Mateřské školy Stará Ves, Dlouhá 24, 793 43 Stará Ves vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“). Tento dokument byl upraven po novelizaci k 1. 9. 2017, byl projednán na první pedagogické radě školy dne 28. 8. 2017. Následně s ním byli seznámeni i zákonní zástupci přijatých dětí na schůzce dne 7. 9. 2017 (potvrzeno prezenční listinou). Školní řád je k dispozici na webových stránkách školy a obce Stará Ves, je veřejně dostupný na informační vývěsce ve škole a na požádání u ředitelky školy. Dodržování zásad zakotvených ve školní řádu je povinností pracovníků školy, zákonných zástupců, dle míry chápání i dětí naší mateřské školy. Školní řád je platnou směrnicí školy, je archivován a řídí se spisovým řádem.

### **1 Cíle mateřské školy v předškolní výchově a vzdělávání**

- Škola podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a fyzickém vývoji,
- pomáhá utvářet základní mezilidské vztahy a životní hodnoty,
- podporuje osvojování základů pravidel slušného chování,
- vytváří základní předpoklady pro celoživotní vzdělávání dítěte,
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnost vývoje dítěte před vstupem do ZŠ,
- poskytuje péči dětem s handicapem, jakož i dětem nadaným.

### **2 Školní vzdělávací program (ŠVP)**

- ŠVP „Harmonická školička“ upřesňuje cíle, formy a metody práce s dětmi, vymezuje obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek v MŠ,
- ŠVP je vytvořen v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, především ustanovením škol-

ského zákona, vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání v platném znění. Je upravován a revidován s ohledem na legislativní změny. Jeho součástí jsou Standardy předškolního vzdělávání a Dodatky, které vznikly při společné tvorbě vzdělávacích dokumentů se ZŠ (Manuál dopravní výchovy, Preventivní programy, Etická výchova a další).

- V závislosti na ŠVP může procházet změnami i školní řád a další provozní směrnice.
- ŠVP je veřejným dokumentem vyvěšeným na webu školy, na vývěsce ve škole a na požádání se s ním lze seznámit u ředitelky školy.

### 3 Základní práva dětí vzdělávaných v mateřské škole

Každé přijaté dítě v mateřské škole má právo na:

- na kvalitní předškolní vzdělávání umožňující jeho harmonický rozvoj,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí,
- na zajištění služeb poradenských zařízení v rozsahu stanoveném školským zákonem,
- na respektování jedince bez ohledu na rasu, vyznání, handicap,
- na svobodu žít svůj vlastní život a rozhodovat o sobě přiměřeně věku a vlastním způsobem,
- na soukromí.

Při vzdělávání mají všechny děti stejná práva zaručená Listinou lidských práv a svobod a Úmluvou o právech dítěte. Další práva dětí vyplývají následně z tohoto školního řádu.

### 4 Základní povinnosti dětí

- dodržovat vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat, omluvit se ...),
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány, nenesit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat pravidla hygieny.

### 5 Práva zákonných zástupců dítěte

Zákonní zástupci dítěte mají právo na:

- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- na spoluúčast na dění v mateřské škole, mohou se účastnit různých programů, schůzek, vzdělávání, mohou svými podněty a nápady obohacovat program školy,
- na konzultace s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),
- na diskrétnost a ochranu informací o vlastním dítěti, osobním a rodinném životě
- na pověření jiné osoby k vyzvedávání dítěte (bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci),
- na využití individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,
- na možnost vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte,

- na poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení, na poskytování podpůrných opatření daných zákonem,
- mají možnost nesouhlasit s uveřejňováním fotek dítěte na veřejně dostupných plochách a médiích.

## 6 Povinnosti zákonných zástupců dítěte

- poskytnou škole informace nezbytné pro vedení školní matriky (adresa, rodné číslo, pojišťovna, telefony, doručování písemností) a hlásit změny v těchto údajích
- dodržují předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, vnitřní řád školní jídelny, hygienické bezpečnostní předpisy a další),
- přihlásí řádně k předškolnímu vzdělávání dítě, pro něhož je toto vzdělávání povinné,
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte,
- zajistí dítěti poskytnutí služeb školských poradenských zařízení a řídit se jimi,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy,
- zajistí, aby dítě přicházelo včas, řádně a čistě oblečené a vybavené vhodným způsobem, dodržují pracovní dobu mateřské školy,
- odpovídají za vhodné oblečení, obutí a vybavení dítěte v mateřské škole, nedávají dítěti cenné věci (řetížky, náramky, drahé hračky, za které nenese škola zodpovědnost,
- vedou dítě k samostatnosti, sebeobsluze, hygieně, úklidu hraček, používání kapesníku, samostatnému oblékání, obouvání, udržování pořádku v šatnových skříňkách, pomáhají škole při utváření stereotypů, společenských návyků a zásadách slušného chování, děti kopírují vzory dospělých,
- předávají dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,
- hlásí neprodleně výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na případné šíření infekce v kolektivu a ohrožení dalších dětí,
- oznámí škole předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluví dítě neprodleně telefonicky nebo osobně, na požádání ředitelky doloží důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (omluvné listy),
- bez zbytečného odkladu převezmou své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- zajistí, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- v řádném termínu uhradí úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- zajistí účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

## 7 Přijímání dětí do mateřské školy

- Termín pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května příslušného roku,
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy a obce, městského tisku, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol. Zákonní zástupci ze spádové oblasti, pro jejichž děti platí povinnost navštěvovat mateřskou školu, jsou upozorněni dopisem.
- Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří (od dvou) do šesti (sedmi) let,
- K přijetí dítěte do mateřské školy rodič předkládá:
  - řádně vyplněnou a podepsanou přihlášku (jsou vyžadovány podpisy obou rodičů, v případě rozvedených rodin prohlášení matky (otce) o shodě názorů na volbu mateřské školy),
  - evidenční list, vyplněný a podepsaný,
  - přihlášku ke stravování,
  - potvrzení pediatra o zdravotním stavu dítěte a absolvování povinného očkování, toto potvrzení není požadováno u dětí, pro něž je docházka do mateřské školy stanovena zákonem jako povinná,
  - oznámení rodičů o vyzvedávání dítěte
  - souhlas zákonných zástupců pro práci s citlivými údaji a možností pro školu uveřejňovat fotografie, práce dítěte při propagaci školy.
- Přednostně jsou přijímány děti ze spádové oblasti školy, na které se vztahuje povinná předškolní docházka, pro přijímání ostatních zájemců stanoví ředitelka školy kritéria, s nimiž zákonné zástupce předem seznámí. Kritéria mohou být aktualizována dle legislativních změn. Ke vzdělávání se mohou přihlásit i zájemci z jiných okrsků, jejich přijetí je však limitováno kapacitními možnostmi školy.
- Kritéria pro přijetí:
  - Dítě pětileté s povinnou předškolní docházkou ze spádové oblasti,
  - Dítě s odkladem školní docházky (povinná docházka) ze spádové oblasti,
  - Děti ze spádové oblasti seřazené sestupně dle věku od nejstaršího k nejmladšímu,
  - Děti z jiných oblastí než spádových, posloupnost výše uvedených kritérií zůstává zachována,
  - Ředitelka může přihlédnout při přijímání dětí k předškolnímu vzdělání rovněž ke zvýšené sociální potřebnosti vzniklé v důsledku nepříznivé sociální situace v rodině (může se jednat např. o dítě samoživitele/samoživitelky; osiřelé dítě; dítě, kterému v důsledku nepříznivé sociální situace hrozí sociální vyloučení, dítě v pěstounské péči nebo v dětském domově apod.). Může zohlednit i děti s handicapem, nebo rodiče, kteří již mají zapsané další dítě v této škole.
- Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy. Toto rozhodnutí je vydáno v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. správní řád a zákonem č. 561/2004 Sb. školský zákon.
- Přijetí dítěte na zkušební dobu může stanovit ředitel školy nejdéle na 3 měsíce.

- Proti rozhodnutí ředitelky školy o nepřijetí, má zákonný zástupce možnost se odvolat, a to od 14 dnů od doručení rozhodnutí ke Krajskému školskému odboru v Ostravě. Odvolání se podává prostřednictvím školy, v níž uchazeč o místo žádal.
- Jsou-li v mateřské škole k dispozici volná místa v průběhu roku, může být dítě přijato k vzdělávání i v jiných termínech po dohodě s ředitelkou školy.

## **8 Povinnost předškolního vzdělávání (od 1. 9. 2017)**

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou **individuálního vzdělávání** nebo **vzdělávání v zahraničí**,
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,
- oznámení o individuálním vzdělávání musí být písemné a bude obsahovat jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvod pro individuální vzdělávání,
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena v termínu, který ředitelka stanoví (termíny: druhý týden v lednu příslušného roku, poslední týden v květnu příslušného roku). Toto ověření bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů,
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **9 Dohoda se zákonnými zástupci o pobytu dítěte v mateřské škole a rozsahu poskytovaných služeb**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonnými zástupci způsob docházky a rozsah využívaných služeb, které jsou sepsány v Dohodě.
- Dohodu je možno měnit jen se souhlasem ředitele.
- Na základě dohod může ředitel přijímat na volné dny nebo část dne náhradníky, což jsou děti ve zvláštním režimu střídající se s jiným dítětem nebo dětmi tak, aby se při vzdělávání vzájemně nepotkávaly. Stanovená kapacita školy se tímto krokem nenavýšuje.

## **10 Ukončování předškolního vzdělávání**

- Předškolní vzdělávání je ukončeno automaticky nástupem dítěte do základní školy.
- Docházka dítěte je ukončena na základě žádosti zákonných zástupců.

- **Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:**
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### 11 Stanovení způsobu omlouvání dítěte ze vzdělávání v mateřské škole

- Pokud je zákonnému zástupci známa krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, ohlásí to dopředu učitelce a upřesní důvody absence.
- V případě nepředvídatelného onemocnění nebo úrazu, ohlásí zákonný zástupce bez prodlení tuto skutečnost mateřské škole buď telefonicky nebo SMS zprávou s uvedením jména dítěte, délky nepřítomnosti a důvodu nepřítomnosti. Nejpozději tak učiní do tří dnů.
- U dětí s povinnou předškolní docházkou zapisuje učitelka školy důvody absence do třídní knihy, přijímá rovněž omluvenky v písemné podobě
- Tytéž informace poskytuje i jídelně školy a odhlašuje si zde stravu. První den náhlé nemoci dítěte má zákonný zástupce právo vyzvednout si objednanou stravu do jídelny, další dny si ji může rovněž objednat a vyzvednout, ale pouze při uhrazení plné, nedotované stravy.
- Včasná informace je velmi důležitá v případě infekčních onemocnění, aby mohla škola přijat požadovaná epidemiologická a hygienická opatření.
- Před nástupem dítěte po nemoci zpět do školy tuto skutečnost zákonný zástupce opět ohlásí škole a přihlásí dítě ke stravování.
- Zákonní zástupci informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, která by mohla mít vliv na jeho vzdělávání nebo na ostatní děti.

### 12 Stravování dětí

- Děti jsou povinné se v mateřské škole stravovat, bez zajištění stravy není možné, aby dítě v MŠ setrvalo,
- Výjimku z výše uvedeného může na základě písemné žádosti a doložení lékařského posudku udělit ředitelka školy u závažných poruch (celiakie, alergie, speciální diety),
- Postupy při stravování dětí v MŠ jsou ošetřeny **Stravovacím řádem**, se kterým jsou rodiče seznámeni při podání přihlášky ke stravování.

### 10 Přebírání dětí od zákonných zástupců a jejich zpětné předávání

- Zákonní zástupci předávají v době k tomu určené od 6:30 hod do 8:00 hod dítě po předchozím převlečení v šatně, učitelce mateřské školy, a to ve třídě,
- Zákonní zástupci přebírají dítě ve třídě nebo na školní zahradě v době k tomu vymezené přímo od učitelky školy, a to po obědě od 12:00 hod do 12:30 hod nebo po svačině od 14:30 hod do 15:30 hod.

- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu k přebírání nebo předávání dítěte na základě písemné smlouvy.
- Zákonní zástupci si mohou smluvit s ředitelem školy i jiný, individuální způsob předávání a přebírání dítěte, který je potom zakotven v Dohodě. Nesmí však narušovat průběh výuky ostatních dětí.
- Pokud si zákonný zástupce dítě ve stanovené době nevyzvedne:
  - pokusí se učitelka kontaktovat zákonného zástupce telefonicky,
  - upozorní okamžitě ředitele školy
  - řídí se doporučením MŠMT (podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí) a obrátí se na OSPOD nebo Policii, aby byla dítěti zajištěna neodkladná péče.
  - Úhradu nákladů za tuto mimořádnou situaci bude škola požadovat po zákonných zástupcích.

### **11 Způsob předávání informací zákonným zástupcům o průběhu vzdělávání dětí**

- Zákonní zástupci se mohou informovat vzdělávacích programech, dokumentech školy, některých směrnicích, plánech, formách a obsahu vzdělávání, a to osobně, na vývěskách na webu školy, ředitele nebo učitelů,
- V průběhu roku jsou svolávány informační schůzky, besedy, setkání s odborníky v oblasti předškolní pedagogiky,
- Zákonní zástupci se mohou o výsledcích vzdělávání informovat u pedagogických pracovníků při předávání nebo přebírání svých dětí,
- Informace o jiných dětech škola neposkytuje cizím osobám, pokud k tomu nejsou rodiči zplnomocněni,
- Ředitel školy může v závažných případech vyzvat zákonné zástupce k projednávání otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- Zákonní zástupci mohou požádat ředitele k projednávání otázek týkajících se vzdělávání jejich dítěte,
- Pokud škola pořádá mimořádné akce (divadelní představení, výlet, besídka, workshopy atd.), informuje o tom rodiče s dostatečným předstihem na vývěskách ve škole, na webu, předáváním individuálních dopisů a letáků, ústně učitelkami školy,
- Obdobným způsobem jako v předchozím bodě budou zákonní zástupci informováni o mimořádných situacích ve škole (opravy, ředitelské volno, provozní překážky, svátky atd.).
- Škola má právo vyžádat si od zákonného zástupce souhlas s účastí dítěte na pořádaných akcích.

### **12 Podmínky pro stanovení úplaty za vzdělávání a placení stravného**

- Pro výši úplaty platí Směrnice o výši úplaty v mateřské škole. Úplatu ve výši 300 Kč měsíčně platí všechny děti kromě:
  - dětí v posledním roce před zahájením školní docházky (povinná školní docházka),
  - dětí s odkladem zahájení základního vzdělávání (povinná docházka),
  - klientů Dětského domova v Janovicích,
  - dětí, jejichž rodiče předložili doklad o pobírání některého sociálního příspěvku.

- Pro děti mladší tří let, u nichž se předpokládá zvýšená potřeba sanitárních a hygienických potřeb a zvýšená péče, bylo školné stanoveno na 350,- Kč měsíčně, pokud nepožádá zákonný zástupce o prominutí platby z důvodů sociálních,
- V případě, že mateřskou školu navštěvují dvě nebo více dětí – sourozenců, platí rodiče za první dítě 300 Kč, za druhé nebo další 100 Kč, pokud nevyplývá z předchozích bodů jiná forma úpravy platby, informace upřesní učitelky nebo ředitelka školy.
- Děti zaměstnanců školy jsou zvýhodněny úplatou ve výši 100 Kč měsíčně.
- Ředitel školy může v některých případech (náhradníci, zkrácený režim docházky, dlouhodobá nemoc atd.) změnit po dohodě výši úplaty.
- Úplatu (školné) a stravné platí rodiče zálohově, nejpozději do 15. dne kalendářního měsíce u vedoucí školní jídelny, a to:
  - hotově proti vydání příjmového dokladu,
  - trvalým příkazem na účet školy.
- Přepłatky stravy budou vraceny pololetně v kanceláři vedoucí školní jídelny,
- Pro stravování platí samostatná směrnice Řád školní jídelny.

## PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 13 Podmínky provozu mateřské školy

- Mateřská škola je zřízena jako předškolní vzdělávací zařízení s celodenním provozem od 6:30 hod do 15:30 hod.
- V červenci a srpnu, po dobu letních prázdnin bývá škola zpravidla z provozních a finančních důvodů uzavřena. Pracující rodiče si na tuto dobu mohou sjednat docházku dítěte do městské školy v Rýmařově nebo jiné škole dle vlastního uvážení. Ředitelka každoročně monitoruje počet zájemců o prázdninový provoz a konzultuje stav věci se zřizovatelem. Pracujícím matkám je nabízena i služba komunitní dětské skupiny, prostory a vybavení pro její činnost poskytuje škola zdarma, opatrovníka dětí si musejí rodiče zajistit sami. V případě zájmu alespoň 15 pracujících zákonných zástupců o prázdninový provoz bude tato služba zajištěna.
- Provoz mateřské školy lze po projednání se zřizovatelem ze závažných důvodů omezit nebo přerušit (havárie, rekonstrukce, technické důvody bezpečnost). Tuto situaci ohlásí ředitel obvyklým způsobem neprodleně poté, co tak bylo rozhodnuto.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech ročnících, přičemž do jedné třídy lze zařadit i děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat v rámci vzdělávání i školní výlety, zotavovací nebo sportovní akce, o nichž zákonné zástupce informuje alespoň týden dopředu, případně si vyžádá jejich souhlas.

### 14 Denní režim mateřské školy

6:30 – 8:00	příchod dětí, spontánní hry ve velké herně, obě třídy jsou spojeny, starší Motýlci odcházejí do své třídy v 8:00 hod
8:00 – 8:30	práce v jednotlivých třídách, didakticky řízená činnost
8:30 – 9:00	hygiena, svačina, relaxační chvilka, pohádka
9:00 – 10:00	řízené aktivity (smyslové hry, jazyková chvilka, hudební a pohybová cvičení, tvořivá činnost atd.)
10:10 – 11:15	hygiena, pobyt venku, hry, vycházky (náhradní činnost)



	v tělocvičně v případě špatného počasí), dle uvážení učitelek mohou děti obou tříd být pospolu nebo volit program individuální podle stáří a schopností dětí
11:30 – 12:15	hygiena, oběd
12:30 – 14:00	hygiena, odpočinek ve velké herně, náhradní klidová činnost, projekt Předškolák v herně Motýlků
14:15 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 15:30	zájmová činnost, spontánní hry, odchod domů, obě třídy jsou spojeny ve velké herně.

### 15 Doba určená pro předávání nebo přebírání dětí

- Děti jsou přiváděny do školy v době od 6:30 hod do 8:00 hod, potom se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká.
- Zákonní zástupci si mohou dítě v polodenním režimu vyzvednout po obědě od 12:00 hod do 12:30 hod.
- Zákonní zástupci si mohou dítě v celodenním režimu vyzvednout od 14:30 hod do 15:30 hod u jídelny, ve třídě nebo na zahradě.
- Dítě je předáno pouze zákonným zástupcům nebo osobě pověřené, uvedené ve formuláři. Samostatné odchody dětí z mateřské školy nebo jejich předávání jiným nepověřeným osobám nebo osobám nezletilým není možné.

### 16 Dopravní služba

- Dopravní službu zajišťuje škola pro děti ZŠ i MŠ zdarma jako nadstandard. Rodiče předávají u smlouveného dopravního spoje na trase Rýmařov - Edrovice- Janovice – Stará Ves děti asistentce pedagoga nebo vychovatelce (dále pověřené osoby), které cestují s dětmi, odvedou je do školy, převlečou a předají ve třídě učitelkám.
- Tato služba je označena v Dohodě a zákonní zástupci o ní žádají písemně vyplněním přihlašovacího protokolu.
- V odpoledních hodinách pověřená osoba děti opět převezme od učitelky a předává je na uvedených zastávkách zákonným zástupcům, kteří zde čekají.
- Každé takto cestující dítě musí mít vlastní průkazku ODIS, kterou mu zajistí zákonní zástupci.
- Pokud by na zastávce rodič z jakéhokoliv důvodu nečekal, cestuje dítě až na konečnou zastávku, kde se ho pokusí pověřená osoba kontaktovat telefonicky. Současně uvědomí i ředitelku školy. Pokud se kontakt se zákonnými zástupci nezdaří, předává pověřená osoba dítě na Policii.

### 17 Délka pobytu dítěte v mateřské škole

- je sjednaná v Dohodě se zákonnými zástupci a může být:
  - celodenní (v rozmezí 6:30 – 15:30 hod)
  - polodenní (do 12:00 hod)
  - individuální (dle dohody s ředitelem) – jen některé dny, střídavá péče rodičů
  - Náhradníci (střídání s jiným dítětem tak, aby se děti nesetkávaly) - využívá se individuální docházka, střídavá péče rodičů, dopolední a odpolední provoz, náhradník za dlouhodobě nemocné atd.

## 18 Pobyt dětí venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku 1 – 2 hodiny (dopoledne i odpoledne), k pobytu venku potřebují přijatelné a pohodlné oblečení dle doporučení učitelek,
- Pobyt venku odpadá při dešti, silném větru, sněžení, při nízkých nebo vysokých teplotách, při špatných rozptylových podmínkách,
- Jestliže se neuskuteční vycházka nebo pobyť venku, může učitelka využít místo této aktivity zázemí školní tělocvičny,
- Délka pobytu venku záleží na uvážení učitelky, na vybavení dětí, na meteorologických podmínkách,
- Pokud si rodiče vyzvedávají dítě na školní zahradě, opouštějí tuto plochu a nemohou ji dále využívat pro vlastní individuální hru a zábavu s dětmi, neboť slouží pro potřeby mateřské školy. Veřejnosti je přístupná až po ukončení školního vyučování.

## 19 Změna režimu dne v mateřské škole

- Změna režimu může nastat při akcích, jako jsou výlety, zotavovací pobyty, besídky, workshopy, návštěva divadla atd., které jsou součástí ŠVP dané mateřské školy.
- Změna režimu může nastat při mimořádných situacích a havarijních stavech, při náhlé nemoci některé učitelky.
- Změna režimu může nastat začátkem nového školního roku, kdy nastoupí větší počet nově přichozích dětí, které se nejprve musejí zadaptovat na nové prostředí, seznámit se s učitelkou i řádem školy a stereotypy. Z těchto důvodů s ohledem na bezpečnost dětí učitelka dle vlastního uvážení může omezit vycházky a nahradit je např. pobytem v tělocvičně.

## BEZPEČNOST A OCHRANA DĚTÍ

### 20 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od okamžiku, kdy ho převezme od zákonného zástupce nebo pověřené osoby, až do doby jeho zpětného předání.
- K zajištění bezpečnosti v prostorách mimo školu stanoví ředitel počty pedagogických pracovníků tak, aby:
  - Na jednoho učitele připadalo nejvýše 20 dětí z běžných tříd
  - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s postižením
- Při náročnější činnosti (sport, výlet) určí ředitel další pedagogické pracovníky k zajištění bezpečnosti, ve výjimečných případech i jinou zletilou osobu, která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě (školnice, uklízečka, kuchařka).
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská legislativa.
- Vzhledem k ochraně zdraví jiných dětí může učitelka při přebírání dítěte, které vykazuje zjevné známky nemoci, nachlazení, indispozice požádat rodiče o návštěvu lékaře a předložení zdravotního potvrzení o způsobilosti dítěte pobývat v kolektivu.
- Obdobné potvrzení může být vyžadováno při návratu po nemoci, zvláště pak infekční.
- Při náhlém zhoršení zdravotního stavu dítěte nebo výskytu pedikulozy uvědomí učitel zákonného zástupce telefonicky a bude vyžadovat jeho co nejrychlejší odvedení z mateřské školy a poskytnutí potřebné péče. Pakliže zákonný zástupce nepřevezme ne-

mocné dítě z mateřské školy do jedné hodiny, aniž by se domluvil s učitelkami na jiném postupu, je škola oprávněna zajistit dítěti pomoc zdravotnické záchranné služby.

- Zvýšenou pozornost je třeba věnovat BOZP při specifických činnostech:
  - pobyt mimo mateřskou školu, pohyb po komunikacích nebo silnicích
  - pobyt v přírodě v neznámém prostředí
  - pobyt v tělocvičně, na plavání, při sportování
  - pobyt ve výtvarné učebně (práce s nástroji a předměty)
- Pedagog musí poskytnout dítěti v případě úrazu nebo při příhodě ohrožující dítě na životě a zdraví okamžitou první pomoc, zavolat lékařskou záchrannou službu a odbornou pomoc.
- Pedagog nesmí dítěti podat žádný lék. V případě dětí zdravotně znevýhodněných (alergie, diabetes) sepiše zákonný zástupce s ředitelem školy Dohodu, v níž vymezí způsob a rozsah zdravotní péče o znevýhodněné dítě. Současně bude učitel, případně i ředitel zaškolen pro práci se speciálním vybavením (inhalátor, glukometr, aplikace léků atd.).

## 21 Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy, diskriminací a násilím

- Důležitým prvkem ochrany je vzdělávací a výchovné působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. S ohledem na jejich věk jsou nenásilnou formou seznamovány s patologickými jevy (kriminalita, násilí, drogy, kouření, alkoholismus, virtuální závislosti).
- Jsou rozvíjeny aktivity vedoucí k přátelské a vstřícné náladě ve třídách. Škola má zpracovaný samostatný Plán prevence rizikového chování a patologických jevů, jakož i Plán výchovy ke zdravému životnímu stylu a Krizový plán školy.
- V rámci prevence jsou nabízeny semináře, besedy s psychologem a dalšími odborníky i zákonným zástupcům.

## 22 Krizové situace – krizový plán

- Všechny děti mateřské školy mají právo na pohodu, klid, nerušenou hru, přátelskou atmosféru a bezpečnost.
- Jestliže kterékoliv dítě tento stav opakovaně a dlouhodobě narušuje, vědomě či nevědomky, například obtížně utižitelným pláčem a křikem, afektovaným agresivním chováním, frustrovaným vztekáním, odmítáním režimu školy, záchvaty, pokusí se ho pracovníce školy uklidnit, pokud se jim to v průběhu 20 minut nepodaří, kontaktují zákonného zástupce, který je povinen neprodleně zajistit souvztažnost s mateřskou školou a dítě si převzít. O této situaci učitelky bezodkladně informují ředitelku školy.
- Ve výše uvedených opakovaných případech ředitelka školy vyzve zákonné zástupce k projednání situace, doporučí jim návštěvu pediatra, poradenského zařízení nebo psychologa a zajištění dokumentace, jak s dítětem v takovýchto situacích zacházet.
- Společně se potom budou rodiče a učitelky snažit nepříjemné situace zvládat.
- Pokud nedojde ke zlepšení stavu, obrací se ředitelka školy na poradenská zařízení PPP, SPC a žádá je o zhodnocení, zda-li je běžné předškolní zařízení pro problematické dítě vhodné a nebude-li ho třeba umístit v jiném typu zařízení.
- Zprávy jsou požadovány písemně.

## ZÁCHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

### 23 Chování dětí při zacházení s majetkem školy

- Po dobu pobytu dítěte v mateřské škole zajišťuje pedagogický pracovník, aby dítě zacházelo s majetkem školy šetrně a tak, aby nedocházelo k jeho poškození.

### 24 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy

- Zákonní zástupci pobývají ve škole jen při předávání nebo vyzvedávání dětí, případně při akcích pořádaných školou. Jsou povinni respektovat řád školy, pohybovat se jen tam, kde je jim to dovoleno, nevstupovat z hygienických důvodů do prostorů jídelny, třídy, herny, používat návleky na běžnou obuv, nepoškozovat majetek školy.
- V budově školy a na školní zahradě je zakázáno kouřit a konzumovat alkoholické nápoje. Pro školní zahradu platí samostatný provozní řád.
- Na školní zahradu a do budovy školy není dovoleno vstupovat se psy s výjimkou psů asistenčních a kanisterapeutických.

### 25 Zabezpečení budovy

- Školní budova je volně přístupná do 8:00 hod, potom se z bezpečnostních důvodů zamyká.
- Školník (vrátná) odemyká budovu ve 12:00 do 12:30 hod, aby si mohly zákonní zástupci přebrat děti v dopoledním režimu. Od 14:00 hod je škola opět přístupná pro veřejnost a vyzvedávání dětí.
- V případě neočekávané návštěvy a uzamčené budovy, využívají zákonní zástupci zvonku na školníka (vrátné), kterému uvedou důvod své návštěvy.

## INKLUZE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

### 26 Zajištění péče

- Od 1. 9. 2016 je nově vytvořen systém pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, který je podrobně popsán v ŠVP školy. Jedná se o systém podpůrných opatření poskytovaných dítěti na základě uvážení pedagogů a ředitelky školy (podpůrná opatření 1. stupně + plán pedagogické podpory) nebo poradenského zařízení (podpůrná opatření 2. – 5. stupně, plán IVP). K poskytování podpůrných opatření je nezbytný informovaný souhlas zákonných zástupců. Současně je však tato podpora brána jako zákonný nárok dítěte na nejkvalitnější služby a pokud rodiče se školou nespolečně spolupracují, obrací se ředitelka školy na orgány péče o dítě, neboť zákonní zástupci takto dítě poškozuji.
- Obdobným způsobem poskytuje škola podporu i dětem nadaným a mimořádně nadaným a snaží se je ve spolupráci s rodinou maximálně rozvíjet. Poskytuje jim rovněž individuální přístup založený na stanovení plánů pedagogické podpory nebo na IVP plánech.
- Děti mladší tří let je možné přijímat do předškolního zařízení, pokud jsou pro vstup do MŠ připraveny (zvládají v základních rysech běžnou hygienu, nenosí již pleny, dokážou se samostatně nebo s mírnou dopomocí najíst, spolupracují při oblékání, jsou schopny se odloučit od rodičů a neteskní).

Škola pro ně musí zajistit:

- bezpečné a klidné, pohodové prostředí, zvýšený dohled dospělých osob

- podnětné hračky a pomůcky vhodné pro jejich věkovou kategorii
- zajistit vhodné ukládání hraček a materiálů tak, aby se jimi děti nemohly zranit
- dostatečně velký prostor pro nerušenou a volnou hru
- upravit režim tak, aby nejmladším dětem vyhovoval
- upravit podmínky hygieny
- zajistit pozvolné a vhodné adaptační programy pro rodiče a děti
- péče o tyto děti se řídí platnými legislativními předpisy, hygienickými a protipožárními pravidly.

## **STÍŽNOSTI, PODNĚTY, KONTROLA**

### **27 Pravidla slušného chování mezi zákonnými zástupci, pracovníky školy a dětmi**

- Všichni výše jmenovaní dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a její vnitřní režim
- Řídí se Školním řádem mateřské školy a provozními směrnicemi, které jsou dostupné na vývěsce ve škole a webu školy nebo obce.
- Dodržují při vzájemném styku pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
- Stížnosti a podněty přijímá ředitelka školy písemně nebo ústně v úřední době, v pondělí od 13:00 hod do 15:00 hod, nebo v úterý a čtvrtek od 7:30 hod do 8:00 hod.
- Kontrolu dodržování školního řádu provádějí učitelky mateřské školy a ředitel.

**Tento Školní řád sestavila na základě podnětů a připomínek ředitelka školy RNDR. Eva Staňková, CSc., byl upraven k 1. 9. 2017 a projednán na pedagogické radě školy konané dne 28. 8. 2017. Rodiče s ním byli seznámeni na třídní schůzce dne 7. 9. 2017. je vyvěšen na veřejných místech ve škole a na webu školy a obce.**

**Sestavila: Eva Staňková  
2017**