

Základní škola a mateřská škola Velké Meziříčí, Lhotky 42, příspěvková organizace
Lhotky 42, 594 01 Velké Meziříčí

ŠKOLNÍ ŘÁD

PRO MATEŘSKOU ŠKOLU

1. Úvodní ustanovení

V souladu s §30 odst. 1 a 3 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) vydává ředitelka Základní školy a mateřské školy Velké Meziříčí, Lhotky 42, příspěvkové organizace tento školní řád, kterým se upravují podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č.258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, Vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb. o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

2. Údaje o zařízení

Název: Základní škola a mateřská škola Velké Meziříčí, Lhotky 42, příspěvková organizace

Adresa: Lhotky 42, 594 01 Velké Meziříčí

Telefon ředitelka školy: 566523184, MŠ: 566523497

IČO: 70993131

Zřizovatel: Město Velké Meziříčí

Adresa MŠ: Lhotky 64, 594 01 Velké Meziříčí

3. Popis zařízení

Typ: jednotřídní mateřská škola s celodenním provozem

Kapacita: mateřské školy: 24 dětí

školní jídelny: 55 dětí

věkové složení dětí: od 2 do 7 let

Provozní doba: 6.30 – 15.30 hod.

Podmínky pro provoz: velikost denní místnosti je 93 m², ložnice není samostatná, hygienické zařízení je vybaveno 5 záchodky, 5 umyvadly a sprchou pro děti

Využívání zařízení včetně pozemku pro jiné aktivity: Pozemek kolem budovy mateřské školy (ohrazená část) není využíván pro jiné aktivity. V budově je umístěna a bočním vchodem zpřístupněna knihovna a Město Velké Meziříčí pronajímá zkušební místnost hudební skupině.

Školní kuchyně je součástí zařízení a stravování je pro děti MŠ a ZŠ.

4. Režimové požadavky

Nástup dětí: děti přicházejí do MŠ od 6.30 hod. zpravidla do 8.30 hod., odcházejí buď po obědě, nebo po spaní, nejpozději však do 15.30 hod.

Zákonní zástupci předávají své děti učitelce osobně, jinak zodpovídají za bezpečnost dítěte před příchodem do mateřské školy sami. Při příchodu informují rodiče o případných zdravotních problémech dítěte. Dále mají rodiče povinnost informovat neprodleně učitelku o celkovém zdravotním stavu dítěte (alergiích, dietách, případný úraz atd.).

Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogičtí zaměstnanci od doby převzetí dětí od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání zástupci nebo jím pověřené osobě. Dozor nad dětmi může kromě pedagogického zaměstnance vykonávat i jiná osoba v pracovněprávním vztahu ke škole, pokud to s ní bylo dohodnuto, a to na dobu nezbytně nutnou.

Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu, formuláře jsou k dispozici u vedoucí učitelky. Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho rodiči. Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou.

Nemůže-li se dítě do MŠ dostavit, je povinností rodičů dítě omluvit nejpozději do 8 hod.

Co děti potřebují do MŠ:

- prezůvky
- převlečení do třídy
- pyžamo
- sportovní oblečení na zahradu, vycházky

Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku.

Osobní věci si děti ukládají do své přihrádky a kapsáře v šatně ke své značce.

Děti nesmí do školy nosit cenné předměty, za tyto předměty škola neručí.

Dítě si může přinést svou hračku, za ni ovšem škola taktéž neručí.

Uspořádání denních činností

1. Scházení dětí, hravé, spontánní aktivity dětí, nabídka individuálních a skupinových činností
2. Řízená zájmová aktivita – komunitní kruh, cvičení
3. Hygiena, přesnídávka (9.⁰⁰ hod.)
4. Dopolední integrovaná činnost
5. Pobyt venku
6. Hygiena, oběd (12.⁰⁰ hod.)
7. Příprava na odpočinek, odpočinek (spánek) dětí, klidový program
8. Hygiena, svačina (14.30 hod.)
9. Odpolední hravé činnosti, skupinové činnosti, rozcházení dětí

Uspořádání činností je rámcové s možností pružného přizpůsobení podmínkám a konkrétním situacím. Dodrženy musí být intervaly mezi jídlem, pitný režim a doba odpočinku.

Všechny činnosti a zejména dopolední integrovaná činnost vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání.

Obsah je strukturován do oblastí:

1. Dítě a jeho tělo
2. Dítě a jeho psychika
3. Dítě a ten druhý
4. Dítě a společnost
5. Dítě a svět

Jednotlivé oblasti jsou propojeny, prolínají se.

Hra: je zařazena v průběhu dne a je volná i řízená

Pohybové aktivity:

Jsou prováděny v herně, denně v podobě tělovýchovné chvílky a pohybových her, zpravidla v době od 8.30 – 9.00 hod.

Pobyt venku:

Je zařazován denně s ohledem na počasí a roční dobu, zpravidla od 10 – 12 hod., formou vycházky, tělovýchovných aktivit, volné hry, pobytu na školní zahradě.

Odpočinek:

Ložnice není samostatná, je využíváno denní místnosti. Lehátka rozkládá školnice, lůžkoviny jsou ukládány ve zvláštní příhrádkové skříně.

Odpočinek probíhá od 12.30 do 14.30 hod., děti mohou část odpočinku trávit klidovými činnostmi (kreslením, prohlížením knih, hry s legem a dalšími klidnějšími činnostmi).

Stravování:

Ke stravování je přihlášeno 24 dětí z MŠ, některé po obědě odcházejí domů, ostatní odpočívají.

Režim stravování: viz příloha Provozní řád školní jídelny

Pitný režim:

Je zajištěn během celého dne podle individuální potřeby dětí. Dětem je k dispozici čaj, džus, voda.

Otužování:

Vzduchem - větrání: ráno na WC, ve třídě, před pohybovými činnostmi, během dne dle potřeby a při teplotě nad 22 stupňů, při pobytu venku

Vodou - omývání obličeje po odpoledním odpočinku

Vhodným oděvem - při pobytu ve třídě i při pobytu venku

5. Způsob zajištění vhodného mikroklimatu, osvětlení

Způsob a intenzita větrání a vytápění

Budova je vytápěna vytápěním s vlastním regulačním systémem, který je nastaven na požadovaných 20 – 22 stupňů, kontrola je prováděna nástěnným teploměrem ve třídě, umístěným 1,5 m nad podlahou. Větrání je prováděno denně před příchodem dětí do MŠ, během dne dle potřeby, a podle meteorologických podmínek otevíráním oken.

Ochrana před oslněním a narušením zrakové pohody

Regulaci denního světla zajišťují žaluzie na oknech třídy, které jsou rovněž umístěny ve školní kuchyni. Osvětlení je stropní, vyhovující.

Zásobování pitnou vodou: z veřejného vodovodu

6. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců

Děti mají právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby poskytované školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- b) na jednání přiměřené svému věku a jednání v souladu s Úmluvou o právech dítěte
- c) na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ

MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a MŠ.

Povinnosti dětí:

- a) dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- b) řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- c) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy
- d) dodržovat pravidla slušného chování
- e) chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- f) dodržovat pravidla hygieny

Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání jejich dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji učení, k tomuto účelu mají kdykoliv právo vyžádat si konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- c) na informace a poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona
- d) podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí
- e) spolupracovat při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů

Povinnosti zákonných zástupců dětí:

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ a při příchodu aby bylo vhodně a čistě upraveno
- b) na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- e) nenarušovat provoz mateřské školy
- f) ukončit docházku dítěte do MŠ, pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- g) řádně hradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání

- h) vyzvedávat dítě z MŠ nejpozději do konce provozní doby. V případě, že si rodič dítě nevyzvedne, pedagogický pracovník ho telefonicky vyzve a počká do jeho příchodu. Opakování tohoto porušení je považováno za přestupek proti školnímu řádu.

Práva a povinnosti všech zaměstnanců školy:

- a) zaměstnanec školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- b) zaměstnanec školy má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- c) je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- e) nepřijmout do mateřské školy dítě s nachlazením či jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí

Pedagogický pracovník je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- b) chránit a respektovat práva dítěte
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- e) 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 přišel do styku
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

7. Úplata za předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen platit úplatu za vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, platí i pro dítě s odkladem školní docházky.

Výši úplaty na následující školní rok stanovuje ředitelka školy na období školního roku a je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole nejpozději 30. června předcházejícího školního roku. Výpočet výše měsíční úplaty je stanoven vyhláškou č.14/2005 Sb., o

předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů. Po dohodě se zákonnými zástupci dětí je úplata je hrazena v hotovosti vedoucí ŠJ vždy do patnáctého dne následujícího měsíce.

8. Zápis dětí do mateřské školy

Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání pro děti zpravidla ve věku od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu podání žádostí přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok v období od 2. května do 16. května a zveřejní je způsobem obvyklým.

Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ, popř. o stanovení zkušebního pobytu dítěte podle § 34 zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

Zákonní zástupci přihlašují své dítě k docházce do MŠ pro následující školní rok formou zápisu (rodiče přijdou s dítětem, vyplní žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání) a následně obdrží rozhodnutí ředitelky školy o přijetí (nepřijetí) dítěte do mateřské školy. Při zápisu předloží platný občanský průkaz a rodný list dítěte. Následně doloží potvrzení od lékaře o zdravotní způsobilosti a řádném očkování dítěte. Při přijímání dětí je třeba respektovat §50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, tj. přijímat jen děti pravidelně očkované nebo mající doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže podrobit očkování pro trvalou kontraindikaci. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

O přijetí dítěte do mateřské školy zpravidla k 1. září běžného roku rozhodne ředitelka školy písemnou formou do 30 dnů od podání žádosti o přijetí dítěte zákonným zástupcem v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád. Ředitelka školy může stanovit zkušební dobu pobytu dítěte v MŠ, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

O přijetí dětí v případě že počet přihlášených dětí přesahuje kapacitu školy, rozhoduje ředitel školy na základě předem stanovených kritérií. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

Dítě může být přijato do MŠ i v průběhu školního roku, pokud kapacita školy dovoluje.

9. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím

není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

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 ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní 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 vzdělávání nebo úhradu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

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

- v rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou seznamovány se zdravým životním stylem
- v celém objektu mateřské školy (tj. budova i zahrada) je přísný zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.
- případné deformující vztahy mezi dětmi se řeší již v jejich počátcích ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení
- všichni pracovníci mateřské školy se spolupodílejí na vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky školy a mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí

12. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Dle § 29 školského zákona:

Mateřská škola při vzdělávání a s ním spojenými činnostmi přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj.

MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu dětí při vzdělávání.

MŠ vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při vzdělávání a činnostech s ním spojenými, vyhotovuje záznamy o úrazech a řídí se vyhláškou č.64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů.

Péče o zdraví a bezpečnost:

- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický zaměstnanec převezme od zákonného zástupce či pověřené osoby, až do doby, kdy jej pedagogický zaměstnanec předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Do MŠ lze přivést pouze dítě zdravé, které nemá příznaky onemocnění, či infekce (kašel, rýma, průjem, zvracení, teplota..). Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický zaměstnanec v případě podezření, že dítě není zdravé, požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby potvrzení od lékaře, že je dítě způsobilé ke vzdělávání. Totéž se vztahuje i na děti po úraze (zlomeniny..). Dětem v MŠ nelze podávat žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, antibiotika, sprej do nosu apod.
- **Výskyt každého infekčního onemocnění** v rodině je zákonný zástupce povinen neprodleně ohlásit pedagogickému zaměstnanci (neštovice, žloutenka apod.).
- **Při náhlém onemocnění** dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci ihned telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z MŠ vyzvednout.
- Pedagogičtí zaměstnanci zodpovídají za dodržování hygienických zásad (mytí rukou), za mikroklimatické podmínky (osvětlení, větrání, teplotu vzduchu ve třídě). Tomu přizpůsobují

oblečení dětí. Dále dbají na pitný režim dětí. Denní pobyt venku přizpůsobují klimatickým podmínkám.

13. Opatření v průběhu vzdělávací činnosti

- učitelka při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům a nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
- při TV aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě, před cvičením zkontroluje tělocvičné nářadí
- při převlékání v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku, neprodluhuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně

14. Opatření při pobytu dětí venku

- při pobytu dětí mimo území MŠ zodpovídá jeden pedagogický zaměstnanec za bezpečnost 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let, 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi děti od 2 do 3 let a 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 postižené děti
- při pobytu venku zajišťuje učitelka bezpečnost dětí
- při vycházkách učí učitelky děti chodit ve dvojici, v zástupu tak, aby maximálně zajistily jejich bezpečnou chůzi, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím,
- učitelky dbají na bezpečnost při přecházení vozovky, k čemuž používají terčík, vesty a průběžně seznamují děti s pravidly chování na ulici a v dopravě (přechody pro chodce)

15. Opatření při úrazu

- v případě školního úrazu je pedagogický zaměstnanec povinen zajistit dítěti prvotní ošetření, případně i lékařské vyšetření
- bezodkladně jsou informováni zákonní zástupci dítěte a vedení školy
- za školní úraz je považován úraz, který se stal v přímé souvislosti se vzdělávací činností (v MŠ, při akcích konaných školou mimo MŠ) od doby převzetí do doby předání dítěte zákonnému zástupci, či pověřené osobě
- každý i drobný úraz je zaznamenán do knihy úrazů
- úraz, při kterém bylo nutné ošetření lékaře a následuje alespoň jednodenní absence v mateřské škole z důvodu úrazu, vyplní učitelka *Záznam o školním úrazu*

16. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení se svěřenými hračkami, hrami, školními potřebami, tělovýchovným náčiním a školním majetkem, dále jsou soustavně vedeny k čistotě a pořádku svého pracovního místa a nejbližšího okolí. Před odchodem ze třídy jsou děti vedeny k úklidu hraček, svého pracovního místa a jeho okolí. Dětem je přísně zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači.

17. Dohoda o docházce do školy

(1) Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte

navrhne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy „celodenní“, nebo „polodenní“, nebo „omezená“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývajících dobu“), určí typ docházky dítěte do školy „na zbývajících dobu“.

(2) Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.

(3) Nedojde-li k uzavření dohody o docházce bezvýjimečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou podle odst. 2, dohodne škola se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dotčené dítě zahájit vzdělávání ve škole.

(4) Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě; odst. 1 až 3 se použijí obdobně s tím, že v případě souhlasu s návrhem změny docházky dítěte ředitelka školy opatří žádost zákonného zástupce doložkou „Souhlasím s touto změnou.“ a připojí datum, svůj podpis a razítko školy; zákonný zástupce obdrží kopii své takto schválené žádosti. V případě, že ředitelka školy nesouhlasí se změnou dohody o docházce dítěte navrženou zákonným zástupcem dítěte, sdělí do 30 dnů od doručení návrhu písemně zákonnému zástupci dítěte důvody, pro které s navrženou změnou docházky dítěte do školy nesouhlasí.

(5) Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, a na něž je navázána docházka dítěte na zbývajících dobu, je možné dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.

(6) Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole, a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

18. Povinná docházka do MŠ

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 se vztahuje na:

- státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- cizince, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů,
- účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá pravidelně v pracovních dnech mimo dny, které připadají na období školních prázdnin v ZŠ. Je organizováno v době od 8.30 do 12.30 hodin. Rodiče jsou povinni omlouvat dítě při neúčasti ve vzdělávání. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Dalším způsobem plnění povinné předškolní docházky je individuální vzdělávání dítěte. Zvolí-li rodič tuto formu, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.

Zákonný zástupce předškolního dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání.

Zákonný zástupce má právo volby mateřské školy (včetně soukromé mateřské školy).

Jinak se dítě vzdělává ve své spádové MŠ. Spádovost určuje zřizovatel vyhláškou.

19. Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí ve školách

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

Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Vzdělávat se distančním způsobem jsou děti povinny. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

20. Závěrečná ustanovení

Tento školní řád ruší Školní řád mateřské školy ze dne 20. 11. 2018 s účinností a platností od 1. 12. 2018.

Ve Lhotkách dne 31. 8. 2020, s účinností a platností od 1. 9. 2020.

Mgr. Eva Součková
ředitelka školy