



Mateřská škola Stěbořice, příspěvková organizace

747 51 Stěbořice 57

IČO: 709 656 33

č. j.: MŠ Stěb. 5/2021

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY

Zpracovala:
Mgr. Miroslava Stonišová



Ředitelka Mateřské školy Stěbořice v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění pozdějších předpisů vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci ve škole podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.



Obsah

1	Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.....	5
1.1	Základní cíle předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program.....	5
1.2	Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	5
1.3	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	6
1.4	Povinnosti zákonných zástupců.....	6
1.5	Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	7
2	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy	8
2.1	Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	8
2.2	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání.....	8
2.3	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	9
2.3.1	Distanční vzdělávání	9
2.4	Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.....	10
2.5	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci ze vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	10
2.6	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání	11
2.7	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci	11
3	Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	12
3.1	Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	12
3.2	Ukončení předškolního vzdělávání	13
4	Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění	14
4.1	Na koho se povinné předškolní vzdělávání vztahuje?	14
4.2	Povinnosti zákonných zástupců.....	14
4.3	Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání	14
4.4	Individuální vzdělávání dítěte	15
5	Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami	16
6	Vzdělávání dětí mimořádně nadaných	17
7	Provoz a vnitřní režim MŠ	17
7.1	Podmínky provozu a organizace.....	17
7.2	Vnitřní režim.....	18
7.2.1	Kritéria zařazení dětí do tříd.....	18
7.3	Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci	18
8	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	20



8.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	20
8.2	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	21
8.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	23
9	Zacházení s majetkem mateřské školy	24
9.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	24
9.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	24
10	Poskytování informací rodičům	24
11	Zákaz kouření v mateřské škole	25
12	Závěrečná ustanovení	25



1 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1 Základní cíle předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole se zaměřením na:

- výchovu dětí ke zdravému životnímu stylu, vytváření návyků a dovedností, osvojování poznatků, takovými způsoby výchovy, které jsou pro děti předškolního věku přirozené,
- individuální přístup ke každému dítěti,
- samostatné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně,
- rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím prožitkového učení,
- spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Každá třída má svůj program, který respektuje režim dne a je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších předpisů.

1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

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



- Vyjadřovat svobodně svůj názor své učitelce ve všech věcech, které se ho týkají; tento názor má být vyjádřen adekvátní formou, přičemž tomuto musí být věnována patřičná pozornost.
- Být ochráněn před fyzickým nebo psychickým násilím a nedbalým zacházením - nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat.
- Požádat o pomoc nebo radu kohokoli z pracovníků školy – pokud se dítě cítí v jakékoli nepohodě nebo má nějaké trápení. Učitelka nebo jiný pracovník je povinnen tomu věnovat patřičnou pozornost.

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

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

1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo pěstouni dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. 3 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, nebo které mohou ohrožovat vzdělávání jiných dětí v MŠ;
- informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte, jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné;



- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, zejména změnu adresy bydliště, telefonního čísla, název zdravotní pojišťovny, u které je dítě přihlášeno apod.,
- sledovat pokyny a oznámení na informačních nástěnkách a na webových stránkách školy,
- respektovat organizaci provozu a vzdělávání školy, školní řád a ostatní vnitřní předpisy organizace.

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.5 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- uklidit prostor a hračku po dokončení hry;
- postupná samostatnost při osobní hygieně;
- upevňovat společenské návyky;
- oznámit svůj odchod ze třídy;
- dodržovat pravidla bezpečnosti;
- mluvit slušně, neskákat do řeči;
- neničit práci druhých ani majetek školy;
- chovat se k ostatním slušně, akceptovat je a tolerovat, respektovat pokyny učitelky.
- být v případě mimořádných opatření vybaven ochrannými prostředky dýchacích cest a používat je předepsaným způsobem.



2 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

2.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou, která ředitelku informuje. Tyto změny nelze provádět v průběhu měsíce.

2.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně učitelce mateřské školy v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde jsou děti z organizačních důvodů spojeny, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 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 podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka MŠ
 - a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na úřad OSPD.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka MŠ předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s



dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

2.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný u vstupu do MŠ a o třídním vzdělávacím programu, který je uložen na jednotlivých třídách.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte – konzultace lze individuálně dohodnout.
- Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce na třídních schůzkách, zpravidla 1-2x za rok, o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Mateřská škola poskytuje zákonným zástupcům pravidelné konzultační hodiny, vždy po předchozí domluvě s učitelkou.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, ve kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka z třídy, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

2.3.1 Distanční vzdělávání

V souladu s ustanoveními § 184a školského zákona pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, stanovena:

- **a) povinnost mateřské školy zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,**
- **b) povinnost dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se tímto způsobem vzdělávat.**

Vzdělávání distančním způsobem bude probíhat **formou asynchronní výuky – tzn. že děti pracují se svými rodiči na zadaných úkolech v jimi zvoleném čase vlastním tempem.** Bude se jednat především o plnění praktických úkolů využívajících



přirozené podmínky dětí v jejich domácím prostředí – tvořivé práce, aplikace znalostí a dovedností v praxi, projekty zaměřené na samostatnou práci dítěte. Těžiště vzdělávání bude spočívat především v inspirativních typech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

Distanční vzdělávání mateřská škola přizpůsobí podmínkám dětí plnících povinné předškolní vzdělávání a zajistí pravidelnou a průběžnou komunikaci s dítětem způsobem odpovídajícím jeho možnostem, technickému vybavení a rodinným podmínkám. Prostřednictvím emailu, a po dohodě se zákonnými zástupci, bude zajištěna komunikace pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci dětí. Mateřská škola bude předávat informace rodičům koncentrovaně, v pravidelných intervalech s dostatečným předstihem. Učitelky budou průběžně monitorovat zapojování jednotlivých dětí a poskytovat rodičům individuální podporu a zpětnou vazbu. Při hodnocení budou učitelky používat slovní hodnocení s formativní zpětnou vazbou prostřednictvím emailu. Toto hodnocení bude průběžné a bude směřovat dítě ke splnění cíle. Ve větší části se bude uplatňovat také sebehodnocení dětí, které posiluje dovednost hodnotit své vědomosti a dovednosti. Absenci při distanční výuce se bude posuzovat podle zapojení do vzdělávání a zpětné vazby při plnění úkolů a aktivit.

2.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném časovém předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím webových stránek MŠ a písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatnách jednotlivých tříd nebo u vstupu do MŠ. Na všech akcích společných s rodiči, které pořádá mateřská škola, si odpovědnost za své dítě nese sám rodič.

2.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci ze vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti telefonicky nebo osobně mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku MŠ o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání a taktéž informují o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních



potíží a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Zjevně nemocné dítě učitelka ráno od zákonného zástupce nepřevzme. Pokud bude rodič učitelku nutit k převzetí, bude to oznámeno na OSPOD. (Úmluva o právech dítěte – nemocné dítě má právo na ošetření, rodič má povinnost postarat se o dítě vzhledem k jeho aktuálnímu zdravotnímu stavu).

- **Poskytování zdravotní podpory žákům**

Zdravotní podporu škola poskytuje žákům výhradně tehdy, je-li z časových důvodů nezbytné provést příslušné laické úkony jako je medikace apod. během pobytu dítěte ve škole. Neodkladné stavy budou řešeny bez zbytečného prodlení za pomoci zdravotnické záchranné služby. Laické úkony mohou na žádost rodičů provádět zaměstnanci školy, pokud jsou k nim proškolení, jen pokud s touto činností sami souhlasí a pokud byl uzavřen písemný plán podpory. Tuto činnost nelze zaměstnanci školy bez jeho souhlasu nařídit. Odpovědnost za zajištění zdravotní podpory dětem nesou zákonní zástupci dítěte, ti pak musí zajistit podporu jinou osobou, než je zaměstnanec školy. Pokud bude podpora poskytnuta jinými osobami, škola pro to vytvoří vhodné podmínky podle svých možností. K provedení zdravotních výkonů škola sama takovou osobu nezajišťuje, pouze umožní poskytování zdravotních služeb v prostorách školy.

2.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání

Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě. Bezúplatné předškolní vzdělávání se bude poskytovat všem dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 let, tzn. až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku v ZŠ – v případě OŠD (účinnost od 1. 9. 2017).

Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky uvedené v informacích na nástěnce a přihlášce ke stravování.

2.7 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

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



3 Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O termínech podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je veřejnost informována prostřednictvím plakátu a webových stránek školy. O zařazení dítěte rozhoduje ředitelka školy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzený pediatrem o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci;
- občanský průkaz;
- rodný list dítěte;

Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání odevzdá:

- evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem,
- písemné pověření k vyzvedávání dítěte,
- přihlášku ke stravování,
- vstupní záznamový list.

Ředitelka mateřské školy přijímá děti na základě kritérií o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, které jsou každý rok aktualizovány:

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (od 1. 9. 2017).
- Dítě, které se podrobilo se stanoveným očkováním a má doklad, že je proti nákaze imunní (děti mladší 5 let).
- Do MŠ zřízené obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou:
 - nejméně čtvrtého roku věku (od 1. 9. 2017)
 - nejméně třetího roku věku (od 1. 9. 2018)
 - nejméně druhého roku věku (od 1. 9. 2020) a mají ve školském obvodu místo trvalého pobytu („spádová mateřská škola“).

Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí uvedených výše.

Při přijetí dohodne ředitelka se zákonným zástupcem:



- dny docházky do MŠ
- délku pobytu v těchto dnech

Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

3.2 Ukončení předškolního vzdělávání

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

- se dítě bez omluvy ZZ nepřetržitě neúčastní PV po dobu delší než dva týdny,
- ZZ závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo SPZ,
- ZZ opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady,
- pokud rodič zatají skutečnosti, nebo nepředá informace, které mají vliv na vzdělávání dítěte anebo ohrožují vzdělávání jiných dětí,
- bude dítě svým chováním a jednáním ohrožovat zdraví a bezpečnost druhých dětí

Od září 2017 nelze ukončit předškolní vzdělávání z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.



4 Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

Předškolního vzdělávání je povinné pro 5 leté děti od začátku následujícího školního roku do zahájení povinné školní docházky (PŠD). Předškolní vzdělávání je pro dítě povinné ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu („spádová mateřská škola“).

4.1 Na koho se povinné předškolní vzdělávání vztahuje?

- Státní občany ČR, kteří pobývají na území ČR déle než 90 dnů.
- Občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů.
- Jiné cizince pobývající na území ČR déle než 90 dnů.
- Účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

4.2 Povinnosti zákonných zástupců

- Zákonný zástupce dítěte (dále jen ZZ) je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (pokud dítě ještě nedochází do MŠ).
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu. Pokud ZZ dítěte zvolí jinou MŠ, než odpovídá jeho školskému obvodu, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu nejméně 4 hodiny denně – od 8 – 12 hodin, mimo dny školních prázdnin.
- Dítě ale může mateřskou školu navštěvovat i ve dnech školních prázdnin a po celou dobu provozu.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omlouvat každou nepřítomnost dítěte v MŠ osobně, telefonicky nebo emailem ze zdravotních a jiných důvodů do 3 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte.
- Po návratu do MŠ doloží důvody nepřítomnosti písemně na příslušném formuláři.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte (potvrzení lékaře), zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

4.3 Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

1. Individuální vzdělávání dítěte (bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ).
2. Vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
3. Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění PŠD.



ZZ dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle bodu 2. a 3. je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost PV dítěte.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

4.4 Individuální vzdělávání dítěte

- ZZ dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno a oznámit to ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o ind. vzdělávání doručeno ředitelce MŠ s uvedením období a důvodů.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno, důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- V měsíci prosinci a v měsíci březnu daného školního roku bude zákonný zástupce vyzván, aby se dostavil do mateřské školy k ověření osvojování očekávaných výstupů dítěte.
- Pokud se ZZ nedostaví s dítětem k ověření a to ani v náhradním termínu, ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte a dítě musí ihned nastoupit ke vzdělávání do MŠ.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí ZZ dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.



5 Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami přizpůsobujeme prostředí a podmínky vzdělávání tak, aby maximálně vyhovovalo jejich možnostem a potřebám. Vytváříme optimální podmínky k rozvoji jejich osobnosti, k učení i ke komunikaci s ostatními. Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrná opatření se dělí do pěti stupňů podle § 16 školského zákona v platném znění. Mateřská škola stanovuje a realizuje podpůrná opatření prvního stupně.

Podpůrná opatření prvního stupně:

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy a ta jej schválí.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka mateřské školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 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 ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitelka mateřské školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Přiznané podpůrné opatření druhého až pátého stupně jsou podkladem pro tvorbu individuálního vzdělávacího plánu (IVP), které zpracovává mateřská škola na základě doporučení ŠPZ. IVP má písemnou podobu, sestavuje ho učitelka z třídy, ve které je dítě zařazeno na základě doporučení ŠPZ a konzultuje ho s ředitelkou MŠ, která ho schválí. IVP je vyhodnocován průběžně a může být během roku upravován dle potřeb dítěte. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracuje MŠ se zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními.



6 Vzdělávání dětí mimořádně 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 (více příloha ŠVP PV – č. j. MŠ Stěb. 64-2/2015).

7 Provoz a vnitřní režim MŠ

7.1 Podmínky provozu a organizace

Mateřská škola Stěbořice je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 16.00 hodin.

Obsahuje 2 třídy:

Mateřská škola Stěbořice č. 57 - 2 třídy (kapacita 56 dětí)

Údaje o zařízení :

Název:	Mateřská škola Stěbořice, příspěvková organizace
Sídlo:	Stěbořice 57
Adresa:	747 51 Stěbořice 57
Identifikátor:	600 141 811
IČO:	709 656 33
Telefon:	553 661 014

Statutární zástupce: Mgr. Miroslava Stonišová – ředitelka mateřské školy

Zřizovatel:	OBEC Stěbořice, 747 51 Stěbořice 28
Telefon:	553 661 017

- V měsících červenci a srpnu, případně v obou měsících může ředitelka mateřské školy, podle místních podmínek, stanovený provoz MŠ omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka MŠ zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je stanoveno v odstavci prvním. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.



- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném časovém předstihu před jejich zahájením.

7.2 Vnitřní režim

Předškolní vzdělávání dětí se uskutečňuje podle stanoveného školního vzdělávacího programu a probíhá v následujícím základním denním režimu:

Scházení dětí v 1. třídě*, spontánní hra, komunitní kruh, činnosti vycházející z třídního kurikula, pohybové aktivity	6,30 – 9,45
hygiena, přesnídávka	8,15 – 8,45
pobyt venku	9,45 – 11,45
hygiena, oběd	11,45 – 12,15
odpočinek dětí, poslech četby, spánek	12,15 – 14,00
	(odlišně starší děti)**
průběžná osobní hygiena, svačina	14,15 – 14,45
odpolední činnosti, pohybová aktivita, volná hra, doplňkové činnosti	14,45 – do rozchodu dětí domů.

V 15 hodin dochází ke sloučení obou tříd, děti z 2. třídy přechází do 1. třídy, odkud se rozcházejí domů.

* Scházení dětí v 1. třídě do příchodu druhé učitelky.

**Starší děti mají po obědě odpočinek s poslechem pohádky do 12,45 hod. (než se uklidí třída) a potom mají aktivity zaměřené na budování předškolních dovedností a hru. Ostatní děti – spánek, respektování individuálních potřeb spánku – u dětí s nižší potřebou spánku – možnost klidových aktivit. Spícím dětem je ponechána možnost dospívání.

V případě pěkného počasí mohou všechny aktivity probíhat na zahradě MŠ při dodržení všech předpisů a norem. Časy činností jsou orientační s tím, že učitelky aktuálně reagují na momentální situaci a zájem dětí. Pevné časy jsou pro základní péči – dobu jídla a odpočinku z důvodu respektování biorytmu dětí.

7.2.1 Kritéria zařazení dětí do tříd

Děti se do tříd zařazují podle věku do výše kapacity stanovené právními předpisy aktuálními vždy v daném roce. V 1. třídě (přízemí) jsou zařazeny děti zpravidla od 2 do 5 let, ve 2. třídě (1. NP) jsou zařazeny děti ve věku zpravidla od 5 do 7 let (v případě odkladu školní docházky).

7.3 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Děti se postupně scházejí v 1. třídě. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).



Privádění a převlékání dětí: Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Předávání a vyzvedávání dětí: Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti až ke třídě, osobně je předat učitelce MŠ, která za děti zodpovídá až od jejich předání. Zákonní zástupci nenechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.30 hod. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Zákonní zástupci si své dítě vyzvedávají ve třídě, jsou povinni se prezouvat. Chovají se a jednají tak, aby nenarušovali činnosti a stanovená pravidla - děti si uklízejí po sobě hračku, rozloučí se s kamarády, s paní učitelkou.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

V případě, že zákonní zástupci potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno, při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti svačinu s sebou – pokud to umožňují hygienické normy. Rodiče mohou volit dobu vyzvedávání dítěte.

Délka pobytu dětí v MŠ:

Všechny děti jsou přijaty k celodenní docházce. Vlastní délka pobytu dítěte v MŠ se uskutečňuje podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Po dohodě s MŠ může dítě chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem nebo bez obědu.

Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, musí se stravovat.

Způsob omlouvání dětí:

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky

Obědy je nutné odhlásit nebo přihlásit do 12,00 a to vždy den předem.

Neodhlášený oběd – v případě náhlého onemocnění si mohou rodiče oběd vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, a to od 11.30 do 12.00 hodin. (Platí pouze v první den nepřítomnosti). Dítě má nárok na dotované stravné, pokud se účastní předškolního vzdělávání. V případě neodhlášené stravy bude zákonný zástupce hradit celou hodnotu stravy.

Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny denně s přihlédnutím na jejich potřeby a za vhodných podmínek, které neohrozí jejich zdraví a bezpečnost. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, náledí, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10° C atp.

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





8 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte 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 učitelů MŠ tak, aby na jednoho učitele MŠ připadlo nejvýše

- a) 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 ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost určí ředitelka MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet učitelů MŠ nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelé MŠ a pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Projevy šikanování mezi žáky, tj. fyzické násilí, omezování osobní svobody, ponižování, zneužívání informačních technologií k znevažování důstojnosti apod., kterých by se dopouštěl kdokoli vůči komukoli (děti i dospělí), jsou v prostorách školy a při všech školních akcích a aktivitách přísně zakázány a jsou považovány za vážný přestupek proti školnímu řádu. V případě takovýchto projevů chování jsou informováni zákonní zástupci a dle platných zákonů má škola ohlašovací povinnost vůči některým dalším institucím (jako je např. orgán sociálněprávní ochrany dítěte, Policie ČR apod.)

Do mateřské školy patří pouze děti zdravé. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí, má učitelka MŠ právo při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby, **nepřijmout dítě do mateřské školy s viditelným onemocněním** a případně požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Za zdravotní stav dítěte zodpovídají rodiče.

Při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, bolesti břicha atp.) nebo při úrazu vyžadujícím lékařskou péči v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o své dítě.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění zpět do MŠ, si ve specifických situacích může vyžádat učitelka MŠ od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Při výskytu infekčního onemocnění u dítěte v mateřské škole, (včetně výskytu vši) bude toto dítě neprodleně odděleno od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření infekce. Zároveň budou zákonní zástupci informováni o onemocnění dítěte, a vyzváni k jeho vyzvednutí z mateřské školy. O výskytu infekčního onemocnění (včetně vši) na mateřské škole (popřípadě v obci), budou zákonní zástupci dětí informováni na nástěnkách v šatnách dětí. V případě výskytu infekčního onemocnění (včetně vši) u dítěte doma, informují zákonní zástupci mateřskou školu o této skutečnosti.

8.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech;
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci;
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky;



- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny;
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč;
- za snížené viditelnosti používají děti v útvaru předepsané „zviditelňující“ vesty.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) 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.

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy;
- pokud jsou nástroje určeny dětem, zajišťují pedagogičtí pracovníci neustálý dozor při prováděných činnostech tak, aby nedošlo k úrazu.

Děti mohou do třídy přinášet vlastní hračky na základě domluvy s učitelkami jednotlivých tříd při respektování dohodnutých pravidel, avšak na vlastní zodpovědnost. **Nesmí nosit do MŠ různé zbraně, i napodobeniny, ostré předměty atp.** Pokud děti jezdí spolu se zákonnými zástupci na kole nebo koloběžce, tyto prostředky nemohou ponechat v mateřské škole.

Škola nedisponuje prostory k uschovávání kol a koloběžek dětí.

Projevy dětí, rodičů a dospělých vůbec v průběhu dne v mateřské škole nesmí ohrožovat ani narušovat soukromí či osobní svobodu kteréhokoli dítěte nebo dospělého.

Přítomní zákonní zástupci v mateřské škole (případně další osoby) jsou povinni se řídit školním řádem a respektovat pravidla chování jak ve třídě, (budově MŠ) tak i na zahradě.



Každý účastník je povinen:

- respektovat pokyny zaměstnanců MŠ – učitelek a provozních pracovníků;
- dbát na bezpečnost svou, svého dítěte při společné činnosti;
- chovat se slušně a ukázněně tak, aby neohrožoval ostatní a ani sám sebe;
- dodržovat čistotu, pořádek a neničit zařízení (v případě poškození nebo zničení bude MŠ vymáhat náhradu);
- po vyzvednutí svého dítěte neprodleně opustit budovu MŠ nebo přilehlou zahradu

Je zakázáno:

- vodit na pozemek mateřské školy zvířata;
- jezdit v areálu MŠ na kole, kolečkových bruslích apod.;
- vjíždět na pozemek mateřské školy osobními a užitkovými automobily mimo zaměstnance mateřské školy a zajišťovací služby;
- svévolně vstupovat do tříd nebo jiných prostor školy bez přítomnosti zaměstnance školy;
- vstupovat na zahradu při dešti, sněžení a náledí;
- kouřit, konzumovat alkoholické nápoje, užívat omamné látky;
- užívat herní a sportovní zařízení a nářadí a jiné předměty bez souhlasu pedagogické pracovnice;
- znečišťovat prostor, dvůr a pozemek školy.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening 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 pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.



9 Zacházení s majetkem mateřské školy

9.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole dohlížejí pedagogičtí pracovníci na děti, aby zacházely šetrně s učitelnými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

9.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy, pro převzetí dítěte a převlečení do oblečení, ve kterém odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícími se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství 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.
- Školní budovy jsou přístupné v době provozu mateřských škol. Každý z pracovníků mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

10 Poskytování informací rodičům

Informace jsou poskytovány:

- na třídních schůzkách a školních akcích,
- na nástěnkách v šatnách dětí,
- na www stránkách školy,
- individuálně učitelkami ve třídě,
- ředitelkou, zástupkyní nebo vedoucí školní jídelny v kanceláři.

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná – li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka se zákonným zástupcem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

Ochrana osobních údajů

- Vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupcích v MŠ se řídí zákonem o ochraně osobních údajů v platném znění.



- Zveřejňování fotografií a videozáznamů dětí na webových stránkách školy a jinde se uskutečňuje se souhlasem zákonných zástupců. Tento souhlas se poskytuje na dobu pobytu dítěte v MŠ a dále na další roky pro účely výzdoby MŠ, prezentace.

11 Zákaz kouření v mateřské škole

V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách, zákaz požívání alkoholu, zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

12 Závěrečná ustanovení

Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí každoročně seznamováni při zápisu do mateřské školy a na třídních schůzkách.

Školní řád je k dispozici na informační nástěnce pro rodiče a na webových stránkách školy. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Ruší se předchozí znění tohoto předpisu ze dne 25. 9. 2020

Školní řád nabývá účinnosti 1. 3. 2021

Zpracovala: Mgr. Miroslava Stonišová
ředitelka školy

Ve Stěbořicích dne 28. 2. 2021

