

Mateřská škola Jiřkovice, okres Brno – venkov, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY



Číslo jednací:	MŠ Jir. 76 / 2017
Vypracovala:	Mgr. Zuzana Havlíčková
Pedagogická rada projednala dne:	31. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti dne:	1. 9. 2017

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Ředitelka Mateřské školy, Jiřkovice, okres Brno-venkov, příspěvkové organizace, Mgr. Zuzana Havlíčková v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

OBSAH:

I. Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program	3
2. Základní práva a povinnosti děti přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	4
4. Povinnosti zákonných zástupců	4
5. Práva pedagogických pracovníků	5
6. Povinnosti pedagogických pracovníků	5
II. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	5
7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	5
8. Povinné předškolní vzdělávání	6
9. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ	7
III. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy	8
10. Podmínky pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování	8
11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	9
12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	9
13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	10
14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole	10
15. Základní pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí a zaměstnanců mateřské školy	10
IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	11
16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	11
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	11
18. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci	12
19. Způsob omlouvání dětí, které neplní povinnou předškolní docházku:	13
20. Odhlašování a přihlašování obědů:	13
21. Odhlašování odpolední svačiny v MŠ	13
22. Pobyt venku:	13
23. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními	13
24. Vzdělávání dětí nadaných	14
V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	14
25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	14
26. Ochrana zdraví	16
27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	17
VI. Zacházení s majetkem mateřské školy	17
28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	17
29. Zabezpečení budovy MŠ	17
30. Další bezpečnostní opatření	17
VII. Závěrečná ustanovení	18

I. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- 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 v mateřské škole. Je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu a je zveřejněn na nástěnce u vstupu do MŠ Jiřkovice a na webových stránkách školy www.jirikovice.cz / mateřská škola

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“) v platném znění.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

2. Základní práva a povinnosti děti 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.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte, zejména z článků

13. Dítě má právo na svobodu projevu
19. Dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
23. Postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňující aktivní účast dítěte ve společnosti.
27. Dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
28. Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání

29. Dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
31. Dítě má právo na svobodnou hru

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

- Kdykoliv se napít.
- Jít kdykoliv na toaletu.
- Jíst pouze tolik a to, co chtějí.
- Být vždy vyslechnut.
- Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání.
- Aby jim dospělý pomohl, když potřebují.
- Kdykoliv si během dne odpočinout.
- Být oslovovány tak, jak jsou zvyklé z domova, nebo jak chtějí.
- Dokončit hru.

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- Hrát si tak a podle toho, který „koutek“ si zvolí.
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
- Samostatně používat WC.
- Být samostatný při hygieně (mytí rukou, použití kapesníku).
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc).
- Říci učitelce, když chtějí odejít do šatny.
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- Neničit práci druhých.
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit).
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- 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,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- označit všechny věci dětí. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí.

5. Práva pedagogických pracovníků:

- v souladu s novelizací školského zákona se k 1. 9. 2017 doplňují takto (§ 22a, § 22b) 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,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků podle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vzdělávací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od dvou let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34, odst. 1 školského zákona).
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34, odst. 1 školského zákona).
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. 5. do 15. 5.). O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, zveřejnění na www stránkách školy a hlášení obecního rozhlasu (§ 34, odst. 2 školského zákona).
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - přihlášku dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem, podepsanou zákonnými zástupci,

- evidenční list dítěte,
- dohodu o docházce dítěte
- přihlášku ke stravování.
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34, odst. 2 školského zákona).
- Kritéria musí obsahovat postupnou nárokovost dětí na předškolní vzdělávání:
 - nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, na přijetí do spádové mateřské školy,
 - přijetí dětí s trvalým pobytem v obci Jiřkovice,
 - přijetí dětí čtyřletých od 1. 9. 2017,
 - přijetí dětí tříletých od 1. 9. 2018,
 - přijetí dětí dvouletých od 1. 9. 2020.
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte si mohou rodiče vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek www.jirikovice.cz.
- 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)
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tento bod se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou.
- K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se také přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně, předloží doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení.
- V měsíci červnu probíhá informativní schůzka pro zákonné zástupce nově přijatých dětí, na které dostanou informace o provozu školy.

8. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a, odst. 2 školského zákona). Pokud zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nepřihlásí, dopustí se přestupku podle § 182 a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Mateřská škola, Jiřkovice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34 a, odst. 2 školského zákona).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to v rozmezí od 8.00 hodin do 12.00 hodin (§1 c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

- Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34 a, odst. 3 školského zákona).
- 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 § 182 a, školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinném předškolním vzdělávání

- Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.
- Každé dítě má svůj omluvný list, do kterého zaznamenává zákonný zástupce důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ.
- Učitelka eviduje školní docházku dětí, v případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34 a, odst. 4 školského zákona).

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34 a, odst. 4).
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno 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 (§ 34, odst. 2 školského zákona).
- Ředitelka mateřské školy zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34 b, odst. 3).
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření (přezkoušení), vedení portfolia dítěte.
- Termín ověření:
 - pondělí druhý týden v listopadu,
 - náhradní termín pondělí v prvním týdnu v prosinci.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34 b, odst. 3).
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34 b, odst. 4).
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34 b, odst. 7).

9. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

- Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.

- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených úplat.
- Rozhodnout o ukončení povinného předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

10. Podmínky pobytu dítěte, způsob a rozsah 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 písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, 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 ředitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
 - se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy,
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT - vykonává dohled nad dítětem, což znamená v praxi zůstat v mateřské škole. Učitelka je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci a policií zajistí

předání dítěte pracovníkovi OSPOD (čl. 3 odst. 1 a čl. 20 Úmluvy o právech dítěte). Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby učitelka velmi uvážlivě posoudila využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby její jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

- Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.
- Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresivní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 2951 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 občanského zákoníku hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady.
- Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě opakovaného narušení provozu mateřské školy může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

11. 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 na nástěnce v šatně mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni 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.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Hovorové hodiny budou probíhat v měsíci listopadu, únoru a květnu.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

12. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při

předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně a na webových stránkách školy.

13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou na t. č. do jednotlivých tříd nebo osobně mateřské škole do sešitu v šatně.
- 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. Oznamení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

14. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ, která je vyvěšena na nástěnce ve vstupní chodbě školy.
- Vzdělání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně dítěti:
 - se speciálními vzdělávacími potřebami a dítěti,
 - dítěti, které plní povinnou předškolní docházku.
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6, odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Úhrada stravného

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného. Úplata je splatná nejpozději do patnáctého dne následujícího měsíce.
- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu školy 107-5387190277/0100

15. Základní pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dětí a zaměstnanců mateřské školy

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní stav, ...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných opatření.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 16.30 hodin.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit. 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.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve smíšených třídách dětí zpravidla od 3 do 6 let.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

Denní režim

provoz třídy 6.30 – 16.30 hodin

6.30 – 9.50	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity
8.00 – 9.00	Individuální práce s předškoláky
8.45 – 9.15	Osobní hygiena, dopolední svačina
9.50 – 12.00	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
12.00 – 13.00	Osobní hygiena, oběd a osobní hygiena dětí, čištění zubů
13.00 – 14.30	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.30 – 14.45	Odpolední svačina, osobní hygiena
14.45 – 16.30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity

dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

Denní režim

provoz třídy 7.30 – 15.30 hodin

7.30 – 9.50	Přechod dětí ze scházecí třídy, volné spontánní zájmové aktivity, pohybové aktivity, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, řízené aktivity,
8.00 – 9.00	Individuální práce s předškoláky
8.45 – 9.15	Osobní hygiena, dopolední svačina
9.50 – 12.00	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
12.00 – 13.00	Osobní hygiena, oběd a osobní hygiena dětí, čištění zubů
13.00 – 14.30	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.30 – 14.45	Odpolední svačina, osobní hygiena
14.45 – 15.30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.
15.30	Ukončení provozu třídy, děti odchází do druhé třídy.

18. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Vstup do budovy školy je zabezpečen čipy. Rodiče obdrželi oproti vratné záloze 100,00 Kč čipy, které jim umožňují vstup do budovy školy v určenou dobu (6.45 – 8.30, 12.30 – 13.00, 14.45 – 16.30). Při odchodu ze školy použijí vypínač na dveřích. V případě, že zákonný zástupce čip nemá, zvoní a čeká na otevření ze třídy. Současně se zazvoněním se postaví do zorného pole kamery u vchodu. Tím je ze třídy kontrolován vstup cizích osob do budovy školy. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Dítě si s učitelkou podávají ruku a zdraví se.
- Rodiče neponechávají 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,
 - rodiče si pro děti chodí do třídy nebo na školní zahradu,
- pokud dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- při vstupu rodičů do třídy jsou povinni se přezouvat
- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 – 13.00 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.45 hod a 16.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost při předávání dítěte do třídy, odhlásí svačinu den předem nebo si ji přijdou vyzvednout.
- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů na základě písemné dohody zákonných zástupců a ředitelky školy.

19. Způsob omlouvání dětí, které neplní povinnou předškolní docházku:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) písemně v sešitě v šatně a to na následující den/dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky do tříd
- d) stravné telefonicky na číslech: 544 243 554 nebo sms 602 240 870

20. Odhlašování a přihlašování obědů:

- Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.
- Stravné se platí bezhotovostním převodem na účet školy.
- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.30 do 13.00 v sešitu v šatně dětí a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek).
- Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11.00 do 11.30 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti).

21. Odhlašování odpolední svačiny v MŠ

- Děti do MŠ jsou přijímány přednostně na celý den, mají proto hrazenou celodenní stravu. Nárok na cenově zvýhodněnou stravu má dítě, které je v době podávání stravy přítomno v MŠ.
- Dítě, které mimořádně odchází domů po obědě, nemá nárok na odpolední svačinu nebo její náhradu. Po dohodě s p. učitelkou si dítě může svačinu přijít sníst do MŠ. Vynášení jídla z MŠ je zakázáno (HACCP – Správná výrobní a hygienická praxe ve stravovacích provozech).
- Svačiny se připravují 30 minut před výdejem, tudíž nelze dát svačinu při odchodu v poledne domů.
- Pokud jde o předem známou nepřítomnost – zapíše zákonný zástupce nepřítomnost do sešitu v šatně nebo pošle sms na telefonní číslo MŠ den předem (velmi využívaný způsob rodiči) z důvodu normování stravy.
- Pokud jde dítě po obědě a není omluveno – má svačinu připravenou v době vydávání jídla – 14.30 – 15.00 hodin.

22. Pobyt venku:

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný víť, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

23. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními

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 (§ 21 školského zákona).

- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém je upraveno organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně po vyhodnocení plánu pedagogické podpory, doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci ve školském poradenském 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 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 školy nebo OSPOD.
- Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11. Vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
- Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. Stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte.
- Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

- v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka, jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména:
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte. **Rodiče jsou bezodkladně vyrozuměni.** Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných MŠ. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ se řídí ustanovením Občanského zákona.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ (mohou zapříčinit např. úraz dítěte...)
- V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče dítě vyzvedli z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz. V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
 - pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče seznámeni s provozním řádem školní zahrady
 - pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ
 - pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat
 - v případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.

26. Ochrana zdraví

- Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené, výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte i s podrobnostmi podávání léku. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče PROHLÁŠENÍ O BEZINFEKČNOSTI.
- Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy - vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Při výskytu vši učitelé nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulózu na ostatní děti. Zbavit děti vši je povinností rodičů.
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v MŠ i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem (písek, modelína, voda, barvy atd.). Do třídy i na pobyt venku je nutné mít jiné oblečení. V létě pak vhodnou pokrývkou hlavy, slunečními brýlemi, ošetřit opalovacím krémem s ochranným faktorem.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s dětmi ven.
- V celém objektu MŠ je zákaz kouření v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.
- Jedenkrát za 14 dní přebírají rodiče k čistému vyprání pyžamo dítěte

- Každý pátek si rodiče odnáší na vyprání ostatní oblečení dětí. Každý ze zaměstnanců školy má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy a kontaktovat telefonicky zákonného zástupce dítěte.

27. 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 pedagogičti pracovníci 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, pracovníky školy a zákonnými zástupci dětí.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

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

29. Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Rodiče mají přidělené čipy, které jsou evidovány u ředitelky školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali sami po budově.

30. Další bezpečnostní opatření

- Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1. 9. 2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2017

Mgr. Zuzana Havlíčková
ředitelka školy