

Mateřská škola Prostějovičky, příspěvková organizace, Prostějovičky 67, 798 03 Plumlov

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.: 2019	Spisový znak Skartační znak A.1.A 5
Vypracovala:	Hana Hradečná
Schválili:	Hana Hradečná, ředitelka MŠ Učitelky: Dana Frélichová Petra Pazderová Jana Krchňavá
Platnost:	od 2.9.2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2.9.2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

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

Čl. I

PŘÁVA 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“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 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.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - d) dostávat v MŠ léky a na zajištění zdravotních úkonů podle vyjádření lékaře v Žádosti o podávání medikace a zajištění zdravotních úkonů v mateřské škole vzhledem ke svému zdravotnímu postižení či oslabení
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- Pokud je dítě v mateřské škole vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte, vedoucí k jeho všestrannému rozvoji
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

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 zodpovídají za to, že:
 - a) dítě přivádějí do mateřské školy zdravé, bez příznaků onemocnění
 - b) dítě přichází do mateřské školy vhodně a čistě upravené
 - c) dítě má vhodné oblečení a obuv pro pobyt jak ve vnitřních prostorách MŠ, tak i pro pobyt venku (starší oblečení, obuv)
 - d) dítě má za slunečného počasí vhodnou příkrývku hlavy – kšiltovku, klobouček, sluneční brýle a ochranný krém s UV filtrem
- Zákonní zástupci jsou povinni:
 - a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu do MŠ předat dítě pouze pedagogickému pracovníkovi, nebo ředitelkou pověřené osobě, kteří od té chvíle za dítě zodpovídají
 - b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, zákonní zástupci zodpovídají za to, že přivádí dítě do školy zdravé, případně vyléčené s dostatečnou dobou rekonvalescence
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, neprodleně omlouvat každou nepřítomnost dítěte v MŠ
 - e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky)
 - f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Do MŠ jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let (s účinností od 1.9.2016 tak stanoví školský zákon č.561/2004 Sb.), a to jak děti zdravé, tak i děti se speciálními vzdělávacími potřebami, které jsou diagnostikovány školským poradenským zařízením či lékařem. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
O přijetí dítěte uvedeného v §16 odst. 9 zákona 561/2004 Sb., rozhodne ředitel MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího lékaře.
S účinností od 1.1.20107 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné.
- Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
 - c) zmocnění osob k vyzvedávání dítěte
 - d) přihlášku ke stravování
 - e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. 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), v platném znění. Děti jsou přijímány dle kritérií stanovených pro MŠ Prostějovičky.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 14. a 21. tohoto školního řádu.

8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

- 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.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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

Čl. III

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

12. Povinné předškolní vzdělávání

- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Podle §34a, odst.1 škol. zákona se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Podle § 34a, odst.2 škol.zákona je zákonný zástupce povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

13. Rozsah povinného předškolního vzdělávání

- Podle §34 a, odst. 3 školského zákona má povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **V MŠ Prostějovičky stanovila ředitelka rozsah povinného předškolního vzdělávání v době od 8.00 do 12.00 hodin.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

14. Omlouvání neúčasti dítěte

- Nemůže-li se dítě zúčastnit povinného předškolního vzdělávání, jsou jeho zákonní zástupci povinni oznámit dobu trvání nepřítomnosti včetně důvodu – buď telefonicky, písemně nebo e-mailem na adresu mateřské školy ms-pvicky.@volny.cz první den jeho nepřítomnosti. Ředitelka mateřské školy je podle §34a školského zákona oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. V případě nespolupráce rodičů bude ředitelkou mateřské školy kontaktováno Oddělení sociálně-právní ochrany dětí Magistrátu města Prostějova.
- Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání:
 - nemoc trvající déle než týden nebo úraz – potvrzené příslušným dětským lékařem nebo specialistou (v případě častého opakování bez řádné omluvy hned na začátku absence má ředitelka školy právo žádat potvrzenou omluvenku od lékaře)
 - rodinná dovolená – vyžadovaná písemná žádost rodičů s uvedením termínu dovolené
 - maximálně týdenní nevolnost – omluva od rodičů

15. Individuální vzdělávání dítěte

- Podle § 34a zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kým bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat náležitosti uvedené v § 34 b, odst.2 školského zákona. Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z RVP PV. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Toto ověření se bude konat v mateřské škole vždy na konci měsíce listopadu a náhradní termín v polovině prosince a probíhat bude formou rozhovoru a plnění úkolů na pracovních listech podle RVP PV. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, ani u náhradního termínu.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

16. Podpora vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.
- Podpůrná opatření spočívají v:
 - poradenské pomoci školy a školského poradenského zařízení
 - úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem, metod vzdělávání
 - úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání
 - použití kompenzačních pomůcek, speciálních pomůcek, využívání podpůrných nebo náhradních komunikačních systémů
 - úpravě očekávaných výstupů vzdělávání v mezích stanovených RVP PV
 - vzdělávání podle IVP
 - využití asistenta pedagoga
 - poskytování vzdělávání v prostorách stavebně nebo technicky upravených
- Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické nebo finanční náročnosti. Podpůrná opatření vyššího stupně lze použít, shledá-li školské poradenské zařízení, že vzhledem k povaze speciálních vzdělávacích potřeb dítěte nebo k průběhu a výsledkům poskytování dosavadních podpůrných opatření by podpůrná opatření nižšího stupně nepostačovala k naplňování vzdělávacích možností dítěte a k uplatnění jeho práva na vzdělávání. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví prováděcí právní předpis.
- Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení.

Čl. IV

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

17. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah 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.
- Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

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

- Zákonní zástupci přivádějí dítě do mateřské školy zpravidla do 8 hodin. Dítě převlečou v šatně a potom předají učitelce mateřské školy nebo ředitelkou pověřené osobě do třídy (Motýlci – Berušky). Pozdější příchod podle situace v rodině (po dopolední svačince) projednají zákonní zástupci s ředitelkou nebo učitelkou příslušné třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy nebo ředitelkou pověřené osoby tak, že **po obědě v době 12:15 -12:30 hodin**. Na dítě počkají v šatně, ponechají mu dostatek času na jídlo, hygienu, rozloučení s učitelkami, s kamarády. Během jídla nevstupují do jídelny a nezasahují do stravování dětí. Odpoledne vyzvedávají děti podobným způsobem – v jídelně, ve třídě, popřípadě na zahradě a to v době od **14:45 hodin do 16:00 hodin**.
- 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 bude vaši povinnost přivádět a odvádět dítě do MŠ – z MŠ přebírat vámi pověřený sourozenec dítěte, upozorněte ho na nutnost dodržovat školní řád, dbát na bezpečnost a zdraví odváděného dítěte i svoje. Zákonní zástupci dbají na to, aby děti neničily vybavení školy a nerušili svým křikem ostatní.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

19. 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 – k nahlédnutí v kanceláři ředitelky.
- 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. **Pedagogové jsou však nuceni omezit se jen na stručnou informaci (týkající se např. aktuálního zdravotního stavu dítěte), protože by byla narušena diskrétnost a při delším projednávání i její práce s dětmi. Proto se doporučuje zákonným zástupcům využít individuálních konzultačních hodin, které jsou jim k dispozici po předchozí domluvě s učitelkou.** Průběžně mohou sledovat vystavené práce dětí na nástěnkách, výstavkách...
- Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát 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 pedagogickými pracovníky školy – učitelkami, vykonávajícími pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

20. 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 předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce v šatně, na internetových stránkách
- www.ms-prostejovicky.cz, individuálně i písemně (Co nás čeká v) nebo učitelky sdělí informaci při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

21. 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 včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, elektronicky na ms-pvicky@volny.cz 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 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.

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

- *Úhrada úplaty za vzdělávání a stravu*
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.
- Zákonní zástupci hradí stravné spolu s úplatou za předškolní vzdělávání za minulý kalendářní měsíc v hotovosti u vedoucí ŠJ nebo bankovním převodem na účet mateřské školy (termín platby na nástěnce a na www. stránkách). V případě neuhrazeného stravného do daného termínu nemůže být nahlašovaná další strava!
Ve vyhlášce určených případech je možné požádat o osvobození od placení úplaty za předškolní vzdělávání.

23. 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:
 - a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
 - b) řídí se školním řádem mateřské školy
 - c) 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

Čl. V

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. 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 16:00 hod**
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.2 tohoto školního řádu 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 i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. 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 3-4 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků. Vzhledem k povinné předškolní výchově a vzdělávání se vytváří třída pro děti starší 5-ti let a 4 letých a druhá třída dětí mladších 3 let a 4 letých
- 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.

25. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

ORGANIZACE DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE:

- 6:30 – 9:25** scházení dětí v MŠ, volné spontánní hry a činnosti v centrech aktivity ve skupinách a individuálně, pohybové aktivity, hygiena,
přesnídávka: 8:25 - Motýlci
8:40 – Berušky
hygiena, ranní kruh, sdílení, didakticky zacílené hry a činnosti v centrech aktivity
– individuální, skupinové, frontální činnosti, jazykové chvílky, smyslové hry, komunitní a hodnotící kruh
- 9:25 – 11:25** příprava na pobyt venku, pobyt venku – vycházka
- 11:25 – 12:10** oběd: **11:25 - Motýlci**
11:40 - Berušky
- 12:10 – 14:10** hygiena, příprava k odpočinku, odpočinek, náhradní „nespací“ činnosti, zájmové kroužky
- 14:10 – 14:30** vstávání, převlékání, hygiena
- 14:30 – 15:00** svačina
- 15:00 – 16:00** volné spontánní hry a činnosti, didakticky zacílené hry a činnosti, rozcházení dětí

Režim dne není závazný, je pružný, flexibilní, umožňuje začleňování zvláštních akcí (návštěvy divadelních představení, nepředvídané události.....). Zohledňuje momentální situaci, náladu skupiny.

Vždycky je nutno respektovat a dodržovat stravovací a pitný režim a psychohygienu dítěte.

26. Přicházení dětí do MŠ a odcházení dětí z MŠ

- Děti se přijímají v MŠ zpravidla v době od 6:30 hod do 8:00 hod.
Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době – dle potřeby rodiny (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- Z důvodu ochrany dětí i zaměstnanců před vniknutím neoprávněných osob do MŠ je vchod do budovy po celou dobu provozu MŠ uzamčen. Zákonní zástupci dětí při vstupu do budovy školy musí zvonit, při opuštění budovy jsou povinni nahlásit svůj odchod školnici, případně jinému zaměstnanci MŠ. Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách MŠ.
- *Přivádění a převlékání dětí:*
Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk, bundy pověsí na věšák u dveří – východ do zahrady. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Vzhledem k organizačním a personálním možnostem se děti ráno scházejí ve třídě Motýlků a odpoledne podobná organizace, děti jsou společně v jídelně nebo v jedné třídě.
- *Předávání a vyzvedávání dětí:*
 - Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat p.učitelce - p.ředitelce nebo ředitelkou pověřené osobě a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do doby předání dítěte.
 - Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- ✓ děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
 - ✓ dítě nebude do MŠ převzato v případě, že má příznaky horečnatého onemocnění, střevní virózy, polámané končetiny nebo jiného vážného úrazu či viditelného onemocnění a zranění (zánět spojivek) apod.
 - ✓ děti z MŠ smí vyzvedávat pouze děti a osoby jimi pověřené a zapsané ve Zmocnění o odvádění dítěte
 - ✓ rodiče si pro děti chodí do budovy školy nebo na školní zahradu. V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
 - ✓ na schodišti do I.patru jsou zákonní zástupci povinni se prezouvat
- *Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:*
 Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi **12:15 až 12:30 hod.**
 Ostatní děti se rozcházejí mezi **15:00 hod a 16:00 hod.** V 16:00 hod se MŠ zavírá.
 V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

27. Délka pobytu dětí v MŠ:

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Děti přicházejí do MŠ zpravidla do 8:00 hod. Pozdější příchody si dohodnou zákonní zástupci s učitelkami předem.
- Délka pobytu dětí s povinným předškolním vzděláváním je denně od 8:00 – 12:30 hod povinná.

28. Způsob omlouvání dětí:

- Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte :
 - a) osobně v MŠ - učitelkám, ředitelce, případně dalším pracovnícím školy.
 - b) telefonicky na čísle 588 88 20 79
 - c) emailem: ms-pvicky@volny.cz

29. Odhlašování a přihlašování obědů:

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy **den předem, nejpozději do 14 hodin.**
 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění...) si mohou rodiče vyzvednout v MŠ Prostějovičky nebo po domluvě v ZŠ Krumsín. Oběd si odnášejí ve vlastních nádobách jen v první den nepřítomnost - nemoci. Další dny lze odebírat obědy pouze za plnou cenu.

30. Pobyt venku:

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
 Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší (vyhlášení smogové situace) nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících. V případě předem domluvených – objednaných kulturních nebo jiných výchovně-vzdělávacích akcí mimo MŠ se vychází – vyjíždí s dětmi za každého počasí (výjimka – extrémní výkyvy, kdy je zákaz vycházet ven)

31. Změna režimu

- 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.

32. Mimořádné aktivity v MŠ

- Rodiče jsou seznámeni s tím, že v případě mimořádných akcí školy, mimořádných aktivit souvisejících s výchovně vzdělávacím procesem, drobných oslavách dětí jsou dětem podávány potraviny, které nejsou součástí jídelníčku – např. drobné sladkosti a pohoštění od dětí, vlastní upečené cukroví, perníčky... ovoce a zelenina v případě výuky...)
- Rodiče jsou seznámeni s tím, že při návštěvách divadelních představení, výstav, kulturních a jiných akcí souvisejících s výchovně - vzdělávacím procesem je využívána hromadná doprava nebo objednaný vlastní autobus nebo mikrobuses

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

33. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník nebo ředitelkou pověřená osoba převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník 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
 - a) 20 dětí z běžných tříd
(výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit výše uvedený počet dětí nejvýše však o 8 dětí)
 - 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 výše uvedený počet dětí - nejvýše však o 11 dětí).
- Při zvýšení počtu dětí (viz výjimečně) nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost – dopravní hřiště, exkurze, výlety, návštěvy divadelních představení určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v 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 uvedených v § 16, odst. 9 škol.zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím 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 pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:
 - a) 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.

b) 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, upozorní děti na možná nebezpečí a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, 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 citění 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 ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

34. 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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi s cílem řešit případné deformující vztahy 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 – dodržování předem dohodnutých pravidel, která zajišťují bezpečnost, ochranu zdraví.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

36. 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 pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 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.

37. Zabezpečení budovy MŠ

- Z důvodu ochrany dětí i zaměstnanců před vniknutím neoprávněných osob do MŠ je vchod do budovy po celou dobu provozu MŠ uzamčen. Uzamčeny jsou všechny vchody – hlavní vchod, vchod do zahrady, vchod z kuchyně. Zákonní zástupci dětí a jiné návštěvy při vstupu do budovy školy musí zvonit. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

37. Další bezpečnostní opatření

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

Čl. VIII
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Zrušuje se předchozí znění směrnice ze dne: 1.9.2015
- Směrnice nabývá účinnosti dnem : 2.9.2019

V Prostějovičkách dne 31.8.2019

.....
Hana Hradečná, ředitelka školy