

**Masarykova základní škola a mateřská škola Melč, okres Opava,  
příspěvková organizace**

## **Mateřská škola Melč**

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Vydala : Bc.Lucie Zálešáková , vedoucí učitelka Mateřské školy Melč, č.p. 128 , 74784

Účinnost : od 1.9.2011

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí

OBSAH	2.
<b>Čl.I Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání</b>	4.
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program	
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole	
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	
4. Povinnosti zákonných zástupců	
<b>Čl II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky</b>	6.
5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	
9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole	
11. . 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	
<b>Čl. III Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole</b>	9.
12. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	
13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	
14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	
15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době	
- Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.	
<b>Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy</b>	12.
16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	
17. . Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	

<b>Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace , nepřátelství nebo násilí</b>	15.
18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	
19. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.	
20. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	
<b>Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy</b>	19.
21. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	
22. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	
<b>Čl. VII Poskytování informací zákonným zástupcům dětí</b>	20.
<b>Čl. VIII Zákaz kouření v mateřské škole</b>	
<b>Čl. IX Závěrečná ustanovení</b>	21.

Vedoucí učitelka Mateřské školy Melč , která je součástí Masarykovy základní školy a mateřské školy Melč, okres Opava, příspěvkové organizace , Bc. Lucie Zálešáková 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 školy podle konkrétních podmínek uplatněných Mateřské škole Melč.

## Čl. I

### Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

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

##### 1.1 Mateřská škola v rámci předškolního 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

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

- individuální přístup ke každému dítěti
- samostatné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně
- rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím plánované činnosti, center aktivit a pozorování
- 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.

1.3 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 vyhl. 43/2006.

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

2.1 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.

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

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

## **3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

3.1 Zákonní zástupci dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d) 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

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „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**

### 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení
- b) na vyzvání vedoucí učitelky 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
- d) informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte
- e) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- f) 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 přihláшено apod.
- g) sledovat pokyny a oznámení na informačních nástěnkách
- h) respektovat organizaci provozu a vzdělávání školy, školní řád a ostatní vnitřní předpisy organizace

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

## **Čl. II**

### **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**

## **5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka 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.

5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy. Tyto změny nelze provádět v průběhu měsíce.

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

6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy v příslušné třídě, do které dítě dochází nebo ve třídě, kde se děti z organizačních důvodů scházejí. MŠ se z bezpečnostních a provozních důvodů zamyká v 8,00 hodin.

6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka 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.

6.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám ve třídě, do které dítě dochází.

6.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky vedoucí učitelku nebo ředitele školy

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na příslušný 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 útvar se žádostí o pomoc. 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 pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, 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.

## **7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně třídy, kam dítě dochází a Třídním vzdělávacím programu, který je uložen na jednotlivých třídách a u vedoucí učitelky MŠ.

7.2 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 – konzultace lze individuálně dohodnout.

7.3 Vedoucí učitelka 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.

7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

7.5 Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

7.6 Zákonný zástupce může být přítomen vzdělávacím činnostem na třídě svého dítěte pouze po dohodě s učitelkou a to tak, aby nenarušoval předškolní vzdělávání v MŠ.

## **8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

8.1 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 prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

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

9.1 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 telefonicky nebo osobně mateřské škole.

9.2 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu.

9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka 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 potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

## **10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

10.1 Konkretizaci podmínek úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje Směrnice č.1/05

10.2 Úhrada stravného – formu úplaty za školní stravování si zákonný zástupce dítěte dohodne s vedoucí školní jídelny

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v přihlášce ke stravování.

## **11. 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. III**

### **Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

#### **12. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Zápis dětí do mateřské školy pro následující školní rok probíhá zpravidla v měsíci dubnu v předcházejícím školním roce. Termín zápisu vyhlašuje vedoucí učitelka mateřské školy nejpozději 14 dnů před jeho konáním způsobem v místě obvyklým. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.

Pro přijetí dítěte 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) oznámení rodičů – zmocnění 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

**Vedoucí učitelka mateřské školy přijímá děti na základě kritérií o přijetí k předškolnímu vzdělávání:**

O přijetí dítěte do předškolního zařízení rozhoduje ředitel Masarykovy základní školy a mateřské školy Melč, okres Opava, příspěvkové organizace za podmínek stanovených § 34 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a při přijímání postupuje podle správního řádu (§ 165 odst. 2 písm. b) školského zákona). Ředitel školy stanovil kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte v případě, kdy počet žádostí v daném školním roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.

- a) Předškolní vzdělávání se poskytuje dětem zpravidla ve věku od 3 let až do začátku školní docházky.
- b) K předškolnímu vzdělávání budou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky v souladu s ustanovením § 34 odst. 4 školského zákona.
- c) Mateřská škola 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 (§ 34 odst. 5 školského zákona a § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).
- d) Při přijímání dětí do mateřské školy vychází dále ředitel školy z kritérií uvedených v následující tabulce .

Kritérium		Body
Doba podání přihlášky (opakované podání žádosti)	1 rok	1
	2 roky	2
	3 roky	3
Trvalý pobyt dítěte	Trvalý pobyt v obci	3
	Trvalý pobyt ve smluvních obcích	1
Věk dítěte	4 roky věku	2
	5 let věku	3
Individuální situace dítěte	Mateřskou školu navštěvuje sourozenec dítěte	2
	Dítě se hlásí k celodennímu provozu	1
	Dítě se specifickými vzdělávacími potřebami	3

Rozhodnutí ředitele o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel 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)

### **13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu

### **14. 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 tomto školním řádu, může ředitel školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

## **15. 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 ředitel školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

- **Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.**

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

## **Čl. IV**

### **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

#### **16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

16.1 Mateřská škola Melč je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,15 do 16.00 hodin.

16.2 V měsících červenci a srpnu, případně v obou měsících může vedoucí učitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Provoz mateřské školy v době hlavních a vedlejších prázdninách oznámí vedoucí učitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

16.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

16.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti různých ročníků.

16.5 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 nejméně týden před jejich zahájením.

## 17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

Čas	druh činnosti
6.15 - 9,00	Scházení dětí, volné spontánní činnosti, pohybové aktivity, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami
8.30 - 9,00	Průběžná osobní hygiena + dopolední svačinka
8.45 - 9.45	Hry a didakticky zacílené činnosti, práce s integrovanými dětmi (záměrné i spontánní učení) především ve skupinkách, aktivity zaměřené na vzdělávání podle ŠVP ve vnitřních i venkovních prostorách – venkovní učebna, školní zahrada
10,00 - 11.30	Pobyt venku
11,30 – 12,15	Oběd a osobní hygiena dětí
12.15 - 14.00	Příprava na odpočinek a spánek 2x týdně - zájmový kroužek
14.00 - 14.30	Průběžná osobní hygiena + odpolední svačina
14.30 - 16.00	Odpolední zájmové činnosti dětí, hry a pohybové aktivity, v případě příznivého počasí činnosti venku, rozcházení dětí

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.

### 17.2 Předávání dětí zákonnými zástupci

Děti se postupně scházejí. Po 8. hodině se jednotlivé MŠ z bezpečnostních důvodů zamykají. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

Přivádění 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 pedagogické pracovníci, které za děti zodpovídají až do předání. Zákonní zástupci nenechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Zákonní zástupci si mohou své dítě vyzvednout až ve třídě, kdy jsou povinni se přezouvat. Chovají se a jednají tak, aby nenarušovali činnosti a stanovená pravidla - děti si uklízí 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 náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

Rodiče mohou volit dobu vyzvedávání dítěte.

### 17.3 Způsob omlouvání dětí

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky

### 17.4 Organizace školního stravování

a) školní stravování v mateřské škole zabezpečuje Školní jídelna při MZŠ a MŠ Melč a to 3x denně – dopolední svačinku, oběd a odpolední svačinku. Rovněž připravuje tekutiny, které mohou děti pít kdykoli během dne v rámci pitného režimu. Školní jídelna se řídí platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

b) školní jídelna připravuje jídlo a do MŠ stravu dováží zaměstnanec MZŠ Melč. Stravu vydává pracovníce ve výdeji stravy za dodržování hygienických podmínek.

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

d) Neodhlášený oběd- v případě náhlého onemocnění si mohou rodiče oběd vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, a to od 11.00 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.

### 17.5 Pobyty 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 programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

## Čl. V

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

#### **18. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

18.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci 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.

18.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Výjimečně může vedoucí učitelka 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.

18.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

18.4 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

18.5 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.

18.6 Do mateřské školy patří pouze děti zdravé. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí má pedagogický pracovník právo při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím 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 si ve specifických situacích může vyžádat pedagogický pracovník 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 vší) 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 vší) na mateřské škole (popřípadě v obci), budou zákonní zástupci dětí informováni na nástěnkách v šatnách dětí. V případě výskytu infekčního onemocnění (včetně vší) u dítěte doma informují zákonní zástupci mateřskou školu o této skutečnosti

## **19. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

19.1 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 terče
- 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 načiní 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.

#### **e) rozdělávání ohně**

- jen na místech určených pro rozdělávání ohně

- za přítomnosti pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni

- v blízkosti musí být dostatečný zdroj vody, odpovídající hasičský přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně

- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž se počítá se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl žádný snadno vznětlivý materiál

- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

19.2 Projevy dětí, rodičů a dospělých vůbec v průběhu dne v mateřské škole nesmí ohrožovat ani narušovat soukromí či osobní svobodu kteréhokoli dítěte nebo dospělého. Mateřská škola zodpovídá za děti po celou dobu jejich pobytu v MŠ, i při akcích realizovaných za účasti rodičů. 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;
- kouřit, konzumovat alkoholické nápoje, užívat omamné látky;
- užívat herní a sportovní zařízení a nářadí a jiné předměty bez souhlasu pedagogické pracovnice;
- užívat herní a sportovní zařízení a nářadí při zjištění jeho poškození;
- znečišťovat prostor, dvůr a pozemek školy.

## **20. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

20.1 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 (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

20.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí 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.

20.3 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.

## Čl. VI

### Zacházení s majetkem mateřské školy

#### **21. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

21.1 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.

#### **22. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

22.1 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, pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících 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.

22.2 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.

22.3 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.

## ČL. VII

### Poskytování informací zákonným zástupcům dětí

Informace jsou poskytovány:

- a) na třídních schůzkách a školních akcích
- b) na nástěnkách v šatnách dětí
- c) na www. stránkách školy
- d) individuálně
- e) učitelkami ve třídě
- f) vedoucí učitelkou 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 s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

### Ochrana osobních údajů

- Vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupců na MŠ se řídí zákonem o ochraně osobních údajů v platném znění.
- Pořizování fotografií a videozáznamů v době výchovy a vzdělávání a také při akcích pořádaných mateřskou školou se uskutečňuje se souhlasem zákonných zástupců. Tento souhlas se dává na dobu pobytu dítěte v MŠ a dále na další roky pro účely výzdoby MŠ, prezentace.

## Čl. VIII

### Zákaz kouření v mateřské škole

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

## Čl. IX

### 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.

### Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2011

Meč 1.9.2011

.....  
Mgr.Vladimír Kornas ,ředitel školy

.....  
Bc.Lucie Zálešáková,vedoucí pracovník MŠ Meč

