

Základní škola a Mateřská škola Žlutava, okres Zlín, příspěvková organizace		 <p>Základní škola a Mateřská škola ŽLUTAVA</p>
ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ		
Č.j.: Spisový / skartační znak	ZS/ 305/2023	A.5.
Vypracoval:	Mgr. Hana Zvoníčková, ředitelka školy	
Schválil:	Mgr. Hana Zvoníčková, ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne:	21. 08.2023	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2023	
Tímto se ruší platnost řádu MŠ	ZS/590/2019	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2023	

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Obsah školního řádu:

- I. Základní ustanovení
- II. Právní souvislosti
- III. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- IV. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- V. Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání
- VI. Školní matrika
- VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- VIII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IX. Zacházení s majetkem mateřské školy
- X. Závěrečná ustanovení

čl. I

Základní ustanovení

Ředitelka Základní a Mateřské školy Žlutava, okres Zlín, příspěvková organizace 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) v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upravují podrobnosti práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a zaměstnanců MŠ a jejich vzájemné vztahy. Dále upřesňuje provoz a vnitřní režim školy, podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podmínky zacházení s majetkem MŠ a upřesňuje podmínky povinného předškolního vzdělávání a přijímání dětí mladších tří let.

čl. II

Právní souvislosti

Obsah školního řádu je vymezen dle následujících právních norem:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění
- vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- zákon č. 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů v platném znění
- Úmluva o právech dítěte
- Jiné související normy

čl. III

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

Primárně má předškolní vzdělávání za cíl podporovat získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost. Jedním z očekávaných výstupů uvedených v RVP PV je, že dítě dokáže zvládat sebeobsluhu, uplatňovat základní kulturně hygienické a zdravotně preventivní návyky (starat se o osobní hygienu, přijímat stravu a tekutiny, umět stolovat, postarat se o sebe a své osobní věci, oblékat se, svlékat, obouvat apod.) a k tomuto výstupu MŠ postupně směřuje.

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

- podporuje komplexní rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - doplňuje rodinnou výchovu
 - podílí se na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji osobnosti dítěte
 - 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
2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

3. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě, přijaté do MŠ má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 čl. III 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 MŠ
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem
- dítě má právo být respektováno jako individualita (právo na chování přiměřené jeho věku, právo ovlivnit rozhodnutí, co se s ním stane)
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

Každé dítě, přijaté do MŠ je povinno:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ (s ohledem na slušné a bezpečné chování)
- dbát pokynů učitelek MŠ a ostatních zaměstnanců
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a jiným majetkem MŠ

Organizace vzdělávání ve skupinách pro jazykovou přípravu

(1) Pokud počet dětí, které jsou cizinci a pro které je předškolní vzdělávání povinné, je alespoň 4 děti v jednotlivém místě poskytování vzdělávání, ředitel

mateřské školy zřídí skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání (dále jen "jazyková příprava") zvlášť pro jednotlivá místa poskytovaného vzdělávání, v případě lesní mateřské školy zvlášť pro jednotlivá území.

(2) Mateřská škola dětem ve skupině poskytuje jazykovou přípravu v rozsahu 1 hodiny týdně.

(3) Skupina pro jazykovou přípravu má nejvýše 8 dětí podle odstavce 1. Další skupinu pro jazykovou přípravu lze zřídit, pokud je do dosavadní skupiny zařazeno 8 dětí podle odstavce 1.

(4) Ředitel mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu jiné děti než uvedené v odstavci 1, a to i do vyššího počtu než 8 dětí, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí podle odstavce 1.

Počty přijatých dětí ve třídách mateřské školy

(1) Mateřská škola má nejméně

- a) 15 dětí, jde-li o mateřskou školu s 1 třídou,
- b) 12,5 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 2 třídami,
- c) 16,33 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 3 třídami, a
- d) 18 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 4 a více třídami.

(2) Je-li v obci pouze 1 mateřská škola, má nejméně

- a) 13 dětí, jde-li o mateřskou školu s 1 třídou,
- b) 12,5 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 2 třídami, a
- c) 16 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 3 a více třídami.

(3) Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.

(4) Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí podle odstavce 3 se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

(5) Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let se do doby dovršení 3 let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 3 snižuje o 2 děti. Postupem podle věty

první lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 6.

(6) Snížení počtu podle odstavců 5 a 6 nelze za 1 dítě uplatnit souběžně. Snížení počtu dětí podle odstavců 5 a 6 se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.

(7) Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývající době podle § 34 odst. 10 školského zákona, se zařazují do téže třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě podle odstavců 3, 4, 5 a 6 se započítává vždy pouze 1 dítě.

4. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců dětí přijatých do MŠ

Práva zákonných zástupců – rodičů, opatrovníků, osvojitelů:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upraveno
- osobně se účastnit na 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 a kolektiv dětí v mateřské škole (např. infekční onemocnění, alergie, vrozené vady, pooperační stavy apod.)
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)
- řádně a včas omlouvat své dítě – osobně nebo telefonicky do 7,00 hod., písemně do omluvného sešitu v dětské šatně do 7,00 hod. Dítě mohou omluvit také den předem – osobně, telefonicky, písemně do omluvného sešitu v dětské šatně.
- zapisovat do omluvného sešitu důvod nepřítomnosti (návštěva lékaře, nemoc, rodinné důvody) u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné
- v daném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné (vždy do 15. dne v měsíci)
- dodržovat organizaci provozu MŠ a vnitřní režim, řídit se tímto školním řádem a jinými směrnici

- dodržovat pravidla slušnosti a ohleduplnosti při styku se všemi zaměstnanci MŠ, jinými dětmi a jinými zákonnými zástupci
- konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny ve čl. IV tohoto školního řádu

5. Základní práva a povinnosti učitelek MŠ

Ve vztahu k zákonným zástupcům má učitelka MŠ:

- usilovat o vytváření partnerských vztahů mezi školou a zákonnými zástupci
- umožňovat zákonným zástupcům účastnit se na tvorbě programu školy i na jeho hodnocení
- vést se zákonnými zástupci průběžný dialog o dítěti, jeho prospívání, rozvoji a učení

Učitelky MŠ mají právo na:

- nepřijetí nemocného (infekční nebo zjevné onemocnění či silné nachlazení) dítěte do MŠ a mají právo požadovat lékařské potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte na pobývání v MŠ a v dětském kolektivu
- zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické činnosti, a to především na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců
- na to, aby nebylo do jejich pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, a to při výchovně vzdělávacím procesu
- využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se základními cíli předškolního vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Učitelka MŠ je povinna:

- chránit a respektovat práva dětí a dbát na jejich bezpečnost a chránit jejich zdraví
- vytvářet svým přístupem pozitivní a bezpečné klima
- vykonávat svou pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním a rodinném stavu dětí a výsledky poradenského zařízení, se kterými přišel do styku
- poskytovat zákonným zástupcům informace o výchově a vzdělání jejich dětí
- neprodleně informovat zákonné zástupce o změně zdravotního stavu dítěte

čl. IV

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí

1. Změna určených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah stravování dítěte.
- rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.
- organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí zvláštním předpisem – Vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění
- stravování v MŠ se řídí výživovými normami a principy zdravého stravování
- kromě jídel je zajišťován i pitný režim v průběhu celého dne
- výše stravného je stanovena ve stravovacím řádu MŠ následovně:
strávnicki do 6 let: celý den: 47 Kč, dopoledne: 39 Kč,
strávnicki 7 let: celý den: 55 Kč, dopoledne: 47 Kč

2. Podmínky platby stravného a úplaty za vzdělávání v MŠ

- zákonný zástupce je povinen úplatu za stravování dítěte i za předškolní vzdělávání (dále jen školné) uhradit vždy do 15. dne v měsíci na účet školy nebo v hotovosti u vedoucí školního stravování
- číslo účtu školy u České spořitelny: 1410622309/0800, konstantní symbol: 0308
- 15. dne v měsíci musí být platba připsána na účet školy
- dítěti, jehož zákonní zástupci hradí úplatu za stravování a za školné na účet školy, byl přidělen variabilní symbol, který zůstane stejný po celou dobu docházky dítěte do MŠ
- při platbách na účet školy zákonný zástupce uvede přidělený variabilní symbol a do poznámky napíše při platbě za školné: např. Adam Novák – školné 480 Kč, při platbě za stravné: Adam Novák – stravné 625 Kč
- výše školného je po celý školní rok neměnná
- výše školného na další školní rok je stanovena vždy do 30. června
- vzdělávání se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- výše úplaty je stanovena na 480 Kč měsíčně
- Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel mateřské školy výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odstavců 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. Takto stanovenou výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen zveřejnit na přístupném místě ve škole, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1, v ostatních případech neprodleně po rozhodnutí ředitele mateřské školy o přerušení nebo omezení provozu. Obdobně podle věty první postupuje ředitel školy v případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle jiného právního předpisu; pokud ředitel školy zná délku přerušení nebo omezení provozu mateřské školy v

příslušném měsíci, neprodleně o výši úplaty vhodným způsobem informuje zákonné zástupce.

- **Osvobozen od úplaty je:**

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče
- pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v odstavci 6 řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v odstavci 6, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele školy o této žádosti nabude právní moci.

3. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

- děti, které do 31. srpna daného roku dovršily 5 let, mají od 1. 9. 2017 povinné předškolní vzdělávání – zákon č. 561/2004 Sb., (školský zákon), § 34
- nesplnění povinnosti je přestupkem podle § 182 školského zákona v platném znění a zákonný zástupce se vystavuje postihu
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech
- v souladu s vyhláškou MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, je předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin denně, v naší MŠ od 7,45 do 11,45 hodin
- zákonní zástupci jsou povinni děti řádně omlouvat a v omluvném sešitě uvádět důvody absence (návštěva lékaře, nemoc, rodinné důvody)
- jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky do MŠ
 - b) v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a (pro děti s odkladem školní docházky)
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a.
- zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tedy do konce května.

4. Individuální vzdělávání dítěte § 34b

- zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno
- zákonný zástupce je povinen oznámit tuto skutečnost nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, tedy do konce května
- v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: a) jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- ředitel školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání
- mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
- v naší MŠ se ověřování uskuteční vždy druhé pondělí v listopadu a náhradní termín ověření, druhé pondělí v prosinci
- zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast u ověření
- ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
- odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek
- po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat
- výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

5. Upřesnění podmínek předávání dětí zákonnými zástupci učitelkám ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte nebo jimi pověřené osoby dochází do MŠ v době provozu MŠ, tj. od 6,00 hod. do 16 hodin. Nebudou vpuštěni do prostor MŠ dřív, než v době zahájení provozu v 6,00 hod. a děti vyzvedávají v souladu s ukončením provozní doby v 16 hod., nikoliv později.
- Zákonní zástupci a jimi pověřené osoby pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte učitelkám nebo převzetí dítěte, po dobu jednání s učitelkami nebo vedoucí školního stravování.

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ, tj. od 6,00 do 7,45 hod. předávají dítě po jeho přezutí a převlečení učitelkám osobně, nelze dítě doprovodit ke vchodu MŠ nebo do šatny. Dítě musí být vždy osobně předáno zákonným zástupcem učitelce. V opačném případě MŠ nenese odpovědnost za bezpečí dítěte.
- Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby přebírají dítě po skončení vzdělávání od učitelky MŠ, a to buď ve třídě nebo na zahradě MŠ, a to v době určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci, tj. od 14,15hod. do 16 hodin.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a přebírání při vzdělávání v MŠ, avšak pouze s vystaveným písemným pověřením, které je zákonnými zástupci podepsáno, jedná se o tiskopis Zmocnění.
- Pokud si zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby do skončení provozní doby MŠ, tj. do 16 hodin dítě nevyzvednou, postupuje učitelka následovně:
 - a) snaží se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce nebo pověřené osoby
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy
 - c) pokud se do hodiny od ukončení provozní doby MŠ nekontaktuje se zákonným zástupcem, řídí se doporučením MŠMT – obrátí se na zřizovatele Obec Žlutavu, popř. na MěÚ Otrokovice, na odbor sociálních věcí, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
 - d) popřípadě se obrátí na Policii ČR s žádostí o pomoc, policie je oprávněna kontaktovat osobu ze strany OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dětí), která má pohotovostní službu
 - e) ve spolupráci s Policií zajistí učitelka MŠ sepsání protokolu a následné předání dítěte pracovníkovi OSPOD
 - f) učitelka MŠ ani jiný zaměstnanec MŠ není oprávněn a nesmí svévolně opouštět zařízení MŠ s dítětem

6. Způsoby omlouvání dětí

- děti lze omlouvat osobně učitelkám MŠ, zápisem do omluvného sešitu v šatně, nebo telefonicky na tel. 577 945 868, 725 031 565 den předem kdykoli v průběhu dne od 6,00 do 16 hod., v příslušný den nejpozději do 7,00 hodin, jiný způsob omlouvání není možný
- pokud zákonný zástupce dítě řádně neomluví, bude dítěti psáno celodenní stravné
- v případě stavu po nemoci nebo dlouhodobé absenci je zákonný zástupce povinen oznámit do 7,00 hodin příslušného dne fakt, že dítě se v daný den do MŠ dostaví (pokud do 7,00 hodin nepředá zákonný zástupce dítě osobně) a to z důvodu organizace školní jídelny
- změny v docházce (např. dítě chodí domů po odpoledním odpočinku a výjimečně půjde domů po obědě nebo dítě chodí pravidelně domů po obědě a výjimečně půjde po odpoledním odpočinku) je zákonný zástupce rovněž

oznámit výše uvedeným způsobem den předem nebo v příslušný den nejpozději do 7,00 hod.

7. Omlouvání dětí s povinností předškolní vzdělávání

- způsoby omlouvání stejné jako v předchozím bodě (čl. IV, bod 6)
- pro děti s povinným předškolním vzděláváním je veden sešit evidence omlouvání, kde zákonný zástupce uvede jméno a příjmení dítěte, datum, důvod nepřítomnosti (návštěva lékaře, nemoc, rodinné důvody) a podpis zákonného zástupce
- ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy § 34a, odst. 4

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců o průběhu vzdělávání dětí

- zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných dle podmínek mateřské školy uvedených ve školním vzdělávacím programu (ŠVP), který je dostupný na nástěnce u vstupu do budovy MŠ i na webových stránkách školy
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během školního roku v době určené pro příchod dětí do MŠ nebo při přebírání dětí z MŠ informovat u učitelky MŠ o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelem školy nebo učitelkou MŠ vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- ředitel školy nebo učitelka MŠ mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, v tomto případě vzniká v souladu s ustanovením § 22 odst. 3 písm. b) školského zákona 561/2004 Sb., v platném znění, povinnost zákonného zástupce se na vyzvání ředitele školy osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- 1x ročně se v MŠ koná třídní schůzka se zákonnými zástupci dětí, na které jsou informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- v případě potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to především z provozních důvodů
- o pořádání a organizaci akcí MŠ (divadelní představení, besídky, exkurze, výlety apod.) jsou zákonní zástupci vždy v předstihu informováni písemně na nástěnce u vstupu do budovy MŠ a na webových stránkách MŠ
- zákonným zástupcům je doporučeno pravidelně sledovat informace na nástěnce u vstupních dveří a webové stránky

čl. V.

Podmínky pro přijetí a ukončení předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od dvou let.

1. Přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání

- zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května, v souladu s § 34 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem mateřské školy termín, dobu a místo zápisu a zveřejní je na vstupních dveřích do budovy MŠ a na webových stránkách školy i v místní kabelové televizi
- před zápisem do mateřské školy jsou zveřejněna kritéria přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání (na vstupních dveřích do budovy MŠ a na webových stránkách školy)
- ředitel školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte v délce 3 měsíce

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

- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita
- na základě žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání, podané zákonnými zástupci, vydává ředitel školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí/ nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a to v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., školský zákon
- 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 kontraindikaci. To se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání
- po ukončení správního řízení týkajícího se přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání budou na veřejně přístupném místě (na vstupních dveřích do budovy MŠ, na webových stránkách školy, v místní kabelové televizi) zveřejněna registrační čísla přijatých dětí, a to nejméně po dobu 15 dnů
- zákonní zástupci dětí, které nebyly k předškolnímu vzdělávání přijaty, obdrží rozhodnutí o nepřijetí osobně v MŠ nebo poštou dopisem do vlastních rukou
- v souladu s § 37 odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon v platném znění, zákonný zástupce dítěte předloží řediteli školy bez zbytečného odkladu rozhodnutí ředitele/ ředitelky základní školy o odkladu povinné školní docházky dítěte

- děti mladší 3 let (včetně dětí tříletých) mají mít osvojeny základy hygienického chování (samostatné používání WC, popř. s dopomocí dospělého, umí smrkat a používat kapesník, samostatně nebo s mírnou dopomocí se najíst a napít z hrnečku, samostatně nebo s mírnou dopomocí se oblékat a obouvat)

Ukončení předškolního vzdělávání

- Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné § 35 školského zákona.
- Zákonný zástupce může ukončit docházku dítěte i bez udání důvodů, a to písemnou formou, nutné je uvést datum ukončení docházky, podpis zákonného zástupce a současně je nutné vyrovnat veškeré finanční závazky vůči MŠ.

čl. VI.

Školní matrika

Do školní matriky jsou zařazeny všechny děti přijaté k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.

- List školní matriky obdrží zákonní zástupci na třídní schůzce v měsíci červnu.
- Vyplněný list školní matriky podepíší a při nástupu dítěte předají zpět do mateřské školy.
- List školní matriky obsahuje následující údaje:
 - a) jméno a příjmení dítěte
 - b) datum narození
 - c) rodné číslo
 - d) státní občanství
 - e) zdravotní pojišťovnu
 - f) jména a příjmení zákonných zástupců a telefonní kontakty, e-mail
 - g) adresu a telefon při náhlém onemocnění
 - h) přihlášení dítěte ke stravování v mateřské škole
 - i) u rozvedených rodičů – svěřením do péče a úpravu styku druhého rodiče s dítětem
 - j) podpisy zákonných zástupců a datum

- zákonný zástupce je povinen nahlásit změnu v údajích v listu školní matriky, jedná se zejména o změnu bydliště, telefonní kontakty a zdravotní stav a další skutečnosti, které by mohly mít vliv na další vzdělávání dítěte v MŠ
- informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

čl. VII.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, s provozní dobou od 6,00 do 16,00 hodin, celková doba provozu je deset hodin.

1. Organizace provozu MŠ

- v době od 6,00 do 7 hodin se všechny děti scházejí v I. třídě Motýlci
- od 15,00 do 16 hodin se všechny děti rozcházejí z I. třídy Motýlci
- děti přivádějí zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby do MŠ od 6,00 do 7,45 hodin, případně dle včasné domluvy se zákonným zástupcem
- děti, které odcházejí domů po obědě, zákonní zástupci vyzvedávají od 11,45 do 12,00 hodin
- odpoledne lze děti z MŠ vyzvednout od 14,15 do 16,00 hodin
- vstupní branka na školní zahradu je zabezpečena elektronicky – zákonný zástupce zmáčkne tlačítko – vstupní branka, mírně do branky zatlačí a branka se otevře
- vchod do MŠ je opatřen videotelefonem se zvonkem, kdy po zazvonění na příslušnou třídu zákonný zástupce nahlásí jméno a vyčká signálu zabzučení a poté zatáhne za kliku a dveře otevře
- vchod do MŠ je trvale uzavřen, v době mimo přivádění a odvádění dětí je uzamčen zevnitř (zajistí paní školnice)

2. Organizace tříd MŠ

- MŠ má 2 třídy, kapacita každé třídy je nejvýše 26 dětí
- obě třídy jsou heterogenní
- třída v 1. poschodí má motivační název Motýlci, třída v přízemí má název Berušky
- O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole – na nástěnce u vstupu do budovy MŠ, na webových stránkách školy.

3. Vnitřní denní režim

Předškolní vzdělávání dětí se uskutečňuje a probíhá v základním denním režimu podle stanoveného školního vzdělávacího programu v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

- uspořádání dne je rámcové, s možností pružného přizpůsobení se podmínkám a situacím ve třídě
- denní režim má pravidelný řád, který je organizovaný
- denní harmonogram se rovněž přizpůsobuje měnícím se podmínkám a je dostatečně flexibilní – vlivy ročního období, aktuální změny počasí
- MŠ dodržuje taková rámcová pravidla uspořádání dne, která zabezpečují harmonický řád a umožňují respektovat a uspokojovat individuální potřeby dětí
- den a činnosti v každé třídě musí být uspořádány tak, aby respektovaly vývojové schopnosti dětí a jejich schopnost délky soustředění a musí poskytovat dostatek času pro hlavní rozvíjející činnost dítěte – volnou nebo řízenou hru
- po obědě všechny děti odpočívají na lehátku, poslouchají pohádku, klidnou tichou hudbu, mají dobu odpočinku, uklidnění, relaxace
- závazné jsou časy vydávání jídla a společné stolování dětí

Vzdělávání dětí probíhá dle stanoveného školního vzdělávacího programu v následujícím základním časovém režimu dne:

6,00 – otevření MŠ, zahájení provozu

6,00 – 7,00 scházení dětí v I. třídě Motýlci, v 1. poschodí

7,00 - děti z II. třídy Berušky odcházejí do své třídy v přízemí

6,00 - 7,45 scházení dětí, spontánní hry, individuální didaktické činnosti, rozvíjení podnětů a oblastí nabídnutých učitelkou, pedagogická diagnostika

7,45 – 8,30 hygiena, společná přesnídávka

8,30 - 9,30 didaktické činnosti, řízené i spontánní činnosti, komunitní kruh, zdravotní pohybové aktivity, námětové činnosti, výtvarné, hudební, konstruktivní, individuální, skupinové činnosti, ovocná nebo zeleninová svačina
9,30 – 10,00, osobní hygiena, ovocná svačina, příprava na pobyt venku příprava na pobyt venku

10,00 -11,15 pobyt venku – na školní zahradě, vycházky v okolí školy, do různých částí vesnice (za příznivého počasí), případně náhradní činnost

11,15 – 12,00 hygiena, společný oběd, hygiena, příprava k odpolednímu odpočinku

11,45 – 12,00 vyzvednutí a odchod dětí domů se zákonným zástupcem

12,00 - 13,45 klidový režim dětí, odpočinek na lehátku, poslech pohádek a ukolébavek, relaxace, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

13,45 – 14,15 hygiena, oblékání, úprava oděvu a účesu, odpolední svačina

14,15 - 16,00 spontánní hry, odpolední zájmové činnosti, individuální didaktické činnosti, podle počasí pobyt na zahradě MŠ, rozcházení dětí

15,00 -16,00 rozcházení všech dětí z I. třídy Motýlci, případně ze školní zahrady

16,00 – uzavření MŠ, ukončení provozu

Provozní doba MŠ je od 6,00 do 16,00 hodin

4. Doba vyhrazená pro předávání dětí zákonnými zástupci

- Zákonní zástupci přivádějí dítě do mateřské školy v době od 6,00 do 7,45 hodin.
- Zákonný zástupce je povinen dítě předat osobně učitelce a až poté opustit budovu MŠ.
- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně, kde má každé dítě svou skříňku označenou značkou. Povinností zákonných zástupců je označit věci dětí tak, aby nedošlo k záměně – nejlépe podepsat (pyžamo, papuče, oblečení pro pobyt venku, oblečení pro pobyt ve třídě apod.) Každé dítě má mít ve skřínce i náhradní oblečení.
- Po předchozí domluvě lze dítě přivádět do mateřské školy podle potřeby rodiny, ale dítě musí být předem přihlášeno ke stravování.
- Zákonní zástupci nebo pověřené osoby jsou povinni doprovázet dítě až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat o délce doby přítomnosti dítěte pro daný den (zda dítě vyzvednou po obědě nebo po odpoledním odpočinku) a o jeho zdravotním stavu. Až osobním předáním dítěte přebírá odpovědnost za dítě učitelka a tato trvá až do doby předání dítěte zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám. Děti nikdy nemohou zůstat v šatně samotné. Toto je přísné porušení školního řádu.
- Děti nelze vodit do MŠ dřív, než v době zahájení provozu a otevření MŠ – tedy v 6,00 hodin, do té doby nebude dětem ani zákonným zástupcům umožněn vstup do budovy MŠ. Děti smí do MŠ vodit a následně vyzvedávat pouze zákonní zástupci nebo osoby pověřené.
- Děti lze vyzvedávat i po obědě, a to v době od 11,45 do 12,00 hodin, v tomto čase zákonní zástupci nebo pověřené osoby čekají v šatně.
- Děti, které jsou přítomny v MŠ i na odpolední odpočinek se rozcházejí domů v době od 14,15 do 16 hodin. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby si vyzvednou dítě osobně ve třídě nebo na zahradě MŠ. V 16,00 se MŠ uzavírá a zákonní zástupci jsou povinni nezdržovat se v prostorách MŠ déle, než je nezbytně nutné.
- Hlášení délky pobytu nebo hlášení změny či omlouvání, lze provést včas, nejpozději do 7,00 hod. osobně učitelce MŠ, telefonicky nebo písemně do omluvného sešitu v šatně.

5. Délka pobytu v MŠ

- Pro děti, které mají předškolní vzdělávání povinné je stanovena doba pobytu v MŠ v trvání čtyř hodin, a to v době od 7,45 do 11,45 hodin v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Délka pobytu dětí v MŠ, které nemají předškolní vzdělávání povinné, se liší podle individuálních potřeb rodiny, a to na základě včasné dohody s konkrétní učitelkou nebo ředitelem školy. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem.

- Děti mohou být v MŠ nejdéle od 6,00 do 16 hodin, tj. deset hodin. Nedoporučuje se, aby děti předškolního věku trávily v MŠ tak dlouhou dobu.
- Se zákonnými zástupci dítěte je sepsána „Písemná dohoda o docházce dítěte do MŠ“.

6. Stravování dětí v MŠ

- Podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, stanoví ředitel školy podmínky stravování se zákonným zástupcem dítěte tak, aby se dítě stravovalo vždy, když je přítomno v MŠ.
- Školní stravování je zajištěno v prostorách MŠ školní jídelnou a postupuje se vždy podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění a řídí se výživovými normami a principy zdravého stravování.
- Ve školní jídelně je zajištěna příprava všech jídel a tato jsou dětem vydávána paní kuchařkami ve výdejnách příslušné třídy.
- Kromě jídel je ve školní jídelně zajišťován i pitný režim v průběhu celého dne.
- Je-li dítě řádně a včas omluveno, automaticky se tím odhlašuje i stravování. Pokud dítě omluveno není a do MŠ se nedostaví, bude mu stravné započítáno tak, jako by bylo v MŠ celý den – tedy i odpoledne.
- Omlouvat děti lze den předem kdykoli v průběhu dne od 6,00 do 16,00 hodin. V příslušný den lze omluvit dítě do 7,00 hodin. Omlouvání probíhá formou zápisu do omluvného sešitu v šatně, telefonicky na tel. 57 794 58 68, 725 031 565, osobně učitelce MŠ nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny 725 066 015.
- Neodhlášený oběd si mohou zákonní zástupci vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách před dobou vydávání obědů, do 11,15 hodin. Toto opatření je platné pouze v případě náhlého onemocnění dítěte a pouze první den nepřítomnosti nebo z důvodu nemoci a následného odchodu dítěte před obědem.
- Pokud zákonní zástupci nebo osoby pověřené nenahlásí návrat dítěte do MŠ po dlouhodobé absenci, nebude mít dítě v den nástupu zajištěno stravování a v tento den nebude do MŠ přijato. Z tohoto důvodu je nutné děti omlouvat včas a stejně tak hlásit jejich návrat do MŠ nebo po dlouhodobé absenci přijít do MŠ nejpozději do 7,00 hodin.

7. Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

(1) Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem; zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí, popřípadě také

informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v souladu se zvláštním právním předpisem v době omezení nebo přerušení provozu.

(2) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Zároveň informuje o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti podle zvláštního právního předpisu^{2a)} v době omezení nebo přerušení provozu.

8. Pobyť venku

- Za příznivého počasí je doba pobytu venku stanovena v rozmezí 9,45 – 11,15 hodin, podle věku dětí a jejich času potřebného na ovocnou svačinu a oběd se může doba pobytu venku prodloužit.
- Pobyť venku je vždy přizpůsoben aktuálním klimatickým podmínkám.
- Za nepříznivé počasí lze považovat znečištěné ovzduší, smog, mráz pod -10 stupňů C, silný vítr, déšť, mlha, vysoké teploty v létě apod.
- Řízené činnosti je umožněno přenášet ven do prostoru školní zahrady, a to jak ráno, dopoledne i odpoledne např. v letních měsících, nebo když je teplý podzim či jaro. Avšak pouze tehdy, když to umožní organizační a bezpečnostní možnosti.
- Děti mají mít ve svých skříňkách vhodnou obuv i oblečení na pobyt venku dle aktuálního počasí a ročního období.

čl. VIII.

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

V celém objektu MŠ je přísný zákaz kouření i elektronických cigaret, požívání alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek, nepovolených elektrických spotřebičů.

MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při předškolním vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Pedagogický pracovník vykonává dohled nad dětmi od doby jejich osobního předání zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou do doby jejich převzetí zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou.

1. Personální opatření

- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídá učitelka MŠ a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců nebo osob pověřených do doby jejich předání zákonným zástupcům nebo osobám pověřeným – osoba pověřená je písemně určena zákonným zástupcem.
- Všichni zaměstnanci MŠ a zejména učitelky MŠ se chovají tak, aby předcházeli úrazům dětí a zajistili tak jejich bezpečný pobyt v MŠ a okolí. To především při pobytu venku, při pohybových a sportovních aktivitách, výtvarných, pracovních a jiných činnostech. Musí být zajištěna bezpečnost prostoru a funkčnost a bezpečnost pomůcek a náčiní.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo zahradu MŠ, může mít 1 učitel nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
- Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí:
 - a) z 20 dětí z běžných tříd nejvýše o 8 dětí
 - b) z 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let nejvýše o 11 dětí
- Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních aktivitách, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo zletilou osobu, která je trestně bezúhonná, je způsobilá k právním úkonům a je v pracovně právním vztahu s MŠ (tedy každý zaměstnanec MŠ), k pomoci s doprovodem nebo dohledem nad skupinou dětí.
- V případě akcí konaných mimo školu jsou zákonní zástupci včas informováni na veřejně přístupném místě – na nástěnce u vstupních dveří do budovy MŠ i na webových stránkách školy.
- Při činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, a to zejména při pohybu na pozemní komunikaci, je nutné dodržovat přesuny ve skupině, maximálně ve dvojstupech. Začátek a konec skupiny je zajištěn dospělou osobou. Využívají se chodníky nebo levé krajnice vozovky. Děti mají reflexní vesty, dospělé osoby za snížené viditelnosti. Při přecházení dospělé osoby využívají zastavovací terč.
- Při pobytu venku jsou využívána především známá a bezpečná místa. Učitelka MŠ zmapuje terén a případně odstraní nebezpečné předměty ze školní zahrady – plechovky, sklo, hřebíky apod.
- Rozdělávat oheň lze pouze při akcích se zákonnými zástupci (táboráky). U táboráku musí být přítomen člen hasičského sboru nebo pracovník MŠ, který je proškolen v protipožární ochraně při otevřeném ohni. V blízkosti táboráku musí být zdroj vody nebo hasicí přístroj. Po skončení akce je zajištěno úplné uhašení otevřeného ohně.
- V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí i zaměstnanců MŠ 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. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

- Při náhlém zhoršení zdravotního stavu dítěte je zákonný zástupce nebo pověřená osoba telefonicky informována pedagogickým pracovníkem a je nutné si dítě co nejdříve vyzvednout.
- V případě úrazu dítěte je učitelka MŠ povinna okamžitě zajistit první pomoc a ošetření, v případě nutnosti zavolat záchrannou službu a okamžitě a bezodkladně informovat o této skutečnosti zákonného zástupce. V případě drobného zranění je nutné tuto skutečnost oznámit při předávání dítěte zákonným zástupcům. Každý úraz je zaznamenán v Knize úrazů, dle pokynů.
- Učitelka MŠ je odpovědná za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné osvětlení a adekvátní oblečení dětí venku i uvnitř MŠ. Rovněž dbá na pitný režim dětí a pobyt venku přizpůsobuje aktuálním klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, déšť, smog apod.)
- Každé dítě má ve třídě hrníček z domu na pitný režim v průběhu celého dne.

2. Opatření na straně zákonných zástupců

- Povinností zákonných zástupců je přivádět do MŠ pouze zdravé děti, které nemají žádné příznaky nemoci, infekce nebo silného nachlazení. Nemocné děti se necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěžový a přenášejí infekci nebo viry na zdravé děti v kolektivu. Je důležité být ohleduplní vůči zdravým dětem a jejich zákonným zástupcům stejně jako vůči k zaměstnancům MŠ.
- Učitelka MŠ musí být informována o každé změně zdravotního stavu dítěte nebo jeho zdravotních obtížích (alergie, alergické reakce, nevolnost při cestování, laryngitida).
- V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky (antibiotika, kapky od kašle či proti rýmě apod.). Výskyt každého infekčního onemocnění, i onemocnění v rodině, musí zákonní zástupci okamžitě nahlásit ředitelI školy nebo učitelce MŠ (výskyt vší, příušnice, spála, žloutenka, bradavice, mononukleóza, salmonelóza apod.).
- Zákonní zástupci zajistí dítěti vhodné oblečení dle počasí a ročního období, a to jak na pobyt venku, tak na převlečení do třídy. Jako přezuvky nejsou vhodné pantofle nebo nazouváky. Doporučují se látkové bačkory se světlou gumovou nebo pogumovanou podrážkou a pevnou patou, která dětem pevně drží na noze – např. klasické pevné látkové přezuvky nebo zdravotní sandály se zapínáním na přezku.
- Zákonní zástupci si vždy v pátek odnášejí domů dětská pyžama na vyprání. U dětí, které mají potíže s udržením moči, dle aktuální potřeby.

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

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 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 rizikového chování. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého způsobu života a důležitost sportu a her v kolektivu s pravidly.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství, násilí nebo dětské šikany, provádí pedagogičtí pracovníci diagnostiku vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem vhodně a včas řešit negativní projevy a vzájemné vztahy mezi dětmi, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně s pomocí školských poradenských zařízení.
- Velmi důležité je v rámci prevence vytvoření pozitivního třídního a sociálního klimatu na všech úrovních – mezi dětmi, mezi dětmi a zaměstnanci MŠ, mezi zaměstnanci navzájem a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci.

čl. IX.

Zacházení s majetkem školy

1. Zabezpečení budovy MŠ
 - Vchod do budovy MŠ je zabezpečen kamerovým systémem pro kontrolu vstupu osob do prostor MŠ.
 - Vchod do budovy je opatřen video-zvonkem, kdy po zazvonění na příslušný zvonek vyčká příchozí osoba signálu zabzučení a poté zatáhne za kliku a dveře otevře.
 - Každý z pracovníků školy, který poskytuje vstup cizím osobám, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově MŠ.
 - Dveře do MŠ jsou trvale uzavřeny, v době od 8 do 10 hodin a od 12 do 14 hodin uzamčeny zevnitř (zajistí paní školnice).
 - Vchod do objektu školní zahrady (venkovní branka) je zabezpečena elektronicky. Příchozí osoba zmáčkne tlačítko vstupní branka, ozve se zabzučení, mírně zatlačí do branky, a ta se otevře.
2. Zacházení s majetkem školy
 - Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají učitelky MŠ na šetrné zacházení s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a vedou děti k tomu, aby nepoškozovaly majetek mateřské školy.
 - Zákonní zástupci odkládají osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená.
 - Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předávání a vyzvedávání dětí a případně k získání potřebných informací o dětech a kulturním programu MŠ.

- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci a jimi pověřené osoby povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí poškození majetku MŠ, jsou povinni tuto skutečnost nahlásit učitelce MŠ.

čl. X.

Závěrečná ustanovení

- Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 21.8. 2023 a je účinný od 1.9. 2023.
- Školní řád je k dispozici na nástěnce u vstupu do budovy MŠ, je uložen v kanceláři mateřské školy a v ředitelně školy. S obsahem školního řádu jsou rodiče seznámeni na třídní schůzce a je rovněž k dispozici na webových stránkách MŠ.

Ve Žlutavě 20. 8. 2023

Mgr. Hana Zvoníčková, ředitelka školy