

2. ŠKOLNÍ ŘÁD

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (tzv. „Školský zákon“) a jeho změnou zákonem č. 472/Sb. Ve znění pozdějších předpisů a novel, dále vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, její novelizací vyhláškou č. 43/2006 Sb. a vyhláškou č. 214/2012 sb. ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Sázava, okres Ústí nad Orlicí.

Adresa:	Mateřská škola Sázava, okres Ústí nad Orlicí
Zřizovatel:	Obec Sázava
Ředitelka školy:	Mgr. Růžena Tesařová
IČO:	70988714
Telefon:	+420 733 183 013
e-mail:	ms@obec-sazava.cz
webové stránky:	https://www.mssazava.cz/

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole,

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) individuálně uspokojovat své potřeby
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

- c) účastnit se aktivit nabízených učitelkou nebo ostatními dětmi
- d) podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech
- e) vyjádřit svůj názor, nesouhlas
- f) podílet se na tvorbě pravidel soužití
- g) poskytnutí podpůrných opatření při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami

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.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo

- a) být seznámeni s dokumentací MŠ;
- b) vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům
- c) zapojovat se do aktivit MŠ ;
- d) pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy;
- e) spolupracovat s učitelem/učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti ;
- f) navrhopat další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;
- g) domluvit si s učitelkou a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny;
- h) své stížnosti řešit s učitelkou případně ředitelkou školy;
- i) být informováni o dění ve škole;
- j) právo na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a jsou povinni :

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)

- b) předávat dítě osobně pedagogické pracovníci
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- d) do mateřské školy přivádět pouze zdravé dítě (bez zvýšené teploty, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.)
- e) vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole
- f) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- g) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- h) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- i) oznamovat škole další údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- j) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- k) respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu mateřské školy

5. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- a) . respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- b) respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- c) účastnit se odpočinkových či klidových aktivit, vycházejících z denního režimu
- d) dodržovat dohodnutá pravidla třídy

6. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před

neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

f) poskytovat dítěti, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

8. Pravidla vzájemných vztahů dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy

- a) poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý přístup
- b) vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům
- c) podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 9. 1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se provádí formou zápisu v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy a zveřejní je na webových stránkách školy, veřejné vývěsce, v obecním zpravodaji a na školském portále Pardubického kraje.
- 9. 2 Do mateřské školy se přijímají děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do MŠ právní nárok.
- 9. 3. Pro zápis dětí do MŠ stanoví ředitelka školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním místa a termínu
- 9. 4 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem dítěte
 - b) evidenční list dítěte
 - c) prohlášení rodičů o vyzvedávání dítěte,
 - d) přihlášku ke stravování,

e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

9. 5 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

9. 6 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.

10. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

10. 1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

10. 2 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, změny jsou prováděny písemnou formou.

11. Ukončení předškolního vzdělávání

11. 1 Ředitelka mateřské 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.

11. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

12. Povinné předškolní vzdělávání a způsoby jeho plnění

12. 1 Pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let, je od 1. září téhož roku předškolní vzdělávání povinné.

12. 2 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Spádovou mateřskou školou pro děti s trvalým pobytem v Sázavě je MŠ v Sázavě.

12. 3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu 4 hodiny denně (od 7.30 – 11.30 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.

12. 4 Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání

- a) Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně třídní učitelce, případně ředitelce MŠ.
- b) Ředitelka MŠ je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. V tomto případě je zákonný zástupce povinen písemně doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- c) Při dlouhodobé absenci známé předem – delší než tři dny (rodinné důvody, ozdravné rekreace, ...) předkládají zákonní zástupci s předstihem písemnou omluvu absence ředitelce MŠ.
- d) Písemnou omluvu absence podepisuje zákonný zástupce dítěte.
- e) Za omluvitelnou absenci dítěte je považována návštěva lékaře, nemoc a důležité rodinné nebo osobní důvody.
- f) V případě dlouhodobé neomluvené absence dítěte ředitelka MŠ uvědomí OSPOD nebo pověřený obecní úřad.

12.5 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před

počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

13. Individuální vzdělávání

13.1 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 počátkem 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, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

13.2 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

13.3 Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (Desatero pro rodiče dětí předškolního věku). Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

13.4 Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude provedeno individuálně vždy druhou středu v listopadu. Náhradní termín ověření bude umožněn opět individuálně první středu v prosinci. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

13. 5 Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
13. 6 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- 13.7 Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

14. Distanční vzdělávání

14. 1 V mateřské škole povinné vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, začíná v případě, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné
14. 2 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem. Není tedy povinností je naplnit beze zbytku.
14. 3 Škola nemá povinnost vzdělávat distančním způsobem
- pokud ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu
 - pokud je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy
 - pokud jsou děti nepřítomni z jiného důvodu (*např. nemoc*).
- Děti, kterým není omezena osobní přítomnost ve škole, se nadále vzdělávají prezenčním způsobem.
14. 4 U dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je distanční výuka založena na komunikaci učitele a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Těžiště vzdělávání spočívá především v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd. Vzhledem k věku je

dostačující, pokud učitelé prostřednictvím domluvené komunikační platformy (*případně papírovou formou*) předávají jednou týdně rodičům tipy na tematicky zaměřené aktivity vhodné pro domácí prostředí.

14. 5 Hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky se nestanovuje. Vzdělání probíhá v souladu s RVP PV a ŠVP školy, avšak ne nutně v plné míře. Z hlediska obsahu vzdělávání mohou být východiskem pro přípravu nabídky rozvojových aktivit pro děti, resp. rodiče, vlastní zdroje pedagogů, které využívají i pro vzdělávání v běžném režimu a budou zveřejněny na webových stránkách školy.
14. 6 Pro děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání je důležitá systematická příprava na vzdělávání v základní škole, do níž za několik měsíců nastoupí. Nabídka je zaměřena na rozvojové aktivity pro všechny, ale také aktivity individuálně cílené, které by co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

15. Přebírání/ předávání dětí

15. 1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy, obvykle v době od 6:30 do 8:30 hodin.
15. 2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:15 hod. Ostatní děti se rozcházejí obvykle mezi 14:15 hod a 15:45 hod.
15. 3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
15. 4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
- c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- d) případně se obrátí na Policii ČR.

15. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 15:45 hod.

16. 2 V měsících červenci a srpnu ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem přerušuje stanovený provoz obvykle na dobu pěti týdnů. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

16. 3 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu.

16. 4 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 - 9:30	- Scházení dětí - Ranní hry dle volby dětí - Individuální výchovně vzdělávací činnosti - Jazykové chvílky - Pohybové aktivity - Didakticky cílené činnosti (spontánní i řízené ve skupinách i individuálně)
8:30 - 9:00	- Osobní hygiena - Dopolední svačina
9:30 - 11:30	- Příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 -12:00	- Osobní hygiena - Oběd
12:00 -14:00	- Spánek a odpočinek dětí - Individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 -14:30	- Osobní hygiena - Odpolední svačina
14:30 -15:45	- Hry a činnosti podle zájmu dětí - Individuální výchovně vzdělávací činnosti

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

16. 5 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ – 1. středa v příslušném měsíci, hradí se hotově vedoucí ŠJ.

16. 6 Úhrada stravného

Zákonní zástupci hradí stravné dětí vždy 1. středu v příslušném měsíci vedoucí ŠJ. Výše stravného je vždy zveřejněna na nástěnce v šatně MŠ

16. 7 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem do 12:30 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11:00 do 11:30 hodin pouze první den nepřítomnosti.

16. 8 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

16. 9 Předem známou nepřítomnost, nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz dítěte oznamují zákonní zástupci škole telefonicky nebo osobně učitelce mateřské školy.

16. 10 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.

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

17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

17. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě..
17. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí běžné třídy
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let
17. 3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
17. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího 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.
17. 5 Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek akutního nebo infekčního onemocnění. Pokud se u dítěte projevují příznaky infekčního onemocnění (kašel, rýma) již při příchodu do MŠ, dítě nebude do třídy vpuštěno a musí se svými rodiči odejít

Má-li dítě přetrvávající příznaky infekčního onemocnění (kašel, rýma), musí rodiče doložit zprávu od pediatra, že se nejedná o infekční onemocnění, ale např. o alergii.

Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (neklidný spánek, zvracení, bolesti břicha ,vyrážka aj.)

Učitelky mají právo v zájmu ochrany a zachování zdraví svého i ostatních dětí, požádat rodiče, aby pro posouzení zdravotního stavu navštívili svého pediatra a donesli doklad o tom, že dítě může být v mateřské škole.

17. 6 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 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 rizikového chování.
17. 7 Vstup do školní budovy je chráněn bezpečnostním systémem. Rodiče dětí vstupují do budovy pomocí čipů v době, stanovené pro přijímání nebo předávání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
17. 8 V budově školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
17. 9 V případě úrazu pedagogický pracovník zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně. Každý úraz pedagogický pracovník neprodleně zaznamená do knihy úrazů a oznámí ho ředitelce školy.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

18. 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.
18. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci zaměstnanců i dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

19. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je k dispozici v šatně dětí.
19. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
19. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

20. 1 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 23. 12. 2020, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
20. 2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2024