

**Jubilejní základní škola prezidenta Masaryka
a Mateřská škola Trojanovice, okres Nový Jičín
příspěvková organizace**

Školní řád Mateřských škol v Trojanovicích

- MŠ TROJANOVICE 362

Č.j.: JZŠ 329/2019	Účinnost od: 1.9.2019
Spisový znak: 2 – 1	Skartační znak: A 5
Vypracoval:	Silvie Balcárková, vedoucí učitelka MŠ
Schválil:	Mgr. Jitka Pajlíková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	23.8.2019

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

Obsah:

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

- 1.1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání
- 1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- 1.3. Povinnosti dětí
- 1.4. Práva zákonných zástupců
- 1.5. Povinnosti zákonných zástupců
- 1.6. Práva a povinnosti pedagogů
- 1.7. Pravomoci ředitelky školy

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

3. Povinné předškolní vzdělávání

- 3.1. Individuální vzdělávání

4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

- 4.1. Podpůrná opatření prvního stupně
- 4.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně
- 4.3. Nadané děti

5. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

- 6.1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování
- 6.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců
- 6.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání
- 6.4. Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 6.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí
- 6.6. Základní pravidla chování při vzájemném styku

7. Provoz školy a vnitřní režim

- 7.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 7.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
- 7.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
- 7.4. Délka pobytu dětí v MŠ
- 7.5. Způsob omlouvání dětí
- 7.6. Způsob odhlašování obědů
- 7.7. Pobyt venku
- 7.8. Změna režimu

8. Platby v mateřské škole

- 8.1. Stravné
- 8.2. Školné

9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- 9.1. Bezpečnost dětí
- 9.2. Bezpečnost na akcích s rodiči
- 9.3. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- 9.4. Podávání léků v mateřské škole
- 9.5. Pobyt dětí v prostorách mateřské školy
- 9.6. Pobyt dětí na školní zahradě
- 9.7. Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech
- 9.8. Ochrana osobních údajů

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

11. Zacházení s majetkem školy

- 11.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání
- 11.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

12. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- 12.1. Účinnost a platnost Školního řádu
- 12.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.
- 12.3. Propagace mateřské školy

13. Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1. Cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- 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

1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
 - a práva stanovená školským zákonem
- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality / § 33 školského zákona/
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona.
- svoboda projevu, ochrana před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- rovný přístup
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka Mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

1.3. Povinnosti dětí

- při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skříňce, přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neublížovat si navzájem
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

1.4. Práva zákonných zástupců

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
- po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě mateřské školy

- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

1.5. Povinnosti zákonných zástupců

- 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 mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni vedením mateřské školy
- informovat učitelku či vedení školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem - oznámit škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonních spojení...)
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
- oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích, uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim,
- respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
- řídit se Školním řádem
- povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná

1.5. Práva a povinnosti pedagogů

- pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
- pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- pedagog rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
- pedagog je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- pedagog je povinen zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci ŠPZ a školního poradenského pracoviště, s nimž přišel do styku

1.6. Pravomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz MŠ

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem v období od 2. do 16. května
- o termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků na vývěškách obce, místního tisku a webových stránek školy
- o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených směrnicí ředitelky školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.
- podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je potvrzení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- toto potvrzení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- toto potvrzení nedokládají zákonní zástupci dítěte, pro které bude předškolní vzdělávání povinné
- zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci /žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj./ o dítěti vedoucí učitelce mateřské školy ve stanoveném termínu
- rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu.
- o přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole a prostřednictvím webových stránek
- o integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let
- při přijetí dítěte do mateřské školy může ředitelka školy stanovit zpravidla zkušební dobu 3 měsíců
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky
 - při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů, délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte
- při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne vedení školy se zákonnými zástupci dítěte rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s vedením školy s platností od nového měsíce.
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
- informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci, cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanti, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany

3. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku. Vztahuje se také na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, nebo pro individuální vzdělávání dítěte
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně – upřesněno v režimu dne. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona.

3.1. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude dítě vzděláváno individuálně

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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

- 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.

- Vedoucí učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno

- Vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- a) způsob ověření
- b) ověření, včetně náhradních termínů

- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření

- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek, po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

4.1. Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte

4.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná

4.3. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

5. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte v mateřské škole

- **Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: (§35 zákon 561/2004 Sb.)**

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady

- Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné!!!

6. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

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

- Při přijetí dítěte do mateřské školy vedení mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedením mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pouze pedagogickým pracovnícům ve třídě MŠ.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé.
- Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza, apod.), ale i výskytu vši. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.
- V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají.
- Rodiče po převzetí dítěte od učitelky nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané oběma zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci třídní učitelce (na formuláři MŠ).
- Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné, pouze písemně.
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 16.00 hodin. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě

- O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Zákonný zástupce si vyzvedává dítě tak, aby v 16,00 již budovu opustil a ta mohla být uzamčena.
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup:
 - a) učitelka na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole,
 - b) pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka s dítětem na pracovišti a poté se bude řídit postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na Policii ČR nebo na odbor sociálně právní ochrany dětí a vyčká v MŠ na jejich převzetí dítěte
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců
- Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

6.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na informačních nástěnkách v šatnách dětí.
- Vedení mateřské školy svolává třídní schůzku na začátku školního roku, kde jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Konzultační hodiny, kde se zákonní zástupci mohou individuálně informovat na své dítě u učitelky, vedoucí učitelky, jsou po ústní dohodě.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou, ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Vedoucí učitelka, ředitelka 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.

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

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách dětí a www stránkách školy.
- Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast dítěte na některých akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky a www stránky pečlivě sledovat.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy. Zákonní zástupci své rozhodnutí o účasti či neúčasti sdělí třídní učitelce nejpozději den před konáním akce.

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

- Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, rodiče tuto skutečnost oznámí odhlášením stravy na internetovém portále www.estrava.cz, nebo na tel. číslo 732321366.

- **Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti třídní učitelce osobně, nebo telefonicky, po návratu dítěte do školy pak provede písemný záznam do jeho omluvného listu. Do omluvného listu bude zaznamenáván také pozdní příchod na povinné předškolní vzdělávání (dítě musí být ve třídě nejpozději v 8,00 hodin) a v případě opakovaných pozdních příchodů (3x a více), bude toto považováno za zanedbávání péče a zákonní zástupci budou písemně pozváni k ústnímu jednání s vedením školy.**

Pokud bude chtít zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné omluvit dítě ze vzdělávání na delší dobu z důvodu jiných než zdravotních, musí o to písemně požádat vedení školy.

- Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned.

- Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě na základě písemného potvrzení od dětského lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení /v zájmu zdraví ostatních dětí/.

- Dítě, které nepřijde a nebude omlučeno do 8.00, se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu.

- Příchod dítěte po delší nepřítomnosti /rekreace, nemoc, ozdravovna, / je třeba nahlásit den předem

- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání – pedagogický pracovník konající službu, zaznamená tuto skutečnost do sešitu k tomu určenému

- 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.

6.6. 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.

7. Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ

7.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- MŠ Trojanovice poskytuje vzdělávání na těchto adresách:

MŠ Trojanovice 345

MŠ Trojanovice 362

MŠ Trojanovice p.J. 343

- Zřizovatelem MŠ v Trojanovicích je obec Trojanovice, která zřizuje Mateřské školy jako součásti příspěvkové organizace Jubilejní základní škola prezidenta Masaryka v Trojanovicích a Mateřská škola v Trojanovicích

Pracoviště MŠ Trojanovice 345

Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hodin

Počet tříd: 2 - SLUNÍČKO, BERUŠKA

Zahájení provozu – v 6,30 hodin ve třídě Beruška, od 7,00 ve třídě Sluníčko

Ukončení provozu – ve třídě Sluníčko – od 16:00 hod. se do této třídy převádějí děti ze třídy Beruška

Pracoviště MŠ Trojanovice 362

Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 16:00 hodin.

Počet tříd: 1 - KOŠÍČCI

Zahájení provozu – v 6,30 ve třídě Košičci

Ukončení provozu – v 16,00 hodin ve třídě Košičci

Pracoviště MŠ Trojanovice p. J. 343

Celodenní provoz MŠ je od 6:30 do 16:00 hodin.

Počet tříd: 1 - JAVORNÍČCI

Zahájení provozu – v 6,30 ve třídě Javorničci

Ukončení provozu – v 16,00 hodin ve třídě Javorničci

- Součástí MŠ Trojanovice 345 je školní jídelna – odtud je dovážena strava do ostatních MŠ a také místní ZŠ
- Provoz mateřských škol bývá přerušen v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.
- O omezení či přerušení provozu MŠ informuje vedení školy zákonného zástupce dítěte alespoň dva měsíce předem.
- Provoz školy po projednání se zřizovatelem může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném termínu / např. z technických či provozních důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání/.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedení mateřské školy na přístupném místě ve škole, www stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Provoz v době hlavních prázdnin se uskutečňuje na jedné ze tří MŠ, pouze pro předem přihlášené děti zaměstnaných rodičů.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením
- Třídy MŠ jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
- Při rozdělování dětí do tříd vychází vedoucí učitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.
- Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci vedoucí učitelky za podpory pedagogických pracovníků.
- Provozní řád MŠ upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídly a další specifika.
- V šatnách je upřesněn vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
- Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně vedoucí učitelce nebo ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

- Dítě v MŠ potřebuje:

- sportovní oblečení na pobyt venku, v létě kšiltovku nebo klobouk • přezůvky /ne pantofle/ • pyžamo • oblečení na pobyt ve třídě, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení • pláštěnku a holínky • keramický hrníček na pití • kartáček a zubní pastu • velké balení papírových kapesníků

– Zákonní zástupci jsou povinni:

- označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně – podepsat!!!
- za cennosti (např. náušnice, řetízky) a donesené hračky MŠ neručí!!!
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody

7.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Ve všech třech mateřských školách jsou heterogenní třídy. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.)

REŽIM DNE

- 6.30 – 8.45** scházení dětí ve třídách, ranní úkol, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové činnosti, hygiena,
- 8.45 – 9.30** svačina, ranní kruh, didakticky cílené řízené činnosti frontální, skupinové i individuální, plnění činností rozvíjejících smyslové, manipulačně-technické, sebeobslužné, tělesné, estetické a mravní stránky osobnosti dítěte, záměrné i spontánní učení ve skupinách, individuálně
- 9,30 – 11,30** pobyt venku
- 11.30 – 12.15** hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
- 12.15 – 14.00** odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity
- 14.00 – 14.30** hygiena, odpolední svačina
- 14.30 – 16.00** spontánní hry a učení, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální didakticky cílené činnosti, rozcházení dětí

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ JE STANOVENO NA DOBU OD 8,00 DO 12,00 HODIN !!!

7.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod.
- Budova se v 8.00 hod. uzamyká a otevírá se ve 11.30.hod., poté se uzamyká ve 12:30 hod. a odpoledne v 14:00 hod. se otevírá.
- Z bezpečnostních důvodů je po celou dobu provozu vstup do tříd uzavřen, otevírá se na zazvonění.
- Po předchozí dohodě s třídní učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jiné době (návštěva lékaře apod.)

- Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

- Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12:15 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 hod a 16:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno do sešitu k tomu určeném v šatnách dětí. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.

7.4. Délka pobytu dětí v MŠ:

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů.
- Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.

7.5. Způsob omlouvání dětí:

- Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte odhlášením stravy na internetovém portále www.estrava.cz, nebo na tel. čísle 732321366

7.6. Odhlašování a přihlašování obědů

- Přihlášky a odhlášky stravy provádějte na internetovém portále www.estrava.cz, nebo na tel. čísle 732321366.

Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být předem přihlášeno ke stravování. Povinnosti rodičů je si pamatovat, na jakou dobu dítě omluvili a v případě pokračování nepřítomnosti, opět stravu odhlásit. Strava se omlouvá den předem do 13.30, pouze po víkendu a po svátcích e omluvy přijímají do 7,00 hodin ráno. Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít a to v době od 11.00 do 11.20 hodin do výdejny stravy. Nutností jsou čisté vlastní přepravní nádoby. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, pak musí rodič stravu odhlásit. **Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu zaplatit v plné výši včetně režie tzn. +27,- Kč.**

7.7. Pobyt venku

- Děti tráví každodenně venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, silný déšť, mlha, náledí, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

7.8. Změna režimu

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

8. Platby v mateřské škole

8.1. Stravné

- Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů a ve vnějším řádu ŠJ dále směrnicí ředitelky školy č. 37 - uhradit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 15. dne každého měsíce.
- Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ

- V případě neplacení stravného u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné je postupováno takto:

a) zákonný zástupce je vyzván k uhrazení dluhu

b) pokud ani poté dluh nezaplatí je postupováno podle §142a/1 občanského soudního řádu a je mu zaslána tzv. předžalobní výzva

c) pokud ani poté dluh neuhradí, je podána žaloba k soudu

- Výše stravného je vyvěšena na informativní nástěnce školy a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti od 3 – 6 let a pro děti 7 leté.

- Vedoucí školní jídelny dbá a eviduje poplatky za stravné

- zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte
- pokud není nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonný zástupce dítě neprodleně
- rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla stravuje se vždy
 - zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného.
- otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny
- dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů
- jídelníček je vyvěšován nejpozději v pondělí ráno na celý týden, případné změny jsou vyznačeny ihned.
- je zachována technologie přípravy pokrmů a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne
- mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly
- dítě nikdy nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování následující den/dny
- děti, které odchází po obědě a mají zaplacenou celodenní stravu, dostávají náhradní balenou svačinu v poledne

Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Pokud k tomuto případu dojde, pak zákonný zástupce projedná s vedením školy tuto skutečnost a budou provedeny následující kroky:

a) Vedení školy sepiše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku.

b) Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá zaměstnanci školní jídelny k řádnému uložení do mléčné lednice. Stravu přinesou v nádobách k tomu určených, řádně označených jménem dítěte.

- Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte učitelce upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

Ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se za stravování jsou stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny.

8.2. Školné

Podle zákona č.561/2004 Sb.,(školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění je stanoveno:

- vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně
- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30. 6.,

její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy

- jednotná úplata za vzdělávání - je stanovena vždy k 1. 9. daného roku do 31. 8. následného roku
- osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který:

- a) pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o sociálních službách),
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst. 1 zákona č.108/2006 Sb, o sociálních službách
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst. 1 zákona č.108ú2006 Sb., o sociálních službách, z důvodu péče o nezaopatřené dítě
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§47 zákona č.401/2012 Sb., kterým se mní zákon o sociálně právní ochraně dětí),
Ve všech těchto případech zákonný zástupce prokáže tuto skutečnost ředitelce mateřské školy písemnou žádostí a doloží potvrzení od oddělení dávek sociálního odboru
- o osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení
 - ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ve směrnici ředitelky mateřské školy
 - zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání bankovním převodem vždy do konce kalendářního měsíce na měsíc následující

9. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

9.1. Bezpečnost dětí

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících.
- K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik.
- Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitelky školy. Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti.
- Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pracovník
- Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.
- Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou a zároveň před řádným poučením je použít.
- Škola podle Školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti.
- Ve Školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- Zákonní zástupci vybaví pro pobyt v mateřské škole dítě takovou obuví a takovým oblečením, aby pro dítě bylo při pohybu bezpečné (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčkích v šatnách dětí a na jejich poličkách
- Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody
- Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků

- Pokud si dítě přinese hračku z domova, zákonný zástupce je povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. (Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii).
- Zákonní zástupci odpovídají za své dítě i po dobu, kdy je dítě v MŠ v těchto případech: za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ a mohou např. zapříčinit úraz dítěte, za obsah šatních skříněk – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. - mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.
- Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí.
- Jeden pedagogický pracovník odpovídá při pobytu dětí mimo území školy za bezpečnost nejvýše: - 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let, 12 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let
- Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích organizovaných MŠ u pojišťovny KOOPERATIVA .
- V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni.
- Úraz, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1. den obdrží zákonný zástupce od ředitelky formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události.
- Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá
- Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.
- Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- Při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte /plavání, ozdravné pobyty,
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci vedení školy.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek,...) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu. Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, má právo požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota...) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonného zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům
- Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdravím a bezpečností ostatních dětí.
- Zákonný zástupce je povinen po převzetí a převlečení dítěte neprodleně opustit areál MŠ
- Zákonný zástupce nesmí vpouštět do budovy nikoho cizího
- **Ošetření fyzického kontaktu učitele na intimních partiích dítěte. Rodiče akceptují možnost fyzického kontaktu učitele na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc, či v dalších výjimečných případech.**

9.2. Bezpečnost na akcích s rodiči

- V případě konání akcí (besídky, dílny, slavnosti, apod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby.
- Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky.
- V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti
- Koná-li se akce na zahradě je zákaz používání herních prvků
- Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude příkládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
- Přihoří-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ
- Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat
- V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti
- Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Pokud se zákonný zástupce účastní aktivity i s mladším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte

9.3. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

- Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!

9.4. Podávání léků v mateřské škole

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno.
- Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání.
- Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce

9.5. Pobyt dětí v prostorách mateřské školy

- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna ..)
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
- Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cílení dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí.
- Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení.
- Bývá vždy na nejrizikovějším místě.
- Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

9.6. Pobyt dětí na školní zahradě

- Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.
- Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagog bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu.
- Při těchto činnostech pedagog asistuje.
- Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

9.7. Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech

- Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Vedoucí učitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, výlety...), nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka,..)
- Pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky.
- Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím, děti mají bezpečnostní vesty, učitelky terčík.
- Pedagogové mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i turistické výlety mimo toto území.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

9.8. Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce) - GDPR

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení případně školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů a ostatní práva na ochranu osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů, která je veřejně přístupná na webových stránkách školy.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

- d) Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě, zaměstnanec školy, zákonný zástupce) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85) a s platnou legislativou na ochranu osobních údajů.
- e) Jakékoliv nezákonné zveřejňování osobních údajů učitelem nebo zaměstnancem školy, bude hodnoceno jako porušení školního řádu.

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

- Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života.
- Naše škola je také na zdravý životní styl a výchova s tímto zaměřením má za úkol ne jenom úctu k přírodě a životu vůbec. Má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

11. Zacházení s majetkem školy

11.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

11.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo
- Při 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 nebo správnímu pracovníkovi školy

- Děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří
- **Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací**
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

Zakazuje se nošení a zneužívání návykových látek v areálu školy. Porušení tohoto ustanovení bude klasifikováno jako hrubý přestupek a budou z něj vyvozeny patřičné sankce (pokyn ministra MŠMT č.j.16227/96-22, Čl.2)

12. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

- Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích programech.
- Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

13. Závěrečná ustanovení

13.1. Účinnost a platnost Školního řádu

- Tento Školní řád nabývá platnosti dne 1.9.2018 a jeho účinnost je od 1.9.2018.

13.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
- Ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy.
- Školní řád bude vyvěšen v šatnách dětí a na www stránkách školy
- Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

13.3. Propagace mateřské školy

- Zákonní zástupci dítěte písemně souhlasí s fotografováním dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci (v tisku, v kronice, na internetu apod.).

13.4. Další informace

V mateřské škole nabízíme poradenské služby v tomto rozsahu:

- Prevence výchovných a výukových problémů
- Děti nadané
- Spolupráce s poradenskými zařízeními
- Spolupráce se zákonnými zástupci rodičů

- Logopedická péče a prevence
- Speciálně pedagogická péče

V Trojanovicích dne 1.9.2019

Mgr. Jitka Pajlíková, ředitelka školy

Silvie Balcárková, vedoucí učitelka MŠ