

**Základní škola a Mateřská škola Nezdenice,
okres Uherské Hradiště
Školní 35, 687 32 Nezdenice**

**ŠKOLNÍ ŘÁD
MATEŘSKÉ ŠKOLY**



Základní škola a Mateřská škola Nezdenice, okres Uherské Hradiště
Školní 35, 687 32 Nezdenice
IČO: 75020050, tel: 777 634 156

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	ZŠaMŠ1168/2025	1.4/ A5
Vypracoval:	Bc. Bobčíková Michaela – zástupce ředitelky		
Pedagogická rada projednala dne	28. 8. 2025		
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2025		

Právní souvislosti:

- zákon č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a 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 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění
- zákon 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění
- Úmluva o právech dítěte, v platném znění

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Nezdenice, okres Uherské Hradiště v souladu s § 30 ods. 3 Zákona č. 561/2004 Sb. O předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Nezdenice.

Obsah

- Či 1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ
- Či 2. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY
- Či 3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
- Či 4. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- Či 5. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ
- Či 6.. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
- Či 7. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- Či 8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Čl. 1

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - podílí se na osvojování základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
 - Ředitelka zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu a podporu dítěte pro plynulý přechod do základní školy pro alespoň 4 cizince v povinném vzdělávání.
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.
- Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 ods. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb., č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou 107/2005 o školním stravování.
- Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno
- V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech uvedených v bodě předchozím. Začátek doby podle věty první je stanoven od 8 hodin (tzn. do 12 hodin).

- V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádnými opatřeními KHS nebo opatřeními MZD znemožněna osobní přítomnost dětí v mateřské škole, pak škola postupuje podle nařízení vlády.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

- Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 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 mateřské škole.
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina základních práv a Úmluva o právech dítěte.
 - Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní Práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Konkretizace a realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl 2 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnost zákonných zástupců

- Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat závazné pokyny vydané ředitelkou školy, které upravují podmínky nástupu dětí do mateřské školy z důvodu eliminace nebezpečí nákazy infekčního onemocnění.
- Při úmyslném nedodržování těchto závazných pokynů, může ředitelka školy využít po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce (§ 35, odst. b), zákon č. 561/2004, Školský zákon) rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte.

- **Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni**
 - zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení
 - na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se dítěte
 - Dát dětem vhodné oblečení na pobyt venku i do třídy MŠ. Dle seznamu věci, který každý rodič obdrží v MŠ nebo si jej může stáhnout z webových stránek školy.
 - informovat ihned mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
 - dokládat důvody nepřítomnosti dítěte především u dětí s povinným předškolním vzděláváním přes školní informační systém.
 - oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a pro vedení školní matriky
 - ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
 - vyzvednout si dítě před ukončením provozu MŠ (do 16.15 hod.)
 - zajistit vhodné oblečení v rámci činností
 - Zajistit, aby dítě do Základní školy a Mateřské školy Nezdenice přicházelo bez příznaků infekčního onemocnění. Jsou povinni aktuálně posoudit zdravotní stav dítěte a předat dítě do kolektivu zdravé (zvláště s ohledem na infekce dýchacích cest a průjmových onemocnění).
 - Zajistit, aby se dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, distančně vzdělávalo, pokud škola z důvodu krizového nebo mimořádného opatření nebo karantény poskytuje těmto dětem distanční vzdělávání.
 - Podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci či za věci, jež nejsou uloženy na místě k tomu určeném mateřská škola neručí.
 - Zajistit, aby při výskytu Pedikulózy ve škole přicházelo dítě bez vší.

Nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19, nesmí do školy vstoupit. (Zvýšená tělesná teplota nad 37°C , kašel, rýma, náhlá ztráta chuti a čichu, bolest v krku, bolest hlavy, bolest svalů a kloubů, průjem)

Těmto příznakům bude věnována zvýšená míra pozornosti a při jejich zjištění bude zvolen tento postup:

- a) **příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do šatny mateřské školy –dítě není vpuštěno do třídy.**
 - b) **příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve školce; neprodleně dojde k izolaci tohoto dítěte od ostatních přítomných ve mateřské škole a současně se informují zákonní zástupci nezletilého dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte ze školky.**
- **Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí.**
 - **Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.**
 - **Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 2 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.**

Čl. 2

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

- 5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
 - **Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy spolu se zástupcem ředitelky po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.**
 - **Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy a zástupkyní ředitelky.**
- 6. 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 pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to při vstupu do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka školy přímo ve třídě, do které dítě dochází. Popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
 - Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) Informuje telefonicky ředitelku školy
 - c) Řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359 1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.
 - d) Případně se obrátit na policii ČR – podle § 43 zákona č. 283ú1999 Sb. o Policii ČR

7. Konkrétní způsoby 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 na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka ZŠ a MŠ Nezdenice spolu se zástupce ředitelky svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy, zástupkyní ředitelky nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy, zástupkyně ředitelky 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.

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

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, slavnosti a oslavy apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním na nástěnkách v šatně nebo písemným dopisem předaným nebo zaslaným zákonným zástupcům dětí.
- V případě, že součástí akcí uvedených v předchozím bodě, bude i finanční příspěvek rodičů a zákonní zástupci s účastí dítěte na takovéto akci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole přes školní informační systém, v případě telefonicky, nebo osobně příslušnému pedagogickému pracovníkovi MŠ.
- Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 pracovních dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou školy nebo zástupkyní ředitele.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné přes školní informační systém i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
 - Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.
 - 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, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře
- 10. Omlouvání dětí s povinností předškolního vzdělávání**
- Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude-li dítě omluveno do 2 dnů, bude zákonný zástupce vyzván ředitelkou nebo zástupkyní ředitelky. Dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
 - Dle §34a odst.4) školského zákona je ředitelka školy oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
 - V době jarních, vánočních a hlavních (letních) prázdnin nemusí být nepřítomnost dítěte omluvena (viz. §34a odst.3 školský zákon).
 - Dítě lze omluvit přes školní informační systém v případě nutnosti osobně, telefonicky, den předem e-mailem.
 - V případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitelka školy oprávněna kontaktovat pracoviště OSPOD.
- 11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**
- Podle § 123 školského zákona odstavce 4 stanovuje výši úplaty zřizovatel školy. Podmínky, splatnost úplaty, možnosti snížení úplaty či osvobození od úplaty a nejvyšší možnou výši úplaty upravuje § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb.
 - **Vzdělání v posledním ročníku i při odložené školní docházce se poskytuje bezúplatně.**
 - Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
 - a) úplata za kalendářní měsíc je splatná 15. dne příslušného kalendářního měsíce.
 - b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady
 - c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu buď elektronicky převodem na účet.

- **Úhrada úplaty za školní stravování**
Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci řídí podmínkami stanovenými ve směrnici o úhradě stravného včetně následujících:
 - úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce
 - ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
 - zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu elektronicky převodem na účet

12. 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**
 - dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
 - řídí se školním řádem mateřské školy
 - dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí.

Čl. 3

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - potvrzení o tom, že se dítě 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.
 - Povolení s nakládáním OÚ
- Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - matriční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem
 - oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte pověřenými osobami
 - přihlášku ke stravování
 - dohodu o docházce
 - souhlas k inkasu ve školní jídelně
 - elektronickou platbu - úplata za MŠ

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

- Do mateřské školy jsou přijímány děti od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 15. března do 15. dubna. Termín zápisu stanoví ředitelka školy spolu se zástupcem ředitelky po dohodě se zřizovatelem a informuje o tom veřejnost způsobem v místě obvyklým (tj. vyvěšením na nástěnce v MŠ, na obecních vývěškách v obci Nezdenice a Rudice a na internetových stránkách školy).
- Ředitelka školy spolu se zástupkyní ředitelky stanoví kritéria, podle nichž bude postupovat při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004Sb., o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v dané MŠ.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinná předškolní docházka dle § 34 školského zákona).
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka Základní školy a Mateřské školy Nezdenice dle zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, a na základě vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
- Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a ostatní tiskopisy obdrží zákonní zástupci v MŠ, nebo mají možnost si je sami stáhnout z webových stránek školy.
- O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává do 30 dnů po podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
- Zákonní zástupci předávají ředitelce školy nebo zástupci ředitelky vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
- Všechny nové děti je možno přijmout na zkušební pobyt na dobu maximálně tří měsíců. V případě, že dítě nebude schopno přizpůsobit se režimu a požadavkům MŠ, nebude mu následně vydáno rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Požadavkem MŠ na dítě je myšleno, že se dítě umí napít z hrnečku, je schopno samo se najíst, má osvojeny základní hygienické návyky (smrká, samo si dojde na záchod nebo si řekne dospělému, nepoužívá pleny), částečně se umí samo obléci.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než deset pracovních dnů a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

16. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte

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

17. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

- Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
- Pokud dítě přijaté do mateřské školy se stanovenou zkušební dobou není připraveno plnit požadavky stanovené rámcovým programem předškolního vzdělávání a školním vzdělávacím programem mateřské školy a není zralé dostát cílům předškolního vzdělávání vymezeným v § 33 zákona č. 561/2004 Sb., může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání v mateřské škole ve zkušební době.

18. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

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

19. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

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

- Dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka poskytujeme jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
 - Ředitelka mateřské školy zřídí skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, pokud jsou v mateřské škole alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků (dle potřeby) v průběhu týdne.
 - Ředitelka mateřské školy může na základě posouzení potřebnosti jazykové podpory dítěte zařadit do skupiny pro jazykovou přípravu rovněž jiné děti, než jsou cizinci v povinném předškolním vzdělávání, pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy.
 - Jako podpůrný materiál je využíváno Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání.
- 20. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34a odst.5 školského zákona)**
- Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
 - Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
 - vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48a školského zákona
 - vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
 - Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání vzděláváním v přípravné třídě nebo v zahraniční škole, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.
- 21. Individuální vzdělávání dítěte (§34b šk. zák.)**
- 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 (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: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst.2 šk. zák.).
- Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.
- Škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ověřování bude probíhat ve škole za přítomnosti paní učitelky a ředitelky školy, zástupkyně ředitelky. Bude se konat v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku nebo od zahájení individuálního vzdělávání dítěte v termínu stanoveném školou po domluvě se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven náhradní termín do 5 pracovních dní.
- Ředitel 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 jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Čl. 4

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

22. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem a určenou dobou pobytu pro děti od 6.15 do 16.15 hodin.
- V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy spolu se zástupcem ředitelky po dohodě se zřizovatelem provoz stanovený omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v tomto odstavci.

- Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
- Mateřská škola Nezdenice má 2 třídy:
KNOFLÍČKY (děti od 2 let do 7 let)
DUHÁČKY (děti od 2 let do 7 let)
- 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.

23. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:
 - 6.15 – 8.15 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dítěte pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají, volně spontánní zájmové aktivity.
 - 8.25- 8.50 dopolední svačina
 - 8. 50 – 09.30 řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu.
 - 9.30 – 11.30 pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy). Pobyt venku trvá 2 hodiny denně v dopoledních hodinách. Pobyt venku lze přiměřeně zkrátit nebo zcela vynechat pouze při mimořádných nepříznivých klimatických podmínkách. Za nepříznivé klimatické podmínky lze označit smogovou situaci, silný vítr, silný déšť, hustou mlhu, husté sněžení, teplotu vzduchu pod -10°C a kombinaci uvedených situací.

- 11.25 – 12.00 oběd a osobní hygiena dětí
- 12.00 – 14.00 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- 14.00 – 14.30 hygiena, převlékání, odpolední svačina
- 14.30. – 16.15 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt na zahradě mateřské školy, doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

24. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6.15 do 8.00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutno nahlásit změny ve stravování)
- 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.
- Doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11.50 – 12.05 hod. a jsou povinni tuto skutečnost nahlásit učitelkám v dané třídě ráno při předávání dětí.
- Ostatní děti se rozcházejí od 14.15 hod až do ukončení prac. doby v 16:15 hod. v případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

25. 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.

26. Způsob omlouvání dětí

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte přes školní informační systém, v případě nutnosti osobně třídní učitelce v době jejich pracovní doby nebo telefonicky na číslech 572 631 185 (mateřská škola) nebo 572 691 523 (ředitelna školy)

Čl. 5

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

27. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně umístěná v suterénu budovy ZŠ a MŠ Nezdenice. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Školní kuchyně připravuje jídla, která jsou dětem podávána v přípravné kuchyňce.
- Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- Pokud je se zákonným zástupcem dítěte dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná v době jeho pobytu v mateřské škole.

28. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- V průběhu celodenního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:
8.25 – 8.50 podávání dopolední přesnídávky
11.25 – 12.00 oběd
14.00 – 14.30 postupné podávání odpolední svačiny
- V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole podle vlastního pocitu žízně.

29. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti rodič odhlásí dítě i stravu přímo ve školním informačním systému školy. Omlouvání musí být provedeno den předem nebo do 8.00 hod. dne, kdy je dítě omlouváno.
- V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce vedoucí školní jídelny přes školní informační systém v případě nutnosti prostřednictvím telefonu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd, na která by mělo dítě za tento den nárok, ve školní jídelně od 10.45 do 13.00 hodin. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

Čl. 6

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

30. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 1) K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 2)) Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 1 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 1 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 3) Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 2 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.

- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout (je nutno oznamovat změny telefonních čísel!!!)
- Rodiče nedávají dětem do MŠ žádné šperky (náušnice, řetízky, prstýnky..), peníze a jiné cennosti. Škola nenese zodpovědnost za ztrátu, poškození či jiné škody způsobené v souvislosti s vnášením vlastních věcí do mateřské školy (zejména kola a koloběžky, boby, hračky, oblečení, obuv...).
- Rodiče nedávají dětem do MŠ jídlo a pití – pouze ve výjimečných případech pokud je o to škola požádá (např. pití na výlet).
- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Zákonný zástupce je povinen nahlásit výskyt infekčního onemocnění a nařízené karantény v rodině.
- Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění. Pokud dítě projevuje známky onemocnění při pobytu v mateřské škole - **zvýšená tělesná teplota nad 37°C , kašel, rýma, náhlá ztráta chuti a čichu, bolest v krku, bolest hlavy, bolest svalů a kloubů, průjem, zvracení**, je zákonný zástupce neprodleně telefonicky informován a **vyzván k okamžitému vyzvednutí svého dítěte z mateřské školy.**

31. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská pracovněprávní legislativa. Zejména při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
 - při přesunu dětí a při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
 - první a poslední dvojice dětí má oblečené výstražné vesty
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce
 - přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.

- Při pobytu dětí v přírodě
 - se využívají pouze známá bezpečná místa
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny)
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- Při sportovní činnosti a pohybové aktivitě
 - 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 a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Při pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by děti mohly zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci.

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. 7

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY


- 33. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**
- Po dobu vzdělávání při pobytu v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 34. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**
- Zákonní zástupci pobývají v prostorách mateřské školy 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 na cestu z mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
 - Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. 8

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou a je účinný od 1.9.2025.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzce všech rodičů na začátku školního roku, na schůzce pro rodiče nově přijatých dětí před nástupem do MŠ, prostřednictvím nástěnek v šatnách dětí a na webových stránkách MŠ po celý rok.
- Kontrolu provádění ustanovení této směrnice provádí ředitelka školy, zástupce ředitelky.
- Uložení směrnice v archivu školy se řídí spisovým a skartačním řádem školy.
- Vydáním této směrnice se ruší účinnost všech předchozích směrnic.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2025

Základní škola a Mateřská škola
Nezdenice, okres Uh. Hradiště
Školní 35, 687 32 Nezdenice
IČO: 750 200 50
tel.: 572691523,


Mgr. Eva Jandásková
ředitelka školy

V Nezdenicích dne 28. 9. 2025

