



Školní řád

Mateřská škola, Hodonín, Sídlištní 2, příspěvková organizace	
Školní řád	
Č.j.: MŠ-VS/10/2010/a	Účinnost: od 1. 9. 2018
Spisový znak: 104	Skartační znak: A

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

I. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole, Hodonín, Sídlištní 2, příspěvková organizace, se sídlem: Sídlištní 2, 695 04 Hodonín (dále jen mateřská škola). Upřesňuje podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Je závazný pro zaměstnance a zákonné zástupce dětí.

Byl zpracován v souladu s těmito právními předpisy a normami:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání (školský zákon), v platném znění; zákonem č. 178/2016 Sb.;
- Zákon č. 562/2004 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím školského zákona, ve znění zákona č. 264/2006 Sb., v platném znění;
- Zákon 563/2004 Sb., o pedagogických pracovnících v platném znění, zákonem č. 379/2015 Sb.;
- Vyhláška MŠMT č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vyhláška 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- Vyhláška č. 263/2007 Sb., kterou se stanoví pracovní řád pro zaměstnance škol a školských zařízení zřízených MŠMT, krajem, obcí nebo dobrovolným svazkem obcí, v platném znění;
- Zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění;
- Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění;
- Zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění;
- Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění;

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání:

- Mateřská škola Hodonín, Sídlištní 2, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu „Malý princ“, který byl vytvořen na



základě Rámcového vzdělávacího programu předškolního vzdělávání;

- naším cílem je přispívat k všestrannému rozvíjení osobnosti dítěte, stavíme do středu dítě s jeho přirozenými potřebami a jeho postupně se rozšiřující komunikaci se světem. Také podílet se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji, na osvojování si pravidel chování, podporovat získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů, vytvářet předpoklady pro pokračování ve vzdělání a vytvářet podmínky pro rozvoj nadaných dětí;
- poskytujeme speciální pedagogickou péči dětem se zdravotním postižením. Vzdělávací program předpokládá otevření rodičům a jejich podílení se na práci mateřské školy.
- program respektuje individualitu potřeb a možností dítěte;
- vize je: respektováním individuality dítěte se speciálně vzdělávacími potřebami dosáhnout celistvosti osobnosti a relativní samostatnosti s jeho postupným začleňováním do životního a sociálního prostředí;
- v mateřské škole jsou heterogenní třídy. ŠVP je k dispozici ve vestibulu školy;
- při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte;

II. Práva a povinnosti

Práva zákonných zástupců:

- být seznámeni se Školním vzdělávacím programem a podílet se na jeho dotváření,
- být předem informováni o akcích mateřské školy (na nástěnkách v šatnách),
- podílet se na dění v mateřské škole,
- znát a respektovat pravidla soužití, která v MŠ platí,
- spolupracovat s učitelkami ve třídě,
- vyjádřit svůj názor,
- mít zajištěnu diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života,
- být přítomni vzdělávacím činnostem a podílet se na postupné adaptaci dítěte po dohodě s učitelkou a dle momentálních podmínek ve třídě,
- využít schránku důvěry,
- být informováni o dítěti a o jeho individuálních pokrocích,
- domlouvat se s třídními učitelkami ne společným postupem při výchově a vzdělávání dětí,
- využít odborné pedagogické pomoci (poradenský servis, v případě požadavku ze strany rodičů může MŠ zajistit spolupráci s dalšími odborníky (logoped, psycholog, aj.),

Povinnosti zákonných zástupců

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy,
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,
- 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,



- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.),
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim,
- po převlečení dítěte v šatně předat dítě učitelce (neposílat dítě do třídy samotné, ale ověřit si, že se paní učitelka s dítětem přivítala),
- omlouvat nepřítomnost dítěte nejpozději do 3 dnů,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, na které se vztahuje povinná předškolní docházka,

Práva dítěte podle Úmluvy o právech dítěte:

- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (vyrůst v zdravého) tělesně i duševně,
- dítě má právo být vedeno k tomu, aby respektovalo ostatní lidi,
- dítě má právo, aby mu společnost poskytovala ochranu (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit),
- dítě má právo být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život – právo být připravováno na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené k věku,
- dítě má právo na emočně klidné prostředí, projevení lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostat i projevit lásku),
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.



Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.“.

III. Organizace provozu

Provoz mateřské školy je v průběhu celého školního roku od 6.00 do 16.00 hodin

- děti se přijímají od 6.00 hodin, scházejí se ve třídě v přízemí, rozcházejí se ve třídě v 1. patře. Do mateřské školy přicházejí a odcházejí v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody (tiskopis pověření vydá zákonnému zástupci učitelka);
- děti se scházejí do 8.00 hodin, je možná mimořádná individuální dohoda s učitelkou podle aktuální situace
- budova i zahrada je zabezpečena elektronickým zařízením; v době od 8.00 do 12.15 a od 12.45 do 14.00 jsou uzavřeny oba vchody do budovy; rodiče mají možnost otevření na elektronický vrátník u vchodů do budovy;
- rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předají;
- při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče;
- učitelka má právo požadovat od rodičů potvrzení po ukončení nemoci a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu;
- zákonní zástupci vyzvedávají děti po obědě od 12.15-12.30 hodin a po odpoledním odpočinku od 14.00-16.00 hodin v budově školy;
- rodiče odhlašují obědy a omlouvají nepřítomnost dětí do 7.30 hodin telefonicky nebo osobně;

Dítě v mateřské škole potřebuje:

- vhodné a počasí přiměřené oblečení,
- oblečení, příp. obuv na pobyt venku, v létě pokrývku hlavy
- náhradní oblečení



- přezůvky s pevnou patou
- pyžamo

Režim dne v mateřské škole (doporučující):

Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení, apod.), vždy ho lze přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.

6.00-8.00

- spontánní hry a činnosti dětí
- stimulační činnosti dětí
- aktivity na procvičování jemné motoriky, orofaciální motoriky, grafomotoriky
- aktivity na rozvoj pasivního, aktivního slovníku a souvislého vyjadřování, dechová, fonační, rytmická, smyslová cvičení
- individuální, skupinové činnosti dle třídního kurikula
- individuální či skupinové cvičení (logopedie, pleoptika, rozvoj mentálních schopností)

8.00-9.30

- pohybová aktivita
- dopolední svačina
- pokračování v individuálních, skupinových a společných činnostech
- individuální práce ve specializovaných pracovních, skupinové logopedické nebo pleoptické cvičení

9.30-11.45

- pobyt venku – činnosti na zahradě
- vycházka s cíleným zaměřením

11.45-12.30

- příprava na oběd, oběd, čištění zubů, ukládání k odpočinku

12.30-14.00

- odpočinek dětí
- aktivity nespících dětí

14.00-16.00

- průběžná odpolední svačina
- spontánní hry a aktivity
- dle zájmu dětí dokončování započatých dopoledních činností
- aktivity na procvičování komunikace, jemné motoriky, grafomotoriky, orofaciální motoriky



IV. Přijímací řízení do mateřské školy

Mateřská škola postupuje v souladu vnitřní směrnice č.j. MS-VS-24/2016 o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání;

- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne mateřská škola ředitelkou na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost (§34 odst. 6 školského zákona);
- dítě je přijato do mateřské školy na základě žádosti rodičů a vyjádření školských poradenských zařízení (SPC, PPP) či odborných lékařů;
- ředitelka školy rozhodne, zda postižení dítěte odpovídá možnostem a zaměření školy, zváží nutnost asistence a určí délku docházky;
- při větším zájmu, než je počet míst ve škole, rozhoduje nutnost speciální péče, individuální znaky postižení, sociální úroveň rodiny; pak teprve následuje posuzování kritérií, platících pro běžné mateřské školy;
- předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti ve věku od tří do šesti let; od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, děti dvouleté jsou do MŠ přijímány v souladu s platnou legislativou;
- ředitelka mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní způsobem v místě obvyklým (§ 34 odst. 2 školského zákona – úřední deska). V případě, že je v mateřské škole volné místo, může být v souladu s § 34 odst. 7 dítě přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku;
- o přijetí dítěte do předškolního zařízení rozhoduje mateřská škola ředitelkou za podmínek stanovených § 34 školského zákona a při přijímání postupuje ve správním řízení s § 165 odst. 2 písm. b) školského zákona. V přijímacím řízení se postupuje v souladu s Kritérii přijetí dětí pro daný školní rok;
- do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku,
- mateřská škola rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§34 odst. 3 školského zákona);
- mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (§34 odst. 5 školského zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví);

V. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném 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 neúspěšná;



- 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 přihledne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte;

VI. Uzavření provozu v mateřské škole

- v době hlavních prázdnin bývá provoz přerušen;
- omezení nebo přerušování provozu v době hlavních prázdnin, oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci dítěte, vydá zástupci dítěte na jeho žádost potvrzení o omezení nebo přerušování provozu mateřské školy;

VII. Platby v mateřské škole

Stravné

- podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění a ve vnějším řádu směrnicí ředitelky školy;
- platí se stálá platba bankovním převodem; u sourozenců je možná platba jednou částkou dohromady;
- splatnost je k 20 dni v měsíci, první platba musí být uhrazena před nástupem do mateřské školy;
- výše platby se stanoví dle cenových kalkulací (záloha na stravné 600,- Kč);
- za celý školní rok musí být zaplacen 10 plateb, první v srpnu a poslední v květnu;
- vyúčtování stravy se provádí 1x ročně k 30. 6.;
- první a druhá platba probíhá zálohově, musí být uhrazena před nástupem dítěte do mateřské školy; splatnost první je 20. 8. a druhé platby 20. 9.; každá další platba je za skutečně projedenou stravu v uplynulém měsíci;
- složenka nebo jiný doklad k placení bude předána v mateřské škole do osmého kalendářního dne měsíce;
- stravné se platí bankovním převodem příp. složenkou;
- každý měsíc lze kontrolovat správnost projedené stravy v šatně MŠ, kde je vystavena Stravovací listina s počtem stravovaných dnů, částkou k placení a stavem přeplatku či nedoplatku dítěte;

Školné

- podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, je stanoveno a je zakotveno ve vnitřní směrnici školy č.j.: MS-VS/10a/2016 o úplatě za předškolní vzdělávání;
- vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně;



- měsíční výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanoví tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních výdajů na dítě v uplynulém kalendářním roce, stanovuje se k 1. září na celý školní rok 400,- Kč;
- od úplaty je osvobozen zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, v platném znění); zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12dst. 1 zákona č. 108/2006 sociálních službách v platném znění) z důvodu péče o nezaopatřené dítě nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění), a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy;
- o osvobození úplaty musí zákonný zástupce dítěte požádat písemně ředitelku školy, případně prokázat nárok na osvobození od úplaty za vzdělávání;
- o prominutí měsíční výše úplaty lze žádat i ve výjimečných případech: a) zdravotní důvody; b) jiné důvody;

VIII. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

- **Povinností zákonných zástupců** (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) je zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno;
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- předávat do MŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolesti břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole;
- při převzetí dítěte z MŠ od pedagogického pracovníka zkontrolovat zdravotní stav dítěte; informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu MŠ) pedagogického pracovníka i o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy. Na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel;
- zákonní zástupci nepořizují v MŠ žádné obrazové a zvukové záznamy vyjma vystoupení dětí a informativních fotografií údajů z nástěnek, chrání soukromí dětí vlastních i ostatních a zajišťují mlčenlivost v oblasti osobních a citlivých údajů dětí, jejich rodin, pedagogických i nepedagogických zaměstnanců školy

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 předají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ;
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v



době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci; zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle, než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy;

- v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání a předávání po ukončení vzdělávání;
- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole; vystavené písemné pověření (se jménem, příjmením, adresou a datem narození zmocněné osoby) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi, případně ředitelce 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) obrátí se na Policii ČR;

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních aktivitách

- pokud mateřská škola pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním, umístěným na nástěnce v chodbě či šatně;
- v případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci. Tato částka bude zveřejněna na nástěnkách v chodbě či šatně;

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

- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání;
- zákonní zástupci dítěte bez zbytečného odkladu informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- zákonní zástupci omlouvají neúčast dítěte ve vzdělávání neprodleně, nejpozději do 3 dnů a to telefonicky či osobně
- při neomluvené nepřítomnosti delší než 14 dní může ředitelka přistoupit k ukončení docházky dítěte do MŠ

Podmínky uvolňování a omlouvání neúčasti pro povinné předškolní vzdělávání - § 34a

- povinnost povinného předškolního vzdělávání se vztahuje na děti ČR;
- povinné vzdělávání následuje od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky;
- denní docházka probíhá v pracovních dnech;
- povinnost není dána v období školních prázdnin;



- v případě neúčasti delší než 14 dní je stanovena povinnost zákonných zástupců dětí doložit písemně důvody k neplnění povinného předškolního vzdělávání - nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy – na formulář, který je k dispozici u třídní učitelky, nebo jiným způsobem, který splní požadavky na písemné omluvení dítěte;
- v případě neúčasti kratší než 14 dní postačuje omluva telefonem;
- pokud vznikne podezření, že dítě je omlouváno rodiči účelově a dítě neplní náležitě povinnou předškolní docházku, může učitelka požadovat potvrzení lékaře o proběhlé léčbě;

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osobě, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo pověřené osobě; předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte;
- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd;
- při zvýšení počtu dětí 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, po případě jiného zaměstnance školy;
- při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví;
- 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 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;
- vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání zraněného, může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy;
- v případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v mateřské škole, je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagogického pracovníka dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě;
- pedagogičtí pracovníci nesmí podávat v době pobytu v mateřské škole žádné léky, ani léčiva – bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma, apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení



lékaře a poučení pedagogického pracovníka lze léky mimořádně podat;

- v ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu;
- postup při úrazu dítěte: každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto: a) zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy; b) informovat ředitelku školy; c) zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři; d) oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte; e) provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu;

Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod. popř. jiném zdravotním výkonu dětem

- v případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby se dětem podávala nějaká medikace, popř. prováděly jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:
 - a) zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitelky školy);
 - b) ředitelka školy bude vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb, po schválení vydá rozhodnutí;

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 děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice; seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování; jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu;
- důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí; neméně důležitý je vztah k autoritám a jiným národům, národnostním menšinám; předcházení xenofobii;

Další bezpečnostní opatření

- ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů;
- v prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena;
- zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy;



- zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se školním řádem mateřské školy;

IX. Zacházení s majetkem školy

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 nepoškozovaly majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

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 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 pracovníky školy, týkajícího se vzdělání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravování dítěte;

X. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

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

XI. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost Školního řádu:

- Tento školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2018;



Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem o povinnost dodržovat Školní řád;

- zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu;
- ředitelka školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen ve vestibulu 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 mateřské školy s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí;

V Hodoníně dne 29. 8. 2018

Zdislava Paulíková
ředitelka školy