



Školní řád mateřské školy

Školní řád upravuje a blíže specifikuje podmínky, za nichž se uskutečňuje předškolní vzdělávání a vymezuje práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců a zaměstnanců školy. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte a jeho rozvoj ve spolupráci s rodinou.

Školní řád je zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) v platném znění, a Vyhláškou č. 4/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v aktuálním znění.

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- vyjadřovat své myšlenky, názory, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení
- uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb
- podílet se na tvorbě pravidel soužití a dodržovat je
- na laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga
- na poskytování podpůrných opatření

2. Povinnosti dětí

- respektovat pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonný zástupce má právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- seznámit se s písemnými materiály, jimiž se řídí výchovně vzdělávací práce školy, organizace i provoz MŠ a zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví (ŠVP, Školní řád, Provozní řád,...)
- 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
- na vyžádání konzultace s učitelkou (po domluvě)
- zapojovat se do aktivit MŠ
- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života



Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- na vyzvání ředitelky školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- **informovat 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 v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje potřebné k zápisu do školní matriky a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (změny bydliště, zdravotní pojišťovny atd.)
- ve stanoveném termínu **hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné**
- respektovat denní režim MŠ
- **dodržovat školní řád a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti**
- **zajistit vhodné oblečení a obutí dětí pro pobyt ve třídě i venku**

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Základem vzájemných vztahů jsou vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy
- **Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou** pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi. Rovněž při vyzvedávání dětí se rodiče v budově MŠ zdržují jen po dobu nezbytně nutnou.
- Děti jsou v MŠ vedeny k ochraně majetku školy, šetrnému zacházení s hračkami. V případě úmyslného poškození se rodiče podílejí na úhradě škody.

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis do MŠ se koná v době od 2. května do 16. května. Termín a místo stanoví ředitelka ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem. O termínu budou rodiče vyzvedáni prostřednictvím plakátů v MŠ, na webových stránkách školy a prostřednictvím místních médií.

7.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- d) přihlášku ke stravování,
- e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.



Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

7. 2 O zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka školy. O zařazení dítěte jsou rodiče informováni vyvěšením seznamu s registračními čísly přijatých dětí na vstupních dveřích MŠ a webových stránkách školy po dobu 15 dnů.
7. 3 Do MŠ jsou zařazovány děti na základě posouzení žádosti podle *Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v MŠ*.
7. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Dítě zvládá odloučení od rodičů a částečně sebeobsluhu.
7. 4 Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku 3 – 6 let, nejdříve však pro děti od 2 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.
7. 5 O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost (zákon č. 561/2004 Sb., § 34, odst. 6).

8. Povinné předškolní vzdělávání

S účinností od 1.1.2017 podle § 34 odst.1 školského zákona platí :

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

Předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1.9.2017.

- Zákonný zástupce dítěte je **povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání**, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nenavštěvuje-li již MŠ, jinak se dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání zapisuje automaticky).
- Je-li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné školní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, začíná docházka v 8:00 hod a **trvá nepřetržitě nejméně 4 hodiny**. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.
- Zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání.
- Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání, tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:
 - 1) **ihned osobně nebo telefonicky informovat** mateřskou školu
 - 2) při návratu dítěte ke vzdělávání zapsat písemně omluvenku s udáním důvodu nepřítomnosti dítěte v daném časovém úseku, kdy dítě chybělo.
- Opakující se pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence.
- V případě, že neomluvená absence překročí 25 hodin, bude tato skutečnost oznámena příslušnému sociálně právnímu odboru.
- Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok ev. 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech **bezplatné** (platí se stravné).

Individuální vzdělávání

Je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1.1. 2017.

- Individuální vzdělávání dítěte **se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání** dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.



Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

- I dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy
- Zákonný zástupce dítěte o individuální vzdělávání dítěte nežádá, ale uvedený způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání zvolí. Skutečnost, že se dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte oznámí ředitelce mateřské školy, a to za podmínek stanovených § 34b odst. 1 školského zákona: Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit **nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku**.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - a) jméno 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 doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (z RVP PV).
- Mateřská škola **ověří úroveň osvojení očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s vedoucí učitelkou tak, aby se uskutečnilo v období od listopadu do prosince téhož školního roku.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§34b odst.3 školského zákona), pokud tak neučiní ani v náhradním termínu, ukončí mateřská škola individuální vzdělávání, po tomto ukončení nelze opětovně dítě individuálně vzdělávat.
- Zákonný zástupce hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte, avšak s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

9. Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

10. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Loučka může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel tohoto školního řádu.

11. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto školním řádem, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.



Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

12. 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 Základní školy a mateřské školy Loučka na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

13. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

14. Péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- **Vedoucí učitelka MŠ rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně** bez doporučení ŠPZ i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- **Učitelka MŠ vypracuje plán pedagogické podpory**, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úprav metod a forem práce a projedná jej s vedoucí učitelkou.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení PPP) **doporučí vedoucí učitelka využití poradenské pomoci** školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálně vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. – 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.
- Vedoucí učitelka zahájí poskytování podpůrných opatření bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Vedoucí učitelka vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně.

15. 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.

16. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

- 16.1 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.
- 16.2 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



Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

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.

Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

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

17.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy učitelka s rozšířenými pravomocemi písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

17.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s učitelkou mateřské školy s rozšířenými pravomocemi.

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

18.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně **pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.**

18.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské 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.

18.3 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.

18.4 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 učitelce mateřské školy s rozšířenými pravomocemi.

18.5 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 obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

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

19.1 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 v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.



Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

19. 2 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.
19. 3 Nejméně dvakrát za školní rok se svolávají 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.
19. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
19. 5 Ředitelka 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.

20. 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 prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně či na vstupních dveřích.

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

21. 1 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
21. 2 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 i telefonicky.
21. 3 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. Vyskytne-li se u dítěte **infekční onemocnění**, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamíčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu, které může mít za následek ukončení docházky dítěte do školy. **Při příznacích onemocnění** dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha atp.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Ti jsou povinni dítě z mateřské školy neprodleně vyzvednout, (Nařízení vlády č. 590/2006 Sb.), aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé v MŠ. Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům.



Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

21. 4 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.

22. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

23. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:00 hod. Rodiče jsou s provozem školy seznámeni v září na společné schůzce.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz **omezit nebo přerušit** a to zejména z důvodu stavebních úprav, **předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu** apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
- Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době. Rodiče jsou povinni **děti přivádět až do třídy, 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 11:45 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 při předávání dítěte do třídy. Pro předškolní děti platí **povinná školní docházka od 8:00 do 12:00 hod.**
- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - a) osobně ve třídě učitelce
 - b) telefonicky na čísle: 571 640 133
- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit do 12:00 hodin předchozího dne v MŠ (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek do 12 hodin). Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).



Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

24. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

24. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

6:30 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, zahájení programu - volně spontánní zájmové aktivity, individuální práce s dětmi</i>
8:00 – 8:30	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
8:30 - 9:30	<i>Cíleně zaměřené činnosti</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:00	<i>Hygiena dětí, oběd</i>
12:00 -12:15	<i>Příprava na spaní, hygiena</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí</i>
14:00 -14:30	<i>Hygiena, odpolední svačina</i>
14:30 -16:00	<i>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</i>

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

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

25. 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 osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Zákonní zástupci jsou povinni předat své dítě **osobně** učitelce.

Rodiče přivádějí do MŠ děti zcela zdravé. Pokud dítě není zcela zdravé, nemůže plně vykonávat vzdělávací činnost. **Učitelky mají právo děti s nachlazením či jiným onemocněním do MŠ nepřijmout.** Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Z důvodu ochrany zdraví dětí **není možno podávat v MŠ medikamenty.**



Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 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.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, 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 a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

- a) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, apod.)

- b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- 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 načiní a náradí 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



Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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.)

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

26. Ochrana před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně 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 projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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.

Čl. VI Zacházení a majetkem mateřské školy

27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

28. Zabezpečení budovy MŠ

Hlavní dveře jsou opatřeny zabezpečovacím systémem, je zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

29. Další bezpečnostní opatření

Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.



Základní škola a mateřská škola Loučka, okres Vsetín, příspěvková organizace

Čl. VII Závěrečná ustanovení

30. Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy.
31. Vedoucí učitelka seznámí všechny rodiče s tímto Školním řádem na společné schůzce vždy po zahájení školního roku (oproti podpisu)
32. Všichni zaměstnanci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci ŠPZ a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
33. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Markéta Bulinská. O kontrolách provádí písemné záznamy.
34. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.
35. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2019

V Loučce 30. srpna 2019

Mgr. Šárka Navrátilová
ředitelka školy



**Základní škola a mateřská škola Loučka,
okres Vsetín, příspěvková organizace**