



Mateřská škola Pohádka, Sezemice

Jiráskova 596, 53304 Sezemice

IČO: 60156961

e-mail: ms.sezemice@tiscali.cz

tel. 46 693 10 75

Č.j.: MŠS 268/19
Skartační znak: S10

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY POHÁDKA, SEZEMICE

Adresa: Mateřská škola Pohádka, Sezemice, Jiráskova 596, 53304
Telefon: 466 931 075, 777 734 500, 777 734 502, 776 482 421, 776 173 403
727 968 550
E-mail: ms.sezemice@tiscali.cz
Zřizovatel: Město Sezemice
Odpovědná osoba: ředitelka MŠ
Kapacita: 213 dětí
Provozní doba: 6.15 - 16.45 hod.

Všeobecná ustanovení

Mateřská škola Pohádka, Sezemice byla zřízena jako příspěvková organizace Města Sezemice. Mateřská škola je samostatným právním subjektem. Statutárním orgánem právního subjektu je ředitelka mateřské školy Bc. Machatá Veronika, statutárním zástupcem zástupkyně školy Bc. Prausová Iveta.

1. Vydání, závaznost a obsah školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Školní řád je zpracován na základě ustanovení § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v platném znění, a vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě a webových stránkách mateřské školy (dále jen MŠ). Je závazný pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

1.3 Obsah školního řádu

Všeobecná ustanovení

1. Vydání, závaznost a obsah školního řádu
 - 1.1 Vydání školního řádu
 - 1.2 Závaznost školního řádu
 - 1.3 Obsah školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání
3. Vymezení práv a povinností dětí, zákonných zástupců v mateřské škole
 - 3.1 Práva dítěte
 - 3.2 Povinnosti dítěte
 - 3.3 Zákonní zástupci mají právo
 - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
4. Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
 - 4.1 Podpůrná opatření prvního stupně
 - 4.2 Podpůrná opatření druhého stupně
 - 4.3 Vzdělávání nadaných dětí
5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
 - 5.1 Vymezení pravidel vzájemných vztahů
 - 5.2 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
 - 5.3 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
 - 5.4 Základní pravidla chování zákonných zástupců
6. Provoz a vnitřní režim školy
 - 6.1 Podmínky provozu mateřské školy
 - 6.2 Uzavření budov – kódový systém
 - 6.3 Přerušování nebo omezení provozu MŠ
 - 6.4 Organizace dne
 - 6.5 Zákonní zástupci a cizí osoby vstupující a pohybující se v objektu školy
 - 6.6 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
 - 6.7 Organizace stravování dětí
 - 6.8 Úplata za předškolní vzdělávání
 - 6.9 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za stravování a předškolní vzdělávání
7. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - 7.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 7.2 Ukončení předškolního vzdělávání
 - 7.3 Evidence dětí (školní matrika)
8. Povinné předškolní vzdělávání
 - 8.1 Povinné předškolní vzdělávání
 - 8.2 Individuální vzdělávání
9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
10. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců
 12. Podmínky pro omlouvání dětí a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti, způsob informování o jejich zdravotním stavu
 - 12.1 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání
 - 12.2 Podmínky uvolnění dětí plnící povinné předškolní vzdělávání a omlouvání jejich nepřítomnosti
 - 12.3 Konkretizace způsobu informování o jiném zdravotním stavu dítěte
 13. Další bezpečnostní opatření
- Závěrečná ustanovení

2. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku v návaznosti na výchovu dětí v rodině a v součinnosti s rodinou. Při organizování předškolního vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě a webových stránkách mateřské školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Vymezení práv a povinností dětí a zákonných zástupců v mateřské škole

3.1 Práva dítěte

Každé dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání má právo:

- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku aj.)

- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod. Právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí aj.)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu, jednat a žít svým vlastním způsobem aj.)
- na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy, na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim

Další práva vyplývají z ustanovení ostatních článků školního řádu.

3.2 Povinnosti dítěte = děti jsou vedeny:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy
- právo projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- být seznámeni se Školním vzdělávacím programem, přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci jsou povinni

- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy
- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

- **přivádět do mateřské školy pouze dítě zdravé** nemající žádné příznaky nemoci či infekce
- **ihned oznámit infekční onemocnění dítěte, včetně vši**, či hnid a zároveň vši i hnidy u dítěte odstranit,
- v případě podezření na úraz, který se mohl stát v době pobytu dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost neprodleně mateřské škole (osobně, telefonicky nebo emailem), nejpozději však do 24 hodin
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte (i v době omezeného provozu mateřské školy) a to nejpozději do 8:00 hod daného dne
- dokládat nepřítomnost dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (např. údaje pro vedení školní matriky – změnu bydliště, telefonu, nebo změny rodičovské odpovědnosti)
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dětí,
- dbát pokynů zaměstnanců mateřské školy týkající se zajištění kvalitní výchovy a vzdělávání dětí a bezpečného provozu mateřské školy
- pokud zákonný zástupce žádá odklad školní docházky, oznámit vše ředitelce školy a doložit tuto skutečnost rozhodnutím ZŠ o odkladu školní docházky, dále zprávou ze školského poradenského zřízení, případně klinického psychologa nebo odborného lékaře
- **vyzvednout dítě v určené době.** V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena orgánu sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD) a zákonný zástupce uhradí mateřské škole nejen mzdové prostředky (§ 2910 občanského zákoníku – náhrada škody) za přespočetné hodiny učitele mateřské školy, ale případně i jiné náklady
- neodvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitelky
- poučit své dítě (dle potřeby i opakovaně), že nesmí bez vědomí a souhlasu učitelky odejít z vymezeného prostoru pro pohyb dětí (př. třída, školní zahrada) a to ani při pobytu venku (př. veřejné hřiště, chodník apod.)
- dbát, aby osobní věci dětí byly podepsány, zvláště pak ty, u kterých může snadno dojít k záměně (bačkory, pyžamo).

4. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

4.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Podpůrná opatření prvního stupně jsou uplatňována bez doporučení školského poradenského zařízení. Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, projedná jej s ředitelem školy a zákonným zástupcem. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

4.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení ŠPZ a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci ŠPZ dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka určí učitelku odpovědnou za spolupráci se ŠPZ v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami. Ředitelka zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně na základě doporučení ŠPZ nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, pouze projednání (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

4.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, případně zajistí realizaci stanovených podpůrných opatření ŠPZ pro podporu nadání v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

(viz. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami v mateřské škole)

5. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5.1 Vymezení pravidel vzájemných vztahů

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dodržují základní společenská pravidla a pravidla slušné a zdvořilé komunikace.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí Obecním nařízením EU o ochraně osobních údajů č. 2016/679.

5.2 Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je k nahlédnutí v jednotlivých budovách a na webových stránkách mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte. Průběžně během roku (v předem dohodnutém termínu)

s učitelkou nebo ředitelkou školy mohou konzultovat aktuální výchovné a vzdělávací problémy svého dítěte.

Ředitelka mateřské školy svolává informační a třídní schůzky, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o podstatných záležitostech a dění v MŠ. Další informativní schůzky nebo konzultační odpoledne jsou organizovány dle potřeby školy nebo rodičů (pobyt v přírodě, OŠD aj.).

Ředitelka školy nebo učitelka třídy, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

5.3 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce (výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod.), informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd a na internetových stránkách školy.

Pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí na akci, zajistí MŠ po dobu akce plnohodnotné vzdělávání v jiné třídě (nesmí být překročena kapacita třídy v daném dni). Pouze v případě celodenního výletu = výjezd všech zaměstnanců a uzavření všech budov MŠ, výše uvedenou nabídku nelze realizovat.

Při akcích pořádaných pro děti a jejich rodiče jsou všichni návštěvníci povinni zachovávat pravidla bezpečného chování (používat pouze zařízení MŠ k činnostem, ke kterým je určeno, dbát na bezpečné chování své i svých dětí atd.) a řídit se pokyny zaměstnanců školy. V případě potřeby budou zásady chování upřesněny programem konkrétní akce a budou zveřejněny předem v šatnách dětí.

5.4 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu a režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) nekouří a nekonzumují alkohol v celém areálu mateřské školy,
- d) při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Podmínky provozu mateřské školy

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího roku.

Mateřská škola Pohádka, Sezemice poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:

- Jiráskova 596
- Tyršovo náměstí 721
- Mezi Mosty 792
- Mezi Mosty 693
- Pardubická 44, Choteč

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem **od 6.15 do 16.45 hodin**. V případě zkrácené provozní doby na odloučených pracovištích jsou děti převáděny na hlavní budovu (Jiráskova 596).

Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Po dohodě s učitelkou, je možné přivádět i vyzvedávat děti podle potřeby rodičů.

6.2 Uzavření budov – kódový systém

Jednotlivé budovy jsou zabezpečeny kódovým systémem. **Převzetím číselného kódu se zákonný zástupce zavazuje dodržovat bezpečnostní pokyny mateřské školy:**

- a) nepouštět neznámou osobu do budovy,
- b) zajistit vždy po vstupu uzavření budovy (zavření dveří),
- c) předat číselný kód pouze zmocněné osobě k vyzvedávání svého dítěte,
- d) nedávat kódovat dětem, hrozí zablokování systému,
- e) při ztrátě kódu či prozrazení neoprávněné osobě ihned nahlásit tuto skutečnost vedení školy.

Uzavření budov z bezpečnostních důvodů - kódový systém je vypnutý

- a) Hlavní budova
 - od 8.30 do 12.15 hodin
 - od 13.00 do 14.30 hodin
- b) Odloučená pracoviště
 - od 8.30 do 12.10 hodin
 - od 12.40 do 14.30 hodin

Časy mohou být změněny na základě organizačních potřeb mateřské školy (např. pozdní příjezd z výletu aj.).

V případě omezeného provozu mateřské školy (prázdniny) budou na hlavní budově aktivní kódy jednotlivých odloučených pracovišť.

Z bezpečnostních důvodů bude číselný kód na jednotlivých budovách měněn každý školní rok.

6.3 Přerušeni nebo omezení provozu

Mateřská škola se uzavírá v době **vánočních prázdnin** (zpravidla od 23.12 do 1.1) a v době **letních prázdnin** (pět týdnů). Třída Kuřátka (penzion) a Motýlci (bývalá rehabilitace), Kořátka, Myšky (hřiště) a Včeličky (hasičská stanice) se uzavírá v době školních prázdnin (podzimní, jarní a velikonoční) a celé letní prázdniny (od 1. července do 31. srpna.).

Třída Medvídků (Choteč) bude uzavřena v době vánočních a celých letních prázdnin, V případě dalších školních prázdnin bude tato třída uzavírána, pokud počet dětí na třídě poklesne na 10 a méně.

Každé plánované uzavření mateřské školy je zákonným zástupcům oznámeno písemnou formou v mateřské škole minimálně 2 měsíce předem (mimo malého počtu dětí).

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Dále se mateřská škola uzavírá z ekonomických důvodů v případě, že poklesne počet dětí v mateřské škole na **10** a méně. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě a webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Spojování tříd

V době omezeného provozu mateřské školy, v případě že poklesne počet dětí v jedné třídě na 10 a méně (např. nemoc dětí) nebo při náhlé absenci pedagogických pracovníků (např. nemoc).

6.4 Organizace dne

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají, délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí. Hry, aktivity, spontánní a řízené činnosti probíhají během celého dne v souladu s RVP PV (Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání) a ŠVP (Školní vzdělávací program) mateřské školy.

(viz Provozní řád mateřské školy).

Mateřská škola může organizovat pobyty v přírodě ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni 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.

6.5 Zákonní zástupci a cizí osoby vstupující a pohybující se v objektu školy

Zákonní zástupci se nesmí pohybovat bez souhlasu zaměstnanců školy v prostorách školy a školní zahrady (kromě šaten) a po vyzvednutí dítěte se nezdržují déle než je nezbytné. Zákonní zástupci se mohou zdržovat déle v mateřské škole pouze s vědomím zaměstnanců školy (např. pozvánka na pořádané akce).

Zákonní zástupci nesou odpovědnost za chování a bezpečnost doprovázejících osob (především mladších sourozenců).

Cizí osoby smí vstupovat do objektu školy pouze se souhlasem zaměstnance školy, jsou povinni plnit pokyny zaměstnance školy a nesmí ohrožovat ani omezovat děti školy.

Do mateřské školy nesmí vstupovat osoby pod vlivem alkoholu nebo psychotropních látek. V případě, že tyto osoby budou narušovat (ohrožovat) či jiným způsobem omezovat provoz mateřské školy (včetně bezpečnosti dětí a zaměstnanců MŠ), bude přivolána policie ČR (popř. městská policie). Pokud se bude jednat o zákonné zástupce dětí, bude tato skutečnost nahlášena na OSPOD (postup bude platit i u osob pověřených z.z.)

Při vstupu do budovy jsou povinni zákonní zástupci a cizí osoby očistit si obuv a použít návleky.

6.6 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě (po jeho převlečení v šatně) učitelce mateřské školy, a to v příslušné třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Po příchodu si rodiče z bezpečnostních důvodů dítě ihned odvádějí do šatny dětí a po převléknutí dítěte neprodleně opouštějí areál MŠ.

Při předávání i vyzvedávání vedou své děti k přivítání či rozloučení se s učitelkou prostřednictvím podání ruky.

Při společných akcích (školy a rodičů) zákonní zástupci (nebo jimi pověřené osoby) při svém příchodu na tuto akci ihned přebírají své dítě a zajišťují bezpečný dohled nad svým dítětem.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání v mateřské škole. Zplnomocněna může být zletilá i nezletilá osoba, uzná-li zákonný zástupce tuto osobu důvěryhodnou. Vystavené **písemné zmocnění** podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce příslušné třídy. Bez písemného zmocnění nebude dítě předáno nikomu jinému než jeho rodiči.

Jsou-li rodiče rozvedeni, musí ten, kterému bylo dítě svěřeno do péče, doložit tuto změnu vyzvedávání svého dítěte rozsudkem nebo předběžným opatřením.

Učitelka může požádat o předložení dokladu totožnosti zmocněnce, aby mohla prověřit shodu údajů. Pokud bude tato kontrola odmítnuta, nemusí učitelka vydat dítě zmocněné osobě – o této skutečnosti neprodleně informuje zákonného zástupce.

Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout si své dítě včas a do 16.30 hodin opustit areál MŠ. V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte bude tato skutečnost oznámena (oddělení péče o dítě, zřizovateli, policii ČR). Náklady s tímto spojené uhradí zákonný zástupce do 14 dnů po předání písemného součtu nákladů (náhrada mzdy, vedlejší náklady aj.). Z důvodu opakovaného porušování školního řádu může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ (viz Metodické doporučení MŠMT pro mateřské školy č.j. MSMT-36418/2015).

Pokud zákonný zástupce dítě přihlásí do zájmového kroužku, který organizuje najatá externí agentura mimo areál mateřské školy, musí zákonný zástupce písemně potvrdit zplnomocnění k vydání dítěte vyučujícímu tohoto kroužku. Učitelky MŠ za dítě v tomto případě zodpovídají do osobního předání učitelce kroužku a potom až po ukončení po osobním předání zpět. Po dobu výuky v kroužku za dítě nese plnou zodpovědnost vyučující kroužku.

Zákonní zástupci v rámci co nejbližšího kontaktu rodiny a dítěte si svoje děti vyzvedávají co nejdříve po skončení jejich pracovní doby.

6.7 Organizace stravování dětí

Činnost školního stravování se řídí platnou legislativou.

Ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte stanoví způsob a rozsah stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy. Otázky týkající se stravování dětí se zdravotními problémy projednává rodič s ekonomkou nebo ředitelkou školy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnkách MŠ.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky na telefonní čísla jednotlivých budov nejpozději **do 8:00 hodin**. Neodhlášené obědy propadají.

Upozornění: pokud během roku dojde ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zvýšení ceny stravného.

6.8 Úplata za předškolní vzdělávání

Zákonní zástupci se řídí podmínkami uvedenými ve „Směrnici o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání“ zveřejněnou na nástěnkách jednotlivých budov a webových stránkách mateřské školy.

Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Není bezúplatné pro děti, žádají předčasný zápis k povinné školní docházce.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud se zákonní zástupci nedohodnou s ředitelkou školy jinak.

6.9 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za stravování a předškolní vzdělávání

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Záloha za stravné a úplata za předškolní vzdělávání se hradí druhý pracovní den daného měsíce. Zákonný zástupce uhradí úplatu za vzdělávání a stravné bezhotovostně – inkasem, nebo hotově v kanceláři školy. Vyúčtování stravného při absenci se provádí po ukončení předchozího měsíce a přeplatky jsou odečteny od další zálohy.

Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady stravování a úplaty.

7. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

7.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v předem oznámeném termínu po dohodě se zřizovatelem (v období od 2. května do 16. května). Přesný termín je vždy včas oznámen prostřednictvím plakátů a uveřejněn na webových stránkách MŠ. Zpravidla se přijímají děti od 3 do 6 let, nejdříve však od dvou let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let je od 1. září následujícího školního roku předškolní vzdělávání povinné (§ 34 odst. 1 ŠZ).

Dítě je do mateřské školy přijímáno na základě žádosti podané ředitelce školy, a to **ve správním řízení**. Ředitelka stanoví **kritéria přijetí**, která předem zveřejní. Po ukončení zápisu je vydáno rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte do MŠ.

Nárok na přednostní přijetí mají děti, které mají mající trvalé bydliště ve školském obvodu Mateřské školy Pohádka, Sezemice (spádová mateřská škola) a které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku.

O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře.

Ředitelka může v rámci rozhodnutí o přijetí stanovit zkušební pobyt dítěte. Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy je v délce 3 měsíců a slouží k ověření schopností dítěte

přízpůsobit se podmínkám mateřské školy (neleze stanovit u dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné).

Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Pokud se v průběhu školního roku uvolní místo, může být na uvolněné místo přijato k předškolnímu vzdělávání dítě i v průběhu školního roku. Na uvolněná místa se nevyhlašuje v průběhu roku samotný zápis.

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

Po nástupu do MŠ probíhá **adaptační režim**, a to způsobem, na kterém se učitelky dohodly se zákonnými zástupci dítěte.

7.2 Ukončení předškolního vzdělávání

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 dva týdny a nebylo zákonným zástupcem omluveno.

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 rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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. Dále může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud dítě není připraveno plnit požadavky stanovené Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a Školním vzdělávacím programem mateřské školy (dle §33 zákona 561/2004 Sb., školský zákon).

Ukončení vzdělávání pro neuhrazení úplaty za vzdělání nebo za školní stravování

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Úplata za předškolní vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování (dle tohoto školního řádu), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat (zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

7.3 Evidence dítěte (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitele MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strážníka. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

7.4 Stanovené podmínky pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka písemně se zákonnými zástupci dítěte jeho docházku do mateřské školy a dle potřeby dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu a termín opět dohodnout s ředitelkou školy.

8. Povinné předškolní vzdělávání

8.1 Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti, které do 31. srpna dosáhnou věku pěti let je od 1. září následujícího školního roku předškolní vzdělávání povinné. Povinnost se týká občanů ČR a cizinců s pobytem na území ČR déle než 90 dní. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Pokud ještě dítě nedochází do mateřské školy je zákonný zástupce dítěte povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud zákonný zástupce dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nepřihlásí, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte.

Jiné možné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání dítěte:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy (**viz kapitola č. 8.2**)
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy (určeno pouze pro děti s odkladem školní docházky) a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální

- c) vzdělávání v zahraniční škole na územní ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění školní docházky dle § 38a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost v bodě b) a c) musí přijetí oznámit ve své spádové mateřské škole nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně = od 8:00 do 12:00 hodin. V tuto dobu musí být dítě v mateřské škole přítomno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.

Neúčast na povinném předškolním vzdělávání musí být vždy řádně omluvena, a to **pouze zákonným zástupcem** dítěte. **Způsob omlouvání - článek č.12.2**

8.2 Individuální vzdělávání dítěte

Individuální vzdělávání závisí na rozhodnutí zákonného zástupce, vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy. Oznámení je povinen učinit **nejpozději 3 měsíce** před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat tyto náležitosti (§ 34b odst. 2):

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

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí („Desatero pro rodiče dětí předškolního věku“), v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) a dohodne způsob ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP PV. Povinností zákonných zástupců je zajistit účast dítěte na tzv. ověření v termínu stanoveného mateřskou školou. **Termín ověření proběhne vždy třetí čtvrtek v listopadu. Náhradní termín je stanoven na první čtvrtek v prosinci.**

K ověření zákonný zástupce donese potřebné podklady (výkresy, seznam vzdělávací literatury, naučených básniček, písniček, apod.)

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato.

Ředitelka mateřské školy ukončí ve správním řízení individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu Toto ukončení nemá odkladný účinek a po převzetí „Rozhodnutí o ukončení individuálního vzdělávání“ zákonnými zástupci, musí dítě nastoupit k dennímu vzdělávání do mateřské školy.

Po ukončení individuálního vzdělávání již nelze znovu o individuální vzdělávání požádat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek (dítě s přiznanými PO) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

Individuálním vzděláváním svého dítěte se rodič vzdává veškerých nároků na poskytování vzdělávacích a školských služeb a přebírá plnou odpovědnost za vzdělání a výchovu svého dítěte.

9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při vzdělávání dětí mladších 3 let dodržují učitelky příslušná doporučení MŠMT.

Učitelky mateřské školy opakovaně poučují děti přiměřenou formou o bezpečném chování dětí v prostředí MŠ, upozorňují děti na možná rizika a nebezpečí. Mají neustálý přehled o všech dětech, za které zodpovídají.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Učitelky mají trvale povoleny vycházky na území Sezemice. Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, používá terčík a bezpečnostní vesty.

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Pomáhají dětem v sebeobslužných a hygienických činnostech (např. převlékání, omývání všech částí těla). Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

Co dítě v mateřské škole potřebuje:

- pohodlné, vzdušné oblečení, dostatečně velké
- vhodné bačkorky (ne pantofle z důvodu bezpečnosti)
- pyžamo (děti si mohou přinést plyšovou hračku na spaní)
- oblečení na zahradu, oblečení na převléknutí
- pláštěnku
- holínky
- velké balení papírových kapesníků
- vlhčené ubrusky na ruce

Všechny věci musí být pro lepší orientaci dětí a učitelé podepsané nebo označené značkou. Paní učitelky nenesou zodpovědnost za případné ušpinění oděvů a obuvi dětí.

Co do MŠ nepatří:

- žvýkačky
- tvrdé bonbóny
- řetízky na krk, prstýnky, přívěsky aj. (hrozba spolknutí nebo poranění dítěte)
- cenné věci
- nevhodné hračky (které by se mohly rozbít nebo zranit dítě)
- peníze

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

(viz: Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí)

10. Podmínky zajištění ochrany 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 v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku

a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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.

Preventivní program je podrobně rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

11. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek. Odpovědnost za škodu, v případě dětí mateřských školy, se řídí ustanovením občanského zákoníku o odpovědnosti za škodu, zejména ustanovením § 422 občanského zákoníku.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

Mateřská škola nezodpovídá za **ztrátu a poškození kol** (odrážedel, koloběžek aj.) umístěných v areálu MŠ a ztrátu nevhodných a nebezpečných věcí (viz. Věci, které do MŠ nepatří)

12. Podmínky pro omlouvání dětí a pravidla dokládání důvodů nepřítomnosti, způsob informování o zdravotním stavu dítěte

12.1 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu mateřské škole. 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.

Oznámení nepřítomnosti je možné osobně nebo prostřednictvím telefonu (SMS zpráv), **Omluvy jsou možné nejdéle do 8:00.** Neomluvenému dítěti se stravné započítává.

12.2 Podmínky uvolnění dětí plnící povinné předškolní vzdělávání a omlouvání jejich nepřítomnosti

Neúčast na povinném předškolním vzdělávání musí být vždy řádně omluvena, a to **pouze zákonným zástupcem** dítěte. **Forma omluvy musí mít písemnou podobu.**

Konkretizace omlouvání dítěte:

- a) v případě, že důvod nepřítomnosti dítěte není dopředu znám (nemoc, úraz aj.), oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost neprodleně osobně nebo telefonicky (SMS) mateřské škole včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. Ukončení neúčasti bude následně doloženo písemně = písemné odůvodnění v OMLUVNÉM LISTU, který je součástí osobního spisu dítěte ve třídě, kam dítě dochází.
- b) pokud je zákonnému zástupci dopředu známá KRÁTKODOBÁ nepřítomnost (max. 21 dní – pobyt na horách aj.) je projednávána s třídní učitelkou. Pokud se jedná o DLOUHODOBOU absenci (nad 21 dní) je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost, včetně uvedení důvodů a doby nepřítomnosti, projednat s ředitelkou školy.

Plánovaná absence je vždy zaznamenána v dostatečném předstihu (minimálně 2 pracovní dny) v omluvném listu dítěte.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy (ta ověřuje věrohodnost).

Ředitelka může požadovat doložení důvodů nepřítomnosti, který je zákonný zástupce povinen doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (př. potvrzení od ošetřujícího lékaře).

Neomluvenou absenci dítěte do 7 dnů řeší třídní učitelka pohovorem se zákonným zástupcem, nad 7 dnů je neomluvená absence projednávána s ředitelkou MŠ. Při pokračující absenci ředitelka zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

12.3 Konkretizace způsobu informování o jiném zdravotním stavu dítěte

V souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, má mateřská škola povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí. Do mateřské školy tedy nemohou být přijímány děti s teplotou, silným kašlem, zánětlivou rýmou, zvracením, průjmem, zánětem spojivek, nebo jiným infekčním onemocněním.

Pokud se u dítěte projeví příznaky onemocnění, rodiče jsou povinni si pro dítě přijít v co nejkratší době po vyrozumění. Totéž se vztahuje v případě výskytu zavšivení - pedikulóza. Zbavit dětí vši je povinností rodičů, nikoliv mateřské školy a jejich pedagogických pracovníků (viz Směrnice stanovující postup při výskytu vši dětské v MŠ)

V zájmu zachování zdraví ostatních dětí může žádat učitelka od zákonných zástupců návštěvu lékaře s dítětem podezřelým na onemocnění či infekční nemoc a vyžádat si případné potvrzení, že dítě je zdravé a může do dětského kolektivu

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech (vši, svrab, infekční či bakteriální onemocnění apod.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dětí.

Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitelky mateřské školy, tudíž tuto činnost **učitelky vykonávat nesmějí**. Léky podávají pouze v případě ohrožení zdraví a života dítěte na základě písemné žádosti zákonného zástupce (viz příloha školního řádu: Podávání léků v MŠ).

13. Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách mateřské školy platí přísný **zákaz**:

- 1) kouření, včetně používání elektronických cigaret
- 2) podávání alkoholu
- 3) vstupování či zdržování se v objektu pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek
- 4) odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Osoba, která nedodrží zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety bude vyzvána zaměstnanci školy, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby opustila prostory školy. Osoba, která je pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, bude z prostoru školy vykázána. Dané osoby je povinné výzvy uposlechnout.

V prostorách mateřské školy platí zákaz jízdy na kole, koloběžce, kolečkových bruslích a přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat.

Závěrečné ustanovení

Školní řád platí do odvolání. Je zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole a na webových stránkách školy. Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání, obsahu a změnách jsou informováni zákonní zástupci dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2019

V Sezemicích dne 25.8.2019

Bc. Veronika Machatá
ředitelka mateřské školy

Doplňující vnitřní předpisy:

- Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami
- Provozní řád
- Podávání léků v mateřské škole
- Vnitřní předpis při výskytu pedikulózy
- Podmínky a kritéria přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
- Směrnice k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
- Směrnice o úplatě o předškolním vzdělávání