



**Materská škola Nové Město na Moravě,
příspěvková organizace
Drobného 299
592 31 Nové Město na Moravě**

Ředitelka Materské školy, příspěvková organizace Drobného 299, 592 31 Nové Město na Moravě vydává v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. školský zákon a vyhláškou MŠMT č. 151/2018 Sb., kterou se mění vyhláška 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání tento

ŠKOLNÍ ŘÁD

**Zřizovatel: Město Nové Město na Moravě, Vratislavovo náměstí 103,
592 31 Nové Město na Moravě**

Místa výkonu vzdělávání a školských služeb:

Drobného 299, Pohledec 143, Slavkovice 98, Žďárská 70

Č.j. 207/2019

Spisový znak A.1.1.

Vypracovala: Mgr. Soňa Šikolová, ředitelka školy

Obsah

Základní ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Nové Město na Moravě, příspěvkové organizace, vydala školní řád zpracovaný v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon“), v platném znění a ve znění pozdějších předpisů, dále v souladu s vyhláškou MŠMT č. 151/2018 Sb., kterou se mění vyhláška 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a ve znění pozdějších předpisů, kterými se upřesňují vzájemné vztahy mezi školou, dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a s vyhláškou č 27/2016 Sb, o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami, k zajištění speciálně pedagogické péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

Školní řád je závazný pro všechny zúčastněné strany – děti, zákonné zástupce, zaměstnance školy.

Čl. I

Podrobnosti k výkonu práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání ve škole (§30 odst. 1. písm. a) školského zákona)

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) zahrnuje dle vyhlášky č. 27/2016 Sb., v platném znění „Společné vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a děti nadané“,
 - h) dle vyhlášky č. 410/2005 Sb., v platném znění škola zajišťuje optimální podmínky pro vzdělávání dětí od 2 let.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 151/2018 Sb., kterou se mění vyhláška 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí, jejich zákonných zástupců a pedagogických pracovníků. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dítěte

- 3.1 Dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- 3.2 Dodržovat domluvená a pochopená pravidla na třídách.
- 3.3 Plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

4. Práva zákonných zástupců

- 4.1 Mateřská škola spolupracuje s rodinou a doplňuje rodinnou výchovu. Rodiče mají právo **být informováni o průběhu a výsledcích vzdělávání** svého dítěte. S učiteli se domlouvají na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte.
- 4.2 Zákonní zástupci mají právo se vyjadřovat k rozhodnutím týkajícím se záležitostí vzdělávání, přispívat svými nápady, náměty a připomínkami k obohacení programu školy. Dále se účastnit třídních schůzek a akcí MŠ.
- 4.3 Zákonní zástupci mají právo na informace, konzultace a poradenskou činnost školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

5. Základní povinnosti zákonných zástupců

- 5.1 Zákonní zástupci jsou povinni:
- a) seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy a provozního řádu,
 - b) **provádět úplatu za předškolní vzdělávání** - podmínky a výši úplaty stanovuje "Vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole",
 - c) **provádět úplatu za školní stravování** - organizace a rozsah školního stravování v mateřské škole se řídí "Vnitřním provozním řádem školní jídelny“.
- 5.2 **Hlásit výskyt infekčního onemocnění** v rodině (včetně **výskytu vší a roupů**) a veškeré údaje o zdravotním stavu dítěte.
- 5.3 Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

- 5.4 Vodit do MŠ pouze zdravé děti a zabránit tak šíření infekčních a dalších onemocnění. Pokud při příchodu do MŠ jeví dítě evidentní znaky onemocnění, má učitel právo nepřijmout dítě do mateřské školy (v souladu s ustanovením §29 odst.2 zákona č. 561/2004 Sb. - školský zákon - a §7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví), nebo poslat k lékaři a požadovat potvrzení od lékaře, že dítě je zdrávo a může do kolektivu.
- 5.5 Oznámit předem známou **nepřítomnost dítěte**, při nenadálých a neočekávaných událostech neprodleně dokládat důvody nepřítomnosti dítěte ústně nebo písemně.
- 5.6 Ihned oznámit změny v osobních datech dítěte v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení matriky (změnu bydliště, změnu telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny apod.).
- 5.7 Zákonní zástupci jsou povinni chránit majetek a zařízení MŠ.
- 5.8 Zajistit, aby dítě bylo čistě a vhodně upravené a řádně docházelo do MŠ **nejpozději do 8.15 hodin a u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání do 08.00 hodin**. Děti do školy nenosí nebezpečné předměty, hračky, šperky a cenné věci, neboť MŠ **nezodpovídá** za jejich poničení či ztrátu.
- 5.9 Rodičovská zodpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v MŠ, mají povinnost se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (Zákon č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník, §865 ve znění pozdějších předpisů).

6. Práva učitelů

Učitelé mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- a) 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 učitelem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7. Povinnosti učitelů

Učitel je povinen:

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé 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, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
- f) poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

Všichni pedagogičtí pracovníci dodržují etický kodex, který je vnitřním dokumentem školy a je také zveřejněn na webových stránkách MŠ.

8. Podrobnost o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Upravuje §30 odst. 1a) školského zákona. Tato pravidla staví na základě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c) školského zákona.

- 8.1 Zaměstnancem školy se rozumí pedagogičtí i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou.
- 8.2 Zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie, podle svých dosažených znalostí a dovedností.
- 8.3 Zaměstnanec chápe svoji úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace a chování, které utlačují druhé.
- 8.4 Zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost dětí, spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svoji osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci.
- 8.5 Zaměstnanec spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály i laiky v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy.
- 8.6 Zaměstnanci mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.
- 8.7 Děti při jednání se všemi zaměstnanci školy dodržují zásady společenského chování a zdraví je při setkání. Ve styku s učiteli užívají oslovení „paní učitelko“.
- 8.8 Všichni učitelé se zúčastňují třídních schůzek.
- 8.9 Učitelé jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 5 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti.
- 8.10 Po skončení pracovní činnosti zkontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Provozní zaměstnanec zajistí uzamčení školy i areálu.

- 8.11 Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.
- 8.12 Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky MŠ, která je vyřídí v zákonné lhůtě nebo je postoupí nadřízeným orgánům. Zákonní zástupci jsou vždy vyrozuměni o řešení svého podnětu.

9. Vzdělávání dětí mladších 3 let

- 9.1 Podmínky pro vzdělávání dětí upravuje ŠVP pro MŠ Nové Město na Moravě.
- 9.2 Provozní podmínky upravuje provozní řád pro MŠ Nové Město na Moravě.
- 9.3 Personální zajištění zajišťují kvalifikovaní učitelé a chůvy s odborným vzděláním.
- 9.4 Zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole vlhčené kapesníky, náhradní oblečení, případně další hygienické potřeby.
- 9.5 Adaptační program: před nástupem dítěte do mateřské školy se domluví zákonní zástupci s učiteli ve třídě na způsobu a délce adaptačního programu dítěte – zvykání dítěte na nové prostředí. Adaptace zejména nejmladších 2-3letých dětí je zcela individuální a může vyžadovat v prvních týdnech docházky různou délku pobytu.

10. Povinné předškolní vzdělávání

- 10.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.
- 10.2 Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost k předškolnímu vzdělávání.
- 10.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních a vedlejších prázdnin.
- 10.4 **Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v době od 8.00 – do 12.00 hodin.** V ostatních provozních hodinách MŠ je vzdělávání nepovinné.
- 10.5 Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání: zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte předem ve své třídě, nejpozději však do 3 dnů nepřítomnosti dítěte. Poté důvod nepřítomnosti zaznamená do omluvného listu, který je k dispozici ve třídě.

11. Individuální vzdělávání dítěte (upraveno v § 34b ŠZ)

- 11.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit **individuální vzdělávání**. Tuto skutečnost je povinen oznámit ředitelce školy **nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku písemně**. Oznámení musí obsahovat:
- jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte
 - období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání.

- 11.2 Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, ve kterých bude vzděláváno. Vychází z materiálů:
Rámcový vzdělávací program pro mateřské školy, Školní vzdělávací program, Desatero předškoláka, Konkretizované očekávané výstupy.
V průběhu individuálního vzdělávání je rodič povinen vytvořit sběrné portfolio, které obsahuje seznam činností, her, výkresů, knih, kulturních akcí, výletů a fotografií. Portfolio přinese k ověřování znalostí dítěte.
- 11.3 Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí v uvedeném termínu. Pokud se nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte. Po ukončení individuálního vzdělávání, nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat. Dítě musí okamžitě začít řádně navštěvovat mateřskou školu. Termín ověřování znalostí dítěte bude stanoven nejpozději do 30. listopadu, náhradní termín bude určen v průběhu prosince v daném roce.
- 11.4 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte, výjimka se vztahuje na speciální kompenzační pomůcky.

Čl. II

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učiteli MŠ

1. Změna stanovených podmínek pobytu, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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 MŠ.
- 1.2 Pokud budou zákonní zástupci požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutné tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy nebo se zástupkyní ředitelky.

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

- 2.1 Učitelé mají plnou zodpovědnost za děti v době jejich pobytu v mateřské škole, tj. od převzetí dítěte od zákonného zástupce po jeho opětovné předání zákonnému zástupci. Zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba je **povinen předat dítě přímo učiteli.**
- 2.2 Pokud dítě vyzvedává z MŠ jiná osoba než zákonný zástupce, je povinností zákonného zástupce řádně vyplnit a podepsat **Pověření - zplnomocnění pro převzetí dítěte.** Bez tohoto pověření nemůže učitel jiné osobě dítě předat! Předtištěný tiskopis pro pověření - zplnomocnění obdrží rodiče od učitele na třídách.
- 2.3 MŠ zodpovídá za bezpečnost všech osob po dobu jejich pobytu v jejích prostorách. Proto se rodiče zdrží v budově školy pouze po dobu nezbytně nutnou a po převzetí svého dítěte **učitelkou v co nejkratší době** opustí budovu a areál MŠ.
- 2.4 Právnícká osoba, která vykonává činnost MŠ, vykonává dohled nad dítětem od doby,

kdy je učitel převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (viz podmínky v bodech č. 9.1 a 9.2 tohoto Školního řádu).

- 2.5 Zákonní zástupci dodržují dobu **přijímání dětí do MŠ od 06.15 – do 8.15 hodin a u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání do 08.00 hodin**, poté narušují pedagogickou práci s dětmi.
- 2.6 Pokud si zákonný zástupce nevyzvedne dítě do stanovené doby:
- učitel se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky a domluví se na dalším postupu,
 - pokud jsou zákonní zástupci nedostupní, učitel se řídí pokynem doporučeným MŠMT,
 - učitel se obrátí na městský úřad, podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - případně na Policii ČR (podle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu se žádostí o pomoc).

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

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve ŠVP, který je volně přístupný na nástěnce ve vstupu u vchodových dveří MŠ.
- 3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání ke vzdělávání, krátce informovat učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte. Pro podrobné informace je možné si dohodnout individuální konzultaci.
- 3.3 Ředitelka MŠ nebo zástupce ředitele jednotlivých pracovišť dvakrát za školní rok svolávají třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- 3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou MŠ nebo učitelem ve třídě individuální pohovor v souvislosti s předškolním vzděláváním jejich dítěte.
- 3.5 Ředitelka MŠ nebo učitel 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.
- 3.6 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněné orgány státní správy a pro uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- 3.7 Zákonní zástupci spolupracují s učiteli při doporučení dítěte do poradenského zařízení. Škola může požádat OSPOD (odbor sociálně právní ochrany dětí) o zajištění vyšetření ve školském poradenském zařízení dle zákona č.359/1999 §10 odst.4., o sociálně právní ochraně dětí.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích

- 4.1 Pokud MŠ organizuje a pořádá akce pro děti, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelem či písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a webových stránkách školy.
- 4.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 4.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti učiteli.

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

- 5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně učiteli ve třídě, do které dochází.
- 5.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce MŠ a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v MŠ. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné ústně i telefonicky. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo úrazu, sdělí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce učiteli ústně, nebo písemně. V oprávněných případech může MŠ vyžadovat doložení zdravotního stavu potvrzením od ošetřujícího lékaře, např. jde-li o úraz v MŠ nebo infekční onemocnění (vyhl. č. 64/2005 Sb. o evidenci úrazů).
- Učitelé dětem nepodávají léky, pouze pokud se jedná o případ ohrožení života.**
(Metodický pokyn č. 774/2007-24, čl. 4, odd. I., bodu 5 odst. 5 písm. b)
- 5.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Rovněž učitel informuje rodiče při předávání dítěte o jeho projevech ve zdravotním stavu, úrazech v MŠ a dohodne s rodiči návštěvu lékaře.
- 5.4 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni informovat MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- 5.5 Povinné předškolní vzdělávání dle Školského zákona § 34 je ředitelka MŠ oprávněna vyžadovat od zákonných zástupců doložením nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů telefonicky, následně písemnou formou na předepsaný formulář ve třídě.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

- 6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky, které stanovuje „*Vnitřní předpis o úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole*“, který visí u vstupních dveří do MŠ.
- 6.2 Úhrada stravného
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky, které stanovuje zvláštní právní předpis „*Provozní řád školní jídelny*“, který visí u vstupních dveří do MŠ.

7. Pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

7.1 Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní režim MŠ,
- b) řídí se školním a provozním řádem MŠ,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- d) nedávají dětem do MŠ hračky, ostré předměty, drahé věci či šperky a telekomunikační technologie. Učitel za tyto předměty nezodpovídá, není jeho povinností tyto věci ochraňovat a hledat.

8. Konzultační hodiny s ředitelkou školy

Vzhledem k tomu, že ředitelka školy vykonává také přímou výchovně vzdělávací práci s dětmi a není možné v této době zajistit konzultace s rodiči, stanovuje konzultační hodiny pro zákonné zástupce dětí na pondělí v době od 10.00 – do 12.00 hodin, a to vždy po předchozí telefonické dohodě na čísle 566 598 201 nebo 773 779 611.

Čl. III

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. Povinné předškolní vzdělávání dítěte v MŠ

1. Podmínky pro přijímací řízení dětí do mateřské školy

- 1.1 O přijetí do MŠ rozhoduje ředitelka MŠ a při přijímání dětí postupuje podle správního řádu a kritérií stanovených pro přijímání dětí do MŠ. Tato kritéria jsou zveřejněna s informacemi o místě, termínu a době zápisu na webových stránkách MŠ, webových stránkách města a v regionálním tisku.
- 1.2 O přijetí dětí do MŠ a do jednotlivých tříd rozhoduje ředitelka školy na základě zákona č. 561/2014 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání v platném znění § 165.
- 1.3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) vyplněnou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání včetně lékařského doporučení a tuto žádost podepsanou oběma zákonnými zástupci,
 - b) přihlášku ke stravování.
- 1.4 Ke každé žádosti je přiřazeno registrační číslo a po ukončení zápisu dětí budou v prostorách MŠ a na webových stránkách školy zveřejněna registrační čísla žádostí, kterým bylo vyhověno.
- 1.5 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v MŠ v délce nejvýše 3 měsíců.
- 1.6 O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.
- 1.7 Ředitelka MŠ může nepřijmout k předškolnímu vzdělávání dítě, které k tomu není emočně připravené.

- 1.8 Při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví) – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanovenému pravidelnému očkování nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 1.9 Zápis do MŠ probíhá formou přijímací řízení v měsíci květnu. Přesný termín, místo a dobu podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok stanovuje ředitelka po dohodě se zřizovatelem. Tyto informace se zveřejní obvyklým způsobem: nástěnky v MŠ, místní rozhlas, webové stránky školy, časopis Novoměstsko.
- 1.10 Do MŠ jsou podle §34 a §34 a školského zákona přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením školní docházky, které plní povinné předškolní vzdělávání.
Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v rozsahu nejméně **4 hodin denně, v době od 8.00 – do 12.00 hodin**. Povinné předškolní vzdělávání není dáno ve dnech, na které připadají školní prázdniny, určené předpisem „Organizace školního roku v základní a středních školách.“ Důvod nepřítomnosti dítěte na povinném předškolním vzdělávání je zákonný zástupce povinen řádně omluvit.

2. Podmínky pro ukončení vzdělávání dětí v MŠ

- 2.1 Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte jestliže:
- a) dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
 - c) ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování a nedohodne si s ředitelkou jiný termín.

Čl. IV

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1. MŠ je zřízena s celodenním provozem a s provozní dobou **od 06.15 – do 16. 15 hodin**.
- 1.2 O hlavních prázdninách (v měsících červenci a srpnu) a o vedlejších prázdninách, může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 1.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu organizačních, technických, stavebních úprav nebo předpokládaného nízkého počtu dětí. Ředitelka školy zajistí po dobu omezení nebo přerušení provozu vzdělávání dětí na jiném místě v rámci příspěvkové organizace. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem.
- 1.3 Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- 1.4 Rodiče se k docházce dětí v měsících červenci a srpnu závazně přihlašují písemně učitelům na třídě. Tímto se zavazují, že uhradí náklady na školné i stravné i v případě, že dítě bez omluvy nenastoupí do MŠ. Prázdninový provoz školy se stanovuje na základě poptávky rodičů, omezený provoz probíhá vždy na jednom místě vzdělávání a školských služeb.
- 1.5 MŠ může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy a informuje zákonné zástupce před jejich zahájením.

2. Vnitřní režim dne při vzdělávání dětí

- 2.1 Předškolní vzdělávání podle stanoveného ŠVP probíhá v základním denním režimu. Denní režim je uveden orientačně, je variabilní a umožňuje pružně reagovat na potřeby dětí a školy. Může být pozměněn v případě kulturních akcí a výletů.
- 2.2 **Doba určená na příjem dětí do MŠ je od 06.15 – 08.15 hodin a u dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání denně do 08,00 hodin.**
- děti, které odchází před obědem si zákonní zástupci přebírají v 11.30 hodin.
 - děti, které odchází po obědě si přebírají po 12.00 hodině.
 - děti, které odchází po odpočinku před svačinou si přebírají ve 14.00 hodin.
- 2.3 **Režim dne:**

06.15 – 08.15	příjem dětí, ranní hry, individuální a skupinové činnosti pohybové aktivity, práce s předškoláky
08.15 – 09.00	hygiena, svačina
09.00 – 09.30	individuální, skupinové a společné aktivity, hudební činnosti četba, experimentování, dramatizace
09.30 – 11.30	pobyť venku
11.30 – 12.15	hygiena, oběd
12.15 – 14.00	klid na lůžku
14.00 – 14.30	hygiena, odpolední svačina
14.30 – 16.15	odpolední aktivity, rozcházení domů

3. Způsob omlouvání dětí

- 3.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte v místě vzdělávání a školských služeb osobně ve třídě učitelům nebo telefonicky na číslech:

Drobného

Křemílci	566598210
Broučci	566598211
Vodníci	566598212
Krtci	566598213
Včelky	566598220
Berušky	566598221
Motýlci	566598222

Žďárská

Zajíci	566616173/31
Krtci	566616173/32
Ježci	566616173/33
Myšky	566616173/34
Pohledec	566615767
Slavkovice	566598250

4. Pobyt venku

- 4.1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
- 4.2 Děti musí mít vhodné oblečení a obuv, aby se nemusely bát ušpinění, promáčení a chladu při pobytu na zahradě a v přírodě. Je vhodné mít náhradní oblečení.

5. Organizace školního stravování

- 5.1 Organizace a rozsah školního stravování se řídí zvláštním právním předpisem „Provozním řádem školní jídelny“. Zabezpečuje její školní jídelna, při přípravě jídel postupuje podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2008 Sb. „O školním stravování“ v platném znění. Rodiče nesmí donášet vlastní jídlo z domova. Odchází-li dítě pravidelně před obědem, musí odejít nejpozději v 11.30 hod., aby nepřihlíželo jídlu ostatních dětí. Je-li dítě přítomno v době podávání jídla v MŠ, stravuje se vždy.
- 5.2 Postup při odhlašování a přihlašování obědů. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem **v době od 6:30 – do 12:00 hodin** prostřednictvím telefonu nebo přes internet na www.strava.cz.
- 5.3 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních, čistých nádobách, sklenice nejsou vhodné.
Doba vydávání obědů na místě vzdělávání pouze v první den nepřítomnosti dítěte:
 - Drobného od 10.00 – do 10.45 hodin
 - Žďárská od 12.15 – do 12.30 hodin
 - Pohledec od 12.00 – do 12.30 hodin
 - Slavkovice od 12.00 – do 12.30 hodin**Pokud nebude dítě řádně odhlášeno ze stravy a nebude přítomno v MŠ, bude mu strava účtována v plné výši.**

Čl. V

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 1.2 Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, který vykazuje známky akutního onemocnění od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled dospělé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům a zákonným zástupcům.
- 1.3 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- 1.4 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 1.5 Všechny děti se chovají při pobytu ve škole i mimo školu tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
- 1.6 Každý úraz, poranění nebo nehodu, k níž dojde během pobytu dětí v MŠ nebo mimo ni při akci pořádané školou, hlásí děti ihned učiteli. Děti jsou o bezpečném chování vždy před akcí poučeny, učitel provede o poučení záznam do třídní knihy. MŠ vede evidenci úrazů dětí.
- 1.7 Zákonní zástupci akceptují možnost fyzického kontaktu učitele na intimních partiích dítěte pouze v případě, že je potřeba pomoci dítěti s hygienou, dát první pomoc nebo v dalších výjimečných případech.
- 1.8 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům.
Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se učitelé řídí pravidly silničního provozu.

Děti spoluvytvářejí a učí se celoročně dodržovat bezpečnostní a společenská pravidla společného soužití ve třídě, v prostorách MŠ i pobytu venku.

Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky: sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách či jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy MŠ nebo na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelé, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 učitele. Nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

- 1.9 Na akcích, které pořádá škola, je tato zodpovědná za bezpečnost dětí. Na akcích, které pořádá škola za účasti rodičů (nejčastěji v odpoledních hodinách), zodpovídají za bezpečnost dětí jejich rodiče nebo jimi pověřeni zákonní zástupci. V případě, že akci pořá-

dá sdružení rodičů, zodpovídají za bezpečnost dětí rovněž rodiče. O této skutečnosti budou rodiče před započatou akcí vždy informováni.

- 1.10 Platí zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol) do MŠ. Ve všech budovách a prostorách školy platí **přísný zákaz kouření a požívání alkoholu!** Dále platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- 1.11 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

2. Ochrana před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace nebo násilí

- 2.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolního věku. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem učeny pochopit a porozumět dané problematice. Jsou poučeny o zdravém způsobu života, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 2.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

Zacházení s majetkem mateřské školy

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

- 1.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

2. Povinnosti zákonných zástupců při pobytu v MŠ a zacházení s jejím majetkem

- 2.1 Zákonní zástupci pobývají ve všech prostorách školy jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do MŠ a po dobu jednání s učitelí školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 2.2 Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali její majetek a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelí.

- 2.3 Po převzetí dítěte zákonným zástupcem již dítě nesmí z bezpečnostních důvodů používat žádné vybavení MŠ ani školní zahrady.
- 2.4 Je nezbytné, aby zákonní zástupci po převzetí dítěte neprodleně opustili areál MŠ.

3. Zabezpečení budovy MŠ

- 3.1 Školní budova je přístupná zvenčí pouze po dobu provozu MŠ. 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 dveře hlavního vchodu zevnitř volně otevíratelné.
- 3.2 Na místech vzdělávání a školských služeb Drobného a Žďárská mají rodiče zapůjčený čip, kterým se dostanou do budovy školy. S účinností od 01.09.2019 se z důvodu opakovaných ztrát čipů a jejich číselných kódů změnila záloha za tyto bezpečnostní prvky – blíže specifikováno v Předávacím protokolu, který obdrží každý zákonný zástupce dítěte na začátku školního roku 2019/2020 ve třídě, ve které se jeho dítě vzdělává.
- 3.3 Na místech vzdělávání a školských služeb Drobného a Žďárská se zákonní zástupci dostanou do budovy MŠ v rámci tohoto nastaveného časového rozvrhu:

Drobného	06.00 – 16.15		
Žďárská	06.00 – 08.30	11.50 – 12.30	14.00 – 16.15

V Pohledci a ve Slavkovicích se budova zamyká na klíč. Otevřeno je následovně:

Pohledec	06.15 – 08.30	12.00 – 12.30	14.15 – 16.15
Slavkovice	06.15 – 08.30	12.00 – 12.30	14.15 – 16.15

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění Školního řádu jsou statutárním orgánem pověřeni zaměstnanci:

Drobného	Mgr. Luba Zelená, Mgr. Jaroslava Bílá
Žďárská	Eva Tulisová
Pohledec	Mgr. Šárka Konečná
Slavkovice	Mgr. Jitka Novotná

2. O kontrole se provádí písemné záznamy.
3. Zrušuje se předchozí znění tohoto řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
4. Školní řád nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2019.
5. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením u vchodu školy a na webových stránkách školy.

6. Zaměstnanci školy s tímto novým školním řádem budou seznámeni na provozní poradě dne 26.08.2019.
7. Děti školy budou s tímto řádem seznámeny třídními učiteli v září 2019 a o tomto seznámení budou provedeny záznamy v třídních knihách.
8. Zákonní zástupci dětí budou informováni o vydání tohoto školního řádu, což potvrdí svými podpisy.

Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 01.09.2019
Zrušuje se školní řád ze dne 25.07.2018 Č.j. 9/2016

Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zástupkyně jednotlivých míst vzdělávání a školských služeb při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce dětí formou vyvěšení na informační nástěnce na jednotlivých místech výkonu vzdělávání a školských služeb a také zveřejněním na webových stránkách školy..

V Novém Městě na Moravě dne 23. 08. 2019

Mgr. Soňa Šikolová, ředitelka školy