

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j.: MS/A/111 /2022	A.3	A.10
Vypracovala:	Bc. Dana Kolštromová	
Schválila:	Bc. Dana Kolštromová	
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2022	
Směrnice nabývá účinnost ode dne:	1.9.2022	
Změny ve směrnici budou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

- 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, podmínky pro přijímání dětí a školní vzdělávací program.**
- 1.1 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. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.
- 1.2 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) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.3 Školní vzdělávací program zpracovaný podle RVP PV upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté 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,
 - d) na zajištění rovného přístupu a být respektován jako jedinec ve společnosti, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo na přátelství, na respektování barvy pleti, rasy či sociální skupiny, náboženství, apod.)
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte, vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Přijaté děti s nedostatečnou znalostí českého jazyka:
Mateřská škola zřizuje skupinu nebo skupiny dětí pro bezplatnou jazykovou přípravu tehdy, zda-li jsou přijaty k povinnému předškolnímu vzdělávání nejméně 4 děti. V jedné skupině se může vzdělávat nejvíce 8 dětí. Mateřská škola poskytuje jazykovou přípravu 1 hodinu týdně.
- 2.5 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí

- a) přiměřeně věku dítěte dodržovat školní řád a dohodnutá třídní pravidla, neničit majetek školy
- b) dodržovat dohodnutá a nutná bezpečnostní pravidla v areálu školy a při akcích školy
- c) dbát pokynů pedagogických pracovníků školy

4. Práva zákonných zástupců

- 4.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Mají právo podílet se na plánování, přípravě a realizaci vzdělávacího programu v MŠ (třídní schůzky, účast na akcích MŠ).

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 5.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání – od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,
 - b) seznámit se a **dodržovat ustanovení školního řádu** mateřské školy

- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- i) převzít dítě nejpozději do ukončení provozu mateřské školy.

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené městem Znojmem se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu ve školském obvodu, a dále trvalého pobytu ve městě. Při přijetí dítěte, které nemá k 1. září 3 roky je ředitelka školy povinna snížit počet dětí ve třídě až o dvě, nejvýše o šest.
- 6.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – od května 2020 probíhá elektronický zápis do MŠ.
 - b) 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.
 - c) Předškolní dítě povinně vzdělávané nemusí mít potvrzení o očkování.
- 6.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce na doporučení dětského lékaře nebo odborného pracoviště.
- 6.4 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.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení 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.

8. Ukončení předškolního vzdělávání

- 8.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, jestliže:
- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

8.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v žádném případě u dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

9. Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám

9.1 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.

9.2 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 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

10. Docházka a způsob vzdělávání

10.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte docházku 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. Změny jsou prováděny písemnou formou.

11. Povinné předškolní vzdělávání

11.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně a to **od 8.00 do 12.00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

11.2 Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, mailem nebo osobně. Po návratu v případě povinného vzdělávání v omluvném listu s uvedením důvodu absence.

11.3 Plnění povinnosti povinného vzdělávání jiným způsobem:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez docházky do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmena b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

12. Distanční vzdělávání

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat **distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, v případě následujících důvodů:

- a) Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.
- b) Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví.
- c) Dojde k nařízení karantény. Nařít karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.

Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.

Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká. Vzdělávání může probíhat:

- dálkovým způsobem přes počítač
- vyzvednutím úkolů ve škole

Způsob distančního vzdělávání domluví zákonný zástupce s paní učitelkou ve třídě, do které dítě dochází.

Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny.

Distanční vzdělávání **je pro děti** s povinnou předškolní docházkou **povinné**, mimo období prázdnin.

Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě.

13. Individuální vzdělávání

13.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je povinné předškolní vzdělávání a zvolil individuální vzdělávání, je povinen toto oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku. Oznámení o individuální vzdělávání musí obsahovat:

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

13.2 Ředitelka mateřské školy předá oproti podpisu zákonnému zástupci informace, podle nichž má být dítě individuálně vzděláváno a které vychází z RVP PV.

13.3 Ředitelka školy stanoví termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů. Ve druhé polovině listopadu (a náhradní termín v první polovině prosince) bude zákonný zástupce písemně vyzván, aby se dostavil s dítětem k ověření dovedností. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud se zákonný zástupce nedostaví

s dítětem k ověření ve stanoveném nebo nabídnutém náhradním termínu, bude dítěti individuální vzdělávání ukončeno. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek. Po ukončení nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

14. Upřesnění podmínek pro přebírání/ předávání dětí

- 14.1 Zákonní zástupci přivádí dítě do mateřské školy do 8:00 hodin. Po převlečení v šatně **předají zdravé dítě** učitelce do třídy.
- 14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí.
- 14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně (viz zmocnění), pověřit jinou osobu aby vyzvedávalo dítě ze školy. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce ve třídě. Rodiče mohou pověřit i nezletilou osobu. Rodiče by měli zohlednit, že vyzvedávat dítě by starší nezletilý sourozenec měl pouze v případě, že to odpovídá jeho rozumovému a mravnímu stupni vývoje a že je schopný samostatně jednat.
- 14.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka mateřské školy:
 - 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,
 - e) do vyřešení problému učitelka mateřské školy zůstává s dítětem v prostorách školy.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 15.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od pondělí do pátku od 6:15 do 16:15 hodin.
- 15.2 Mateřská škola má 5 tříd, všechny třídy jsou heterogenní.
- 15.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Ředitelka informuje rodiče o náhradní mateřské škole.
- 15.4 Mateřská škola může organizovat 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.

- 15.5 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.
- 15.6 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o změně bydliště, zdravotní pojišťovny, kontaktních údajů.
- 15.7 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:
- 6.¹⁵ otevření mateřské školy
spontánní hry a činnosti dětí, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou
rozcházení do tříd
- 8.¹⁵ – 8.⁴⁵ průběžná svačina podle potřeby dětí
pohybové, výtvarné, hudební, pracovní, dramatické atd. činnosti
komunitní kruh
vytváření námětů a závěrů
- 9.¹⁵ ovocná – zeleninová přesnídávka, pitný režim po celý den
- 9.²⁰ oblékání na pobyt venku s průběžným odchodem
- 9.³⁰ – 11.³⁰ pobyt venku, hry na zahradě a v přírodě, vycházky do okolí
- 11.³⁰ – 11.⁴⁵ převlékání v šatně, hygiena
- 11.⁴⁵ - 12.¹⁵ oběd
- 12.¹⁵ - 12.³⁰ odcházení po obědě domů, hygiena
- 12.³⁰ - 14.⁰⁰ odpolední odpočinek, klid na lůžku, průběžné vstávání, aktivity pro děti, které nespí
- 14.⁰⁰ – 14.¹⁵ vstávání, odpolední svačina
spontánní aktivity dětí
pokračování v pracích započatých v průběhu dne
hry a činnosti na zahradě
rozcházení dětí
- 16.¹⁵ uzavření mateřské školy

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního a třídního vzdělávacího programu

16. Úplata za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do

patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce. Úplata se pro příslušný kalendářní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné výši. V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou (viz směrnice o úplatě) řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nabude správní moci.

17. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného. Stravu lze odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. V případě náhlého onemocnění si mohou rodiče vyzvednout a odnést oběd ve vlastních nádobách, pouze v první den nepřítomnosti. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 7:00 do 13:00 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). Pokrm je určen k okamžité spotřebě a kuchařky zodpovídají za teplotu a kvalitu pokrmu pouze v době výdeje do čistého jídlonosiče.

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, způsob a rozsah stravování. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, přítomné v mateřské škole v době podávání jídla stravovalo vždy. Organizace a rozsah stravování dětí se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání a směrnice o úhradě stravného jsou k dispozici v každé šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

18. 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 mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- d) po vyzvednutí dítěte z mateřské školy se rodiče nezdržují v prostorách školy a školní zahrady.

19. Vyřizování stížností

- 19.1 Stížnosti, žádosti a podněty se podávají písemně poštou, v elektronické podobě nebo osobně v kanceláři ředitelky školy. Škola vyřizuje stížnosti, žádosti a podněty ve lhůtě do 30ti dnů ode dne následujícího po dni podání.

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

20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 20.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 20.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku mateřské školy připadlo nejvýše
- 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- 20.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 20.4 Při zvýšení počtu dětí 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.
- 20.5 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.
- 20.6 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 20.7 Rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (neštovice, žloutenka, mononukleóza, příušnice, virový zápal plic apod.) či v případě výskytu dětských vší.
- 20.8 Léky a léčebné prostředky (kapky, léky, masti) v mateřské škole nepodáváme. Podávání léků může být realizováno pouze po schválení ředitelkou mateřské školy v případě, že by dítěti hrozila vážná újma na zdraví. Zákonný zástupce o podávání léků svému dítěti v mateřské škole písemně požádá a dodá k žádosti vyjádření lékaře. Vyjádření musí obsahovat doporučení a přesné dávkování léků. Léky budou uloženy v lékovce s přesným popisem dávkování. Ředitelka určí způsobilou osobu, která je zaměstnancem školy k podávání léku.
- 20.9 Rodiče nesou odpovědnost za své dítě i po dobu, kdy je ve škole. Děti nenosí do školy cenné předměty, ostré předměty, šperky, drahé hračky, mobily, tablety apod.) Učitelka mateřské školy nemá povinnost kontrolovat skříňky a neodpovídá za věci přinesené, které mohou např. zapříčinit úraz dítěte nebo ztrátu.

- 20.10 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.
- 20.11 Ve vnějších a vnitřních prostorách školy je zakázáno kouřit, včetně elektronických cigaret, a požívat alkohol a jiné návykové látky.
- 20.12 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy a pedagogičtí pracovníci 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.
- 20.13 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a zákonnými zástupci dětí.
- 20.14 Školní budova má elektronické zabezpečení. Rodiče pro vstup do budovy použijí čip. Dveře se otevřou v době 6:15 – 9:15, 12:15 – 12:30 a 14:15 – 16:15 hodin. Vstup cizích osob (tj. osob, které nejsou zaměstnanci školy, děti, zákonné zástupce nebo pověřené osoby) do budovy školy nebo na pozemky školy povoluje vždy ředitelka mateřské školy. V případě její nepřítomnosti vstup povolí zástupce ředitelky nebo v případě stravování vedoucí školní jídelny.

IV. Zacházení s majetkem školy

- 21.1 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.
- 21.2 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci pouze na místa určená. 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.

V. Informace o průběhu vzdělávání

- 22.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání. Školní vzdělávací program je rodičům zpřístupněn v každé třídní šatně nebo u ředitelky školy.
- 22.2 Zákonní zástupci mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, zejména o individuální pohovory s třídními učitelkami a účastnit se třídních schůzek.
- 22.3 Ředitelka může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Závěrečná ustanovení

- 23.1 Kontrolou provádění ustanovení směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: ředitelka školy, zástupce ředitelky, vedoucí školní jídelny. O kontrolách provádí písemné záznamy.
- 23.2 Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou.
- 23.3 Zrušuje se předchozí znění školního řádu č.j. MS/A/121/2020. Uložení směrnice se řídí spisovým řádem školy.

Ve Znojmě 31.8.2022

Bc. Dana Kolštrömová
ředitelka školy