

**Základní škola a mateřská škola Prostějov,  
Palackého tř. 14**



**ŠKOLNÍ ŘÁD  
MŠ**

Číslo jednací: ZSPALPV/ /2020

**Platnost od: 1. 9. 2020**

**Účinnost od: 1. 9. 2020**

**Mgr. Jana Prokopová**  
ředitelka školy

Ředitel ZŠ a MŠ Prostějov, Palackého tř. 14 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 v podmínkách MŠ Mánesova, ul. Mánesova 15 a MŠ Čechovice, ul. 5. května č. 7.

## **Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### **1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a 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 dítětem,
  - 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.
- 1.2 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. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### **2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

- 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 dítě se **specifickými vzdělávacími potřebami** či dítě mladší tří let, vytvoří zástupkyně ředitelky 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 práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- 3.1 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.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy“ tohoto školního řádu.

## 4 Povinnosti zákonných zástupců a dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

### 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) **zajistit, aby se dítě povinně vzdělávalo distančním způsobem, pokud je z důvodu krizového či mimořádného opatření, popř. z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost většiny dětí z nejméně jedné třídy ve škole. Distanční vzdělávání probíhá dle ŠVP v míře odpovídající okolnostem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků distančního vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.**
- c) na vyzvání **zástupkyně ředitelky** se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) 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),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### 4.2 Každé přijaté dítě má povinnost

- a) řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob,
- b) respektovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- c) dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- d) chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- e) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- f) snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky.

## Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

### 5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
  - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
  - c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
  - d) přihlášku ke stravování,
  - e) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, **případně** má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 5.2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.3 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.

### 6 Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy 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.

## **7 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

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

Ukončení vzdělávání neplatí pro dítě s povinným předškolním vzděláváním.

## **8 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 ve školním řádu, může ředitelka školy po předchozím upozornění písemně oznámit zákonnému zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Ukončení vzdělávání se podle § 35 školského zákona nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním.

## **9 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 školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

Ukončení vzdělávání se podle § 35 školského zákona nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním.

## **10 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

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

Ukončení vzdělávání se podle § 35 školského zákona nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním.

## **11 Přístup cizinců ke vzdělávání a školským službám**

11.1 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.

11.2 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, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívající dočasné ochrany.

## **Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnancem školy**

## 12 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 12.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy zástupkyně ředitelky písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 12.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout se zástupkyní ředitelky.
- 12.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody zástupkyně ředitelky neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.
- 12.4 Pokud mají rodiče zájem o individuální vzdělávání dítěte, jsou povinni tuto skutečnost oznámit ředitelce MŠ nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku, ve kterém se má začít dítě povinně vzdělávat. Ředitelka doporučí zákonnému zástupci oblasti z RVP pro PV, ve kterých má být dítě vzděláváno. V rozmezí měsíců listopad až prosinec stanoví zástupkyně ředitelky termín pro ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech. Zákonný zástupce se musí s dítětem v předem dohodnutý termín do MŠ dostavit. Pokud tak v řádném ani náhradním termínu neučiní, ředitelka individuální vzdělávání ukončí. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do MŠ, ve které je zapsáno a to i v případě, že se rodič proti ukončení IV odvolá. Opětovné IV již není možné.

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

- 13.1 Zákonní zástupci, **opatrovníci nebo pověřené osoby** v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně **učitelkám** MŠ.
- 13.2 Zákonní zástupci, **opatrovníci nebo pověřené osoby** si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy ve třídě, do které dítě dochází **nebo ve třídě určené pro rozcházení dětí**, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 13.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 13.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám mateřské školy.
- 13.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka
  - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  - b) informuje telefonicky zástupkyní ředitelky,
  - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na **OSPOD**, 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.

## **14 Konkréizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

14. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný **ve třídách** příslušné MŠ, v budově na Palackého ul. č. 14 a na webových stránkách školy.
14. 2 **Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku** informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
14. 3 Zástupkyně ředitelky svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
14. 4 **Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se zástupkyní ředitelky, učitelkou či asistentem pedagoga konzultační hodiny, na kterých budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.**

## **15 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

15. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně

## **16 Konkréizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

16. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně v mateřské škole.
16. 2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
16. 3 Vzhledem k povinnému předškolnímu vzdělávání dětí od 5 let, je **zástupkyně ředitelky** oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte v omluvném listě dítěte ihned po nástupu do mateřské školy.
16. 4 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
16. 5 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
16. 6 **Do mateřské školy nebudou přijímány děti vykazující známky nachlazení, děti s příznaky respiračního a infekčního onemocnění (rýma, kašel, teplota, zánět spojivek, ječné zrno apod.)**

## **17 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

### **17.1 Úhrada úplaty za vzdělávání**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ, které jsou každý školní rok zveřejněny nejpozději do 30.6.

Podle novelizovaného ustanovení § 123 školského zákona se s účinností od 1.9.2017 vzdělávání v mateřské škole poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

### **17.2 Úhrada stravného**

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

## **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.

## **Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **19 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

19.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod v MŠ Mánesova, od 6:30 do 16:45 hod v MŠ Čechovice.

19.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí zástupkyně ředitele zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

19.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

19.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třídách s celodenním provozem.

19.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

## 20 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 20.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v tomto denním režimu:

6:30 – 8:00	<i>Scházení dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, individuální činnosti s učitelkou</i>
8:00 – 9:45	<i>Ranní komunitní kruh, individuální činnosti s učitelkou Osobní hygiena, dopolední svačina, komunitní kruh, záměrná a prožitková hra dětí, didakticky cílené činnosti</i>
9:45 – 11:45	<i>Pobyt venku</i>
11:45 – 12:15	<i>Hygiena, oběd</i>
12:15 – 14:15	<i>Hygiena, odpočinek, klidové činnosti</i>
od 14:15	<i>Hygiena, svačina, zájmové činnosti dětí, dle zájmu dětí didakticky cílené činnosti, rozcházení dětí</i>

## 21 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 21.1 Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod., u dětí s povinným předškolním vzděláváním je příchod stanoven nejpozději do 8:00 hod.. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).  
Příchozí zvoní na zvonek, učitelka si ověří, kdo přichází, a pustí ho do budovy.
- 21.2 Přivádění a převlékání dětí:  
**Zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená** převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 21.3 Předávání a vyzvedávání dětí:  
**Zákonný zástupce nebo osoba jím pověřená** jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Za děti zodpovídají až do předání, neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
- 21.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:  
Děti, které chodí domů po obědě, si **vyzvedávají rodiče nebo osoby jimi pověřené do 12:30 hod.**  
Ostatní děti se rozcházejí od 14:30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti odpolední svačinu s sebou.

## 22 Délka pobytu dětí v MŠ:

- 22.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Pro děti s povinným předškolním vzděláváním, je stanovena délka pobytu v MŠ **nepřetržitě 4 hod. denně / 8 hod .- 12.hod/.**  
Případné pozdější příchody rodiče dohodnou s učitelkami.

## 23 Způsob omlouvání dětí:

- 23.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
- osobně ve třídě učitelce
  - telefonicky do 3 dnů od počátku nemoci
  - u povinného předškolního vzdělávání písemně do omluvného listu, ihned po nástupu zpět do MŠ



- d) učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- e) neomluvenou absenci dítěte řeší **zástupkyně** pohovorem, na který je zákonný zástupce dítěte pozván (telefonicky či písemně). Při pokračující absenci zástupkyně zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně - právní ochrany dětí.

## **24 Odhlašování a přihlašování obědů**

24. 1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.30 do **11.00 hod a to** vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek). Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do **12:15 MŠ Mánesova, do 12:30 MŠ Čechovice** (platí pouze první den nepřítomnosti)

## **Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **25 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

25. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je **učitelka** převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je zaměstnanec předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
25. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s **IVP**.
25. 3 Výjimečně může ředitel školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
25. 4 Při zvýšeném počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí **zástupkyně ředitelky** mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího zaměstnance, 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.
25. 5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupkyně ředitelky mateřské školy počet zaměstnanců tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí s podpůrnými opatřeními, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
25. 6 Při vzdělávání dětí dodržují zaměstnanci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

## **26 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

26. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti 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.
26. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí zaměstnanci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
26. 3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

## **Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy**

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

27. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

### **28 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- 28.1 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 zaměstnanci školy.

### **29 Zabezpečení budovy MŠ**

29. 1 Školní budova je z důvodu bezpečnosti dětí a ochrany majetku uzamčena. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Po ukončení pracovní doby je budova zakódována.

### **30 Další bezpečnostní opatření**

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

## **Čl. VII Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

### **31 Obecné zásady hodnocení**

- 31.1 Při hodnocení výsledků pedagogický pracovník uplatňuje přiměřenou náročnost a pedagogický takt vůči dítěti.
- 31.2 Hodnocení výsledků vzdělávání dětí se provádí slovně.

### **32 Způsob získávání podkladů pro hodnocení**

- 32.1 Podklady pro hodnocení výchovně vzdělávacích výsledků a chování dítěte získává učitel zejména těmito metodami, formami a prostředky:
- soustavným diagnostickým pozorováním dítěte
  - analýzou různých činností
  - analýzou portfolia

## **Čl. VIII Závěrečná ustanovení**

### **33 Zrušující ustanovení**

- 33.1 Ruší se Školní řád s platností od **1.10. 2015.**

### **34 Projednání**

- 34.1 Školní řád MŠ byl projednán na pedagogické radě konané dne **25. 8. 2020.**
- 34.2 Školní řád MŠ byl schválen radou školy **dne 27. 8. 2020.**

### **35 Platnost a účinnost**

- 35.1 Školní řád vstupuje v platnost dne 1. 9. 2020
- 35.2 Školní řád vstupuje v účinnost dne 1. 9. 2020

V Prostějově dne 27. 8. 2020

Mgr. Jana Prokopová  
ředitelka školy