

Mateřská škola Gemerská, příspěvková organizace					
Vnitřní směrnice č. 26					
Školní řád mateřské školy					
č. j.: 55/2018	Účinnost od: 29. 8. 2018				
Spisový znak:	Skartační znak:				
Počet stran:					
Podpis ředitelky školy:	Razítko:				
Změny:					
č. j.:	datum:	strana	účinnost od:	provedl:	poznámky:

	OBSAH:	strana
I.	Základní ustanovení	1
II.	Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání	2
III.	Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	3
IV.	Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dítěte a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými a provozními pracovníky mateřské školy	4
V.	Provoz a vnitřní režim mateřské školy	6
VI.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.	7
VII.	Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.	8
VIII.	Zacházení s majetkem školy	8
IX.	Závěrečná ustanovení	7

Ředitelka Mateřské školy Gemerská, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vydává školní řád, kterým se

- ❖ upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy,
- ❖ upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy,
- ❖ podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Je závazný pro zaměstnance mateřské školy, děti přijaté k docházce do mateřské školy a jejich zákonné zástupce.

(změny jsou vyznačeny červeně)

I. Základní ustanovení

1. Cíle mateřské školy

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.

II. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

1. Děti mají právo:

- ❖ na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. Tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj osobnosti,
- ❖ na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- ❖ na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- ❖ při vzdělávání na všechna práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem,
- ❖ integrované dítě na takové podmínky, které odpovídají jeho individuálním vzdělávacím potřebám vedoucím k jeho všestrannému rozvoji.

2. Děti mají povinnost:

- ❖ při příchodu do MŠ si očistit obuv, v šatně se zdržovat jen po dobu převlékání, udržovat své věci, v pořádku a ukládat je na určené místo,
- ❖ při příchodu i odchodu z MŠ pozdravit, respektovat zaměstnance MŠ, kamarády a neubližovat si navzájem,
- ❖ šetrně zacházet s hračkami, pomůckami a vybavením mateřské školy,
- ❖ dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- ❖ chovat se podle pravidel, která se stanoví na začátku školního roku:

„Srdíčkové“ , „Kapičkové“ , „Želvičkové“ , „Košťátkové“ , „Kytičkové“ , „Měsíčkové“ , „Pravidlo zvednuté ruky“

3. Zákonní zástupci dětí mají právo:

- ❖ na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- ❖ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- ❖ na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- ❖ na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na webu mateřské školy

4. Zákonní zástupci mají povinnost:

- ❖ přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- ❖ dodržovat školní řád, organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy,
- ❖ zajistit řádnou docházku svého dítěte do mateřské školy (omluvení v případě nepřítomnosti),
- ❖ na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovně vzdělávací činnosti dítěte,
- ❖ informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního znevýhodnění,
- ❖ dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- ❖ oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte nezbytné pro školní matriku) a změny v těchto údajích (školní matrika),
- ❖ ve stanoveném termínu hradit stravné a úplatu za předškolní vzdělávání.

5. Zaměstnanci mají právo a povinnost:

Pedagogické pracovnice mají právo:

- ❖ nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí,
- ❖ rozhodnout o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy,
- ❖ odmítnout požadavky zákonných zástupců na přístup k dětem, který by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte,
- ❖ vyjadřovat se a navrhopvat změny v provozu mateřské školy a vzdělávací práci,
- ❖ všichni zaměstnanci mají právo na zdvořilé chování ze strany zaměstnavatele i zákonných zástupců a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svoji práci.

Pedagogické pracovnice mají povinnost:

- ❖ vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- ❖ chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování,
- ❖ chránit a respektovat práva dítěte,
- ❖ svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- ❖ ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a 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,
- ❖ poskytovat zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

III. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

6. Přijímací řízení

- ❖ ředitelka školy v souladu s § 34 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, a v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a po dohodě se zřizovatelem vyhláší v období od 2. května do 16. května zápis dětí do mateřské školy,
- ❖ do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- ❖ zápis a podmínky zápisu spolu s kritérii pro přijetí do mateřské školy ředitelka oznámí na vývěškách a webu mateřské školy, v místním tisku a v hlášení místního rozhlasu,
- ❖ ředitelka školy rozhoduje ve správním řízení o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, popř. o stanovení zkušebního pobytu dítěte v rozsahu 3 měsíců, v zákonné lhůtě,
- ❖ o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného lékařského vyjádření o druhu postižení a doporučení speciálního pedagogického centra,
- ❖ do mateřské školy může být přijato pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou indikaci (neplatí pro povinnou předškolní docházku),
- ❖ 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. Přístup ke vzdělávání:

- ❖ 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,
- ❖ cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylovými 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 ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

8. Docházka a způsob vzdělávání:

- ❖ při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci délku denního pobytu jejich dítěte v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou,
- ❖ povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu souvislých 4 hodin denně (8.00 – 12.00h). Ve dnech školních prázdnin (v souladu s organizací školního roku na základních a středních školách) tato povinnost není,
- ❖ zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně (do docházkového sešitu nebo na e-mail MŠ), telefonicky nebo osobně. U dětí s povinnou předškolní docházkou ještě doloží zákonný zástupce do tří kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání omluvením písemně (docházkový sešit, e-mail MŠ),
- ❖ jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte (bez pravidelné denní 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 ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky dle § 38a školského zákonaZákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy.

9. Individuální vzdělávání:

- ❖ zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech pro dítě zvolit individuální vzdělávání,
- ❖ má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání,
- ❖ oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání se podává na formuláři MŠ (web),
- ❖ mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření s náhradními termíny, nejdříve však stanoví termín na druhou polovinu měsíce listopadu a náhradní termín na první polovinu měsíce prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut,
- ❖ zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud tak zákonný zástupce neučiní ani v náhradním termínu, ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte a dítě musí nastoupit k denní docházce do mateřské školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

10. Ukončení vzdělávání:

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámením zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte:

- ❖ pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním (na žádost zákonných zástupců),
- ❖ pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání podobu delší než dva týdny,
- ❖ pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- ❖ pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

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

IV. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dítěte a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými a provozními pracovníky mateřské školy

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

- ❖ změnu sjednaných podmínek pobytu dítěte v mateřské škole je nutno opět dohodnout s ředitelkou školy (způsob docházky, stravování)
- ❖ 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 ředitelka školy neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

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

- ❖ zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí předávají dítě (po převlečení v šatně) učitelkám mateřské školy,
- ❖ zákonní zástupci přebírají dítě od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době
- ❖ zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole
- ❖ pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka:
 - a) po dobu 15 minut po skončení provozní doby MŠ vyčká s dítětem v MŠ a bude se snažit telefonicky kontaktovat pověřené osoby,
 - b) informuje telefonicky ředitelku mateřské školy a postupuje podle jejích pokynů (příp. postupuje dle vydaného předpisu MŠ),
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR a požádá o pomoc při předání dítěte:
 - nahlásí adresu trvalého bydliště dítěte a jeho rodičů (nebo adresu stávajícího bydliště) a dále postupuje podle pokynů Policie (podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR, ve znění pozdějších předpisů, (každý má právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc)

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích mateřská škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

Po vyzvednutí dítěte jsou zákonní zástupci (příp. zmocněnci) povinni opustit neprodleně areál MŠ i zahradu (zahradní prvky se nesmí používat bez pedagogického dozoru).

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

- ❖ zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v mateřské škole a na webových stránkách školy,
- ❖ zákonní zástupci se mohou průběžně během roku v době při předávání dítěte informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte,
- ❖ ředitelka školy informuje zákonné zástupce o podstatných záležitostech ve vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů,
- ❖ zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s třídními učitelkami individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte,
- ❖ ředitelka školy nebo třídní učitelka mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních i mimoškolních akcích:

- ❖ v dostatečném předstihu jsou zákonní zástupci informováni prostřednictvím vývěšek v mateřské škole a webových stránek školy,
- ❖ je-li součástí akce finanční příspěvek, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců (v případě nesouhlasu zajistí pro tyto děti po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy).

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

Úplata

- ❖ zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v mateřské škole platné pro daný školní rok

Stravné

- ❖ zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného platné podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného ŠJ Studentů Litovel, příspěvková organizace.

16. 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:

- ❖ dodržují školní řád, organizaci provozu a vnitřní režim mateřské školy,
- ❖ 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.

V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- ❖ mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 16:00 hodin,
- ❖ v měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem,
- ❖ omezit nebo přerušit provoz může ředitelka školy po projednání se zřizovatelem i v jiném období, a to z organizačních nebo technických příčin, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Oznámení zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně po té, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne,
- ❖ vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků, (2 ročníky - Gemerská II a MŠ Kollárova).

17. Vnitřní režim školy

Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní výchovu dle zásad Rámcového výchovného programu pro předškolní vzdělávání.

scházení dětí	6.15	8.15h
spontánní činnosti, hygiena, pohybové aktivity, přesnídávka	6.15 - -	- - -
didakticky cílené činnosti	-	9.40h
pobyt venku	9.40	11.30h
oběd, příprava na odpočinek	11.30	12.20h
odpočinek, klidové činnosti	12.20	14.00h
svačina, odpolední aktivity, předávání dětí zák.zástupcům nebo zmocněncům	14.00	16.00h
pohybové aktivity	ve třídě řízené a spontánní pohybové aktivity	
	v tělocvičně 1x týdně a vždy při pobytu venku	

Mateřská škola Gemerská

I. třída	Broučci
II. třída	Mravenci
III. třída	Včelky
IV. třída	Motýlci
V. třída	Cvrčci

Mateřská škola Kollárova

VI. třída	Čmeláčci
VII. třída	Berušky

V letním období je převážná část aktivit dětí organizovaná venku.

Začátek povinného předškolního vzdělávání (souvislé 4 hodiny denně) je stanoven 8.00 – 12.00h.

- ❖ zákonní zástupci převlékají děti v šatně a jsou povinni osobně předat dítě učitelce mateřské školy ve třídě, případně informovat o zdravotním stavu dítěte. Neponechávají dítě v šatně samotné, zodpovídají za dítě až do doby předání učitelce. Děti nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6:15h,
- ❖ z mateřské školy si zákonní zástupci vyzvedávají děti přímo ve třídě nebo na zahradě školy. Změnu oproti dohodnuté délce pobytu dítěte v mateřské škole (vyzvednutí po obědě) aktuálně oznámí ráno při předávání dítěte,
- ❖ zákonní zástupci přivádějí děti vždy ve vhodném a čistém oblečení a obutí (přiměřeně počasí), nejlépe tak, aby se dítě samo zvládlo oblékat, svlékat a obouvat a mohlo se v oblečení volně pohybovat. Věci dětí označí rodiče tak, aby nemohlo dojít k záměně. Věci se ukládají se do označených skříněk,
- ❖ dětem je poskytováno dostatečné množství pomůcek a hraček ke každodenním činnostem, proto mateřská škola nedoporučuje nosit do MŠ vlastní hračky a jiné předměty,
- ❖ strava je zajišťována dovozem ze Školní jídelny v Litovli, Studentů 91 (viz Provozní řád školní jídelny a výdejny v mateřské škole). Stravné si rodiče přihlašují i odhlašují sami v jídelně (denně do 13h) a uvedou, které oddělení dítě navštěvuje (MŠ Gemerská či Kollárova). Nárok na stravu po dobu nemoci dítěte **je jen v 1. den nepřítomnosti**,
- ❖ místo pro pobyt venku si volí pedagogické pracovníce dle záměru a plnění cílů Třídního vzdělávacího plánu. Důvodem vynechání pobytu venku může být: silný nárazový vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod -10° C,
- ❖ v mateřské škole je dostatek tekutin pro děti (pitná voda v MŠ, čaje a sirupy ze Školní jídelny v Litovli, Studentů 91). Interval pití se řídí individuální potřebou dítěte. Každé dítě má vlastní kelímek, který se každý den myje v myčce,
- ❖ otužování dětí probíhá: denním pobytem na čerstvém vzduchu, zajištěním dostatečného větrání v místnostech mateřské školy, osvěžováním obličeje po pobytu venku, plavecký výcvik dětí předškolního věku,
- ❖ k odpolednímu odpočinku jsou určeny stálé ložnice. Lůžkoviny pravidelně obměňují provozní pracovníce mateřské školy (1x3 týdny) a zajišťují jeho praní v prádelně mateřské školy. Každá část mateřské školy má vlastní uzamykatelný sklad, oddělený od ostatních věcí. Pyžamo obměňují dětem zákonní zástupci 1x14 dní. Při odpočinku jsou zohledňovány děti s nižší potřebou spánku (klidné individuální činnosti),
- ❖ předem známá nebo náhlá nepřítomnost (viz bod 8. Docházka a způsob vzdělávání).

Stanovená organizace dne může doznat změn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě návštěvy divadelních představení, besídek, dětských dnů a jiných akcí mateřské školy.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- ❖ mateřská škola vykonává dohled nad dítětem do doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření zákonným zástupcem dítěte;
- ❖ k zajištění bezpečnosti dětí mimo areál mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednoho připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně,

- ❖ všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat,
- ❖ v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí zákonní zástupci zodpovídají za to, že do mateřské školy přivádí děti zdravé, bez známek onemocnění. O změně zdravotního stavu nebo změně zdravotní způsobilosti ke vzdělávání dítěte jsou povinni informovat učitelku. Pokud má učitelka při přebírání dítěte v MŠ podezření, že dítě není zdravé, může zákonného zástupce požádat o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může učitelka od zákonného zástupce dítěte vyžádat písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí,
- ❖ každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost nadřízeným vedoucím zaměstnancům,
- ❖ zákonní zástupci zodpovídají za to, že jejich děti nenosí do mateřské školy nebezpečné a škodlivé nebo cenné věci (ostré předměty, léky, zápalky, šperky aj.) a z důvodu možného úrazu (škrábnutí, škracení) berou na vědomí, že za zničení nebo ztrátu šperků škola nezodpovídá,
- ❖ mateřská škola se z bezpečnostních důvodů uzamyká po ranním scházení v 8.15 h, po návratu z pobytu venku do vyzvedávání dětí po obědě 11.30 – 12h a v době odpočinku po obědě od 12.30 – 14.15h,
- ❖ každý z pracovníků, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově, dále jsou oprávněni nepustit do areálu mateřské školy podezřelou osobu. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře všech únikových východů;
- ❖ všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou,
- ❖ v průběhu výchovně vzdělávacích činností každá pedagogická pracovnice dbá na to, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, vykonává náležitý dohled nad dětmi, které manipulují s nůžkami, tužkami, drobnými tvary korálek či stavebnicových tvarů,
- ❖ při akcích, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci školy tyto zásady:
 - při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se dozor nad dětmi řídí pravidly silničního provozu,
 - vyhýbají se frekventovaným ulicím,
 - dbají na bezpečné přecházení vozovky,
 - učí děti chodit po chodníku ve dvojicích nebo v zástupu tak, aby byla zajištěna jejich bezpečnost,
 - průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě,
- ❖ při cvičení s dětmi v tělocvičně se pedagogičtí pracovníci řídí Řádem tělocvičny,
- ❖ v případě úrazu jsou všichni zaměstnanci mateřské školy povinni okamžitě poskytnout první pomoc a v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat o úraze ředitelku mateřské školy a zákonného zástupce dítěte.

VII. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- ❖ v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí sledují pedagogičtí pracovníci mateřské školy vztahy mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení,
- ❖ všichni zaměstnanci mateřské školy budou děti chránit před všemi formami špatného zacházení, před stykem s materiály a informacemi pro ně nevhodnými, budou chránit jejich osobní i rodinné údaje,
- ❖ v rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

VIII. Zacházení s majetkem školy

- ❖ 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,
- ❖ každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, dětí, učitelů či jiných osob hradí v plném rozsahu zákonní zástupci dítěte, které poškození způsobilo,

- ❖ 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy,
- ❖ zaměstnanci i zákonní zástupci (příp. zmocněnci) odkládají osobní věci své a dětí pouze na místa k tomu určená,
- ❖ v budovách i areálu zahrady mateřské školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a používání nepovolených elektrických spotřebičů.

IX. Závěrečná ustanovení

Za provádění ustanovení této směrnice je odpovědná ředitelka školy.

Směrnice byla projednána na pedagogické radě dne: 28. 8. 2018

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dokumentů, které tvoří součást tohoto předpisu.

Touto směrnicí se ruší směrnice ze dne 1. 2. 2018

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 29. 8. 2018

27. 8. 2018

Irena Blektová, ředitelka školy, v.r.