

Základní škola a Mateřská škola Opatovice, příspěvková organizace

VNITŘNÍ ŘÁD MŠ OPATOVICE

Č.j.:	Spisový / skartační znak	108/2023	P 108/2023
Vypracoval:	Jana Kubešová		
Pedagogická porada projednala dne:	28. 8. 2023		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023		

.....
ředitelka školy
Mgr. Jana Palová

Obsah:

Čl.I PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKU PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	4
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání	
2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	
3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	
4. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	
5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	
5.1 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními	
6. Práva pedagogických pracovníků	
7. Povinnosti pedagogických pracovníků	
8. Pravomoci ředitelky školy	
Čl. II UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	7
Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	
1. Rozhodnutí ředitelky o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání	
2. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	
3. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných p	
Čl.III UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY	9
1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	
3. Způsoby informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosazených výsledcích	
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	
5. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu	
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole	
7. Stanovení podmínek pro zákonné zástupce při pobytu v mateřské škole	
Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	11
1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	
1.1 Povinné předškolní vzdělávání	
1.2 Individuální vzdělávání	
1.3 Distanční vzdělávání	
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	
3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci	
4. Vyzvedávání dětí z MŠ	
5. Délka pobytu dětí v MŠ:	
6. Odhlašování a přihlašování obědů	
7. Pobyt venku	
8. Změna režimu	

ČL.V	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ	14
	1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	
	2. Podávání léků v MŠ	
	3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	
ČL.VI	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	16
	1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	
	2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	
	3. Zabezpečení budovy MŠ	
	4. Další bezpečnostní opatření	
ČL.VII	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	17

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Opatovice Mgr. Jana Palová v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKU PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
- vytváří podmínky rozvoje nadaných dětí

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

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

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. toho školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti, s maximálním respektem jeho individuality
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto vnitřního řádu

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- řídit se pokyny učitelek mateřské školy a dalších oprávněných osob
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno přiměřeně k věku
- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- 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 dítěte
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky)

- snažit se dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky
- udržovat své věci v pořádku, pěkně uložené ve skřínce, přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit, respektovat své kamarády, neubližovat si navzájem

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu a práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto vnitřního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy
- b) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §22 odst. 2 a 3 školského zákona č.561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky). např. změna bydliště, pojišťovny, telefon aj.
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- g) řídit se vnitřním řádem

5. 1 . Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními v MŠ

Podpůrná opatření 1. stupně

uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení. Učitelka MŠ vypracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a projedná jej s ředitelkou školy a zákonným zástupcem. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření poskytovaných na základě PLPP škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení. Do doby zahájení poskytování podpůrných opatření 2. - 5. stupně na základě doporučení školského poradenského zařízení poskytuje škola podpůrná opatření 1. stupně na základě PLPP. S plánem pedagogické podpory seznámí škola zákonného zástupce dítěte a učitelky podílející se na provádění tohoto plánu.

Podpůrná opatření 2. - 5. stupně

doporučí školské poradenské zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2.- 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ

a souhlasu zákonného zástupce. Ředitelka školy pověří učitelku, která sestavuje individuální vzdělávací plán (IVP), který jedenkrát ročně vyhodnocuje.

Podmínky vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními:

pedagogové úzce spolupracují s rodiči dětí, s asistentem pedagoga a na základě zprávy z PPP společně uzpůsobují metody a formy vzdělávání. Veškeré změny jsou v souladu s vývojovými a osobnostními specifiky dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními. Podle potřeb jsou zajišťovány materiální a didaktické pomůcky.

5.2 Vzdělávání dětí mimořádně nadaných

Za nadané dítě se dle vyhlášky č. 27/2016 Sb. považuje především dítě, které při adekvátní podpoře vykazuje ve srovnání s ostatními vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, v pohybových, manuálních, uměleckých nebo sociálních dovednostech

Vynasnažíme se, aby výchova a vzdělávání pro nadané děti byla zajímavá a podnětná, aby umožňovala těmto dětem hledání a objevování nových informací. Budeme se snažit vytvořit nadaným dětem prostor pro složitější činnost, volit pestrou a ne jednostrannou nabídku. (např.: úkoly s možností variace obtížnosti, zadat „práci“ domů.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci s MŠ. Vzdělávání se může uskutečňovat podle IVP, který vychází z ŠVP, závěru psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce.

5.3 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti-cizinci dětí, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti neocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do MŠ. Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nachází i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.

MŠ poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání

Pokud se v mateřské škole vzdělávají alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, je pro ně zřízena skupina pro jazykovou přípravu v rozsahu jedné hodiny týdně. Tato hodina týdně je rozdělena do dvou nebo více bloků v průběhu týdne, nezapočítávají se do ní přesuny dětí do skupiny. Do skupiny dětí mohou být na základě posouzení potřebnosti ředitelkou školy zařazeny i jiné děti, které mají prokazatelně obdobné integrační potřeby jako děti cizinci (mladší, s českým občanstvím apod.) pokud to není na újmu kvality jazykové přípravy dětí cizinců. Nejvyšší počet dětí ve skupině je 8, přičemž platí, že další skupinu je možné zřídit pouze tehdy, pokud jsou dosavadní skupiny plněny na maximum.

Pokud se bude v MŠ vzdělávat 1 až 3 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, bude jim poskytována individuální jazyková podpora v rámci běžných vzdělávacích činností.

Podpůrným materiálem při vzdělávání dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka je Kurikulum češtiny jako druhého jazyka pro povinné předškolní vzdělávání, který lze využívat při individualizované práci s dětmi s nedostatečnou znalostí českého jazyka již od nástupu do mateřské školy.

Škola má povinnost evidovat účast na vzdělávání distančním způsobem. Pokud se dítě neúčastní z jakýchkoliv důvodů distančního vzdělávání, zákonný zástupce je povinen tuto neúčast na vzdělávání omluvit. Pro omlouvání absencí, platí to stejně, jak při prezenční výuce

6. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své činnosti právo

- na využití metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchovné a pedagogické činnosti
- aby nebylo do jejich pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

7. Povinnosti pedagogických pracovníků

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho vývoj
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci informace spojené s výchovou a vzděláváním

8. Pravomoci ředitelky školy

- přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání
- stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
- omezit či přerušit provoz školy
- ukončit individuální vzdělávání dítěte
- ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění, jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě nezúčastní předškolní docházky po dobu delší než 2 týdny
 - pokud rodič opakovaně neuhradí veškeré požadované poplatky
 - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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) přihlášku ke stravování
- d) 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.

• Do mateřské školy jsou podle kritérií, stanovených pro příslušný školní rok ředitelkou školy, přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let.

• Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující rok. Termín zápisu je s dostatečným časovým předstihem zveřejněn.

- Po přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to umožňují podmínky školy.
- Dítě, které začíná MŠ navštěvovat, by mělo již samostatně chodit – nepoužívat kočárek, umět držet lžici a jíst lžící, pít z hrníčku nebo sklenice, samostatně používat WC (ne nočník), umývat ruce mýdlem a správně se utírat do ručníku, samo nazouvat papuče, nenosit plíny, umět smrkat, nepoužívat dudlík, obléknout a svléknout se s dopomocí.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občasně České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci. Cizinci ze třetích států mají na základě rozhodnutí zřizovatele přístupné předškolní vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

3. Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

• Ukončení vzdělávání dítě z důvodu neúčasti na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v Čl. III ,bod 5 tohoto vnitřního řádu.

• 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 v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

• Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

• Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

2. 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 do mateřské školy předávají dítě osobně po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 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.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření (formulář) podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje ředitelku školy
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Zřizovatelem je za kompetentní osobu určena v této věci městská policie Hranice
 - 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.

3. Způsoby 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 a ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce a na webových stránkách školy.

- Vedoucí učitelka mateřské školy 2x za školní rok 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.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, tak aby to nenarušovalo dohled nad dětmi, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník 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.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, i na školním chatu.
- V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola 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 dohled jiným pracovníkem školy. S tímto pracovníkem sepíše ředitelka školy dohodu o dohlídání dětí, tato informace bude včas zveřejněna na nástěnce školy.

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

- 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, mailem nebo osobně v mateřské škole.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole
- **Způsob omlouvání dětí:**
Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):
a) písemně na následující den/dny
b) osobně ve třídě učitelce
c) telefonicky na čísle: 581 621 124, mobilní telefon 723241793, školní chat
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných větších i menších zdravotních obtížích dítěte, o každé změně zdravotní způsobilosti a o dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání dítěte
- V případě jakýchkoliv předchozích nevolností dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.
- Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiči povinni hlásit ihned.

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

Úhrada úplaty za vzdělávání

- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Úhrada stravného

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

7. Stanovení podmínek pro zákonné zástupce při pobytu v mateřské škole

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se vnitřním řádem 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.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 16,00 hod.
- V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 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 ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 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.
- **Dítě v MŠ potřebuje:** lehké kalhoty, sukni, tričko, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení, pyžamo, bezpečné přezůvky s pevnou patou (ne pantofle), oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku
- Zákonní zástupci jsou povinni děti seznámit s oblečením, podepsat věci, u kterých by mohlo dojít k záměně
- Zákonní zástupci dají náhradní oblečení do pytlíčku nebo sáčku
- Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah pytlíků s náhradním oblečením v přihrádkách svých dětí
- Za donesené hračky MŠ neručí!

1.1 Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání je **povinné** od začátku školního roku, který následuje po dni dosažení pátého roku věku dítěte, do zahájení povinné školní docházky.
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona.

- Zákonný zástupce je povinen zajistit řádnou docházku do mateřské školy
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to v rozsahu 4 hodin souvislé docházky v dopoledních hodinách
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základní škole
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky, děti kterým byl povolen odklad školní docházky a trvalé bydliště mají ve spádovém obvodu

1.2 Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce má právo zvolit pro předškolní vzdělávání formu individuálního vzdělávání dítěte nebo vzdělávání v zahraniční mateřské škole na územím, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné předškolní docházky dle §38a) Školského zákona
- Zákonný zástupce, který zvolil pro své dítě individuální vzdělávání je povinen písemně oznámit tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku
- V průběhu školního roku lze individuální vzdělávání začít ode dne doručení písemného oznámení o individuálním vzdělávání dítěte ředitelce školy.
- Oznámení ředitelce školy musí obsahovat informace vyplývající z §34 b) odst. Zákona č. 561/2004
- Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte, které je individuálně vzděláváno, na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP PV .
- Termín ověření je stanoven na měsíc listopad – prosinec, ředitelka školy se domluví se zákonnými zástupci na konkrétním dni ověření telefonicky, nebo písemně.
- Ověření je zahájeno v 8.00 hodin ve třídě mateřské školy, ve které se vzdělávají ostatní děti s povinnou předškolní docházkou, ukončeno dle potřeby s ohledem na zájem dítěte, nejpozději však v 11.25 hodin. Ověření probíhá převážně formou pozorování a individuálního přístupu při spontánních a řízených činnostech.
- Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, že zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování a to ani v náhradním termínu.

1.3. Distanční vzdělávání

- Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávání v míře odpovídající okolnostem.
- V případě, že je nařízením karantény, nebo mimořádným opatřením KHS nebo opatřeními MZD znemožněna osobní přítomnost dětí ve škole, pak mohou nastat následující situace:

Prezenční výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50% účastníků dané třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají ve škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje podobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomni ve škole, např. z důvodu nemoci. Dle možností školy bude poskytována dotčeným dětem studijní podpora na dálku, např. formou zaslání materiálů, úkolů, či výukových plánů na dané období. Děti se zapojují dobrovolně s ohledem na individuální podmínky

Smíšená výuka

V případě, že se opatření či karanténa týká více jak 50% dětí plnící povinné předškolní vzdělávání konkrétní třídy, je škola povinna distančním způsobem vzdělávat děti plnící povinné předškolní vzdělávání, kterým je zakázána účast na prezenční výuce. Ostatní děti pokračují v prezenčním vzdělávání. Distanční způsob vzdělávání musí vždy respektovat aktuální zdravotní stav a individuální podmínky konkrétních dětí.

Distanční výuka

Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD zakázána přítomnost dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání jedné celé třídy, škola poskytuje pro tuto třídu, vzdělávání výhradně distančním způsobem.

Děti plnící předškolní vzdělávání pracují na zadaných úkolech vlastním tempem. Rodičům dětí bude zaslána vzdělávací nabídka na dané časové období, Dětem plnící povinné předškolní vzdělávání a dle zájmu rodičů jsou úkoly dětem vytisknuty a osobně doručeny, dále si rodiče mohou materiály vyzvednout osobně v MŠ nebo se s MŠ spojí telefonicky. Další ze způsobů doručení je prostřednictvím webových stránek MŠ. Jde především o pestrou nabídku rozvojových aktivit pro celkový vývoj dětí (náměty na výukové aktivity, výtvarnou výchovu, pohybové aktivity, společný poslech hudby, pracovní listy apod.)

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu.

6.00 - 8.00	Příchod dětí do mateřské školy, individuální činnosti, skupinové či společenské činnosti
8.00 – 9.00	Tělovýchovná chvilka, osobní hygiena, ranní svačina.
9.00 – 10.00	Ranní komunitní kruh – přivítání, diskuze. Řízené individuální, skupinové či společné činnosti. Tvořivé a estetické činnosti dětí, individuální rozvoj dítěte. Realizace plánovaných činností řízených pedagogem
10.00 – 11:25	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11.25 - 12.15	Oběd a osobní hygiena dětí
12.15 – 14.00	Odpočinek, relaxační, hudební nebo literární chvilka. Nespavý režim – klidové aktivity a hry u stolečku. Individuální práce s dětmi
14.00 – 14.30	Odpolední svačina, osobní hygiena
14.30 - 16.00	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, vyzvedávání dětí rodiči

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče podepisují, aby nemohlo dojít k záměně.
- Předávání a vyzvedávání dětí:
 - a) rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte
 - b) rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce
 - c) rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
 - d) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.00 hod.
 - e) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
 - f) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
 - g) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
 - f) při vstupu do třídy jsou rodiče povinni se prezouvat, nebo používat návleky

4. Vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče v 11:45 – 12.15 hodin.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 16.00 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 sebou domů.

5. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

6 . Odhlásování a přihlašování obědů:

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od: 6,00 do 14,30 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 11:00 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

7. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku 1,5 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

8. Změna režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 18 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí vedoucí učitelka 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.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy BOZP.
- 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. Učitelky nenechávají děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem či zaměstnancem školy.

- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZ
- **Přesun dětí při pobytu mimo území mateřské školy**
 - po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu: Kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
 - učitelé dbají na bezpečné přecházení vozovky.
 - při vycházkách chodí děti ve dvojicích, po chodníku, vybaveny reflexními vestami na začátku a na konci skupinky
- **Pobyt dětí mimo areál školy a opatření při školních výletech**
 - pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled
 - učitelé seznamují děti s pravidly bezpečného chování na silnici, v dopravě
 - učitelé mají trvale povoleny vycházky s dětmi i výlety mimo území MŠ
- **Pobyt dětí v přírodě**
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- **Pobyt dětí na školní zahradě**
 - učitelka má přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí
 - při pobytu na školní zahradě nedovolí pedagog bez dozoru lézt na skluzavku, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagog asistuje.
- **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**
 - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, 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
 - pedagogičtí pracovníci 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 z a zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka a školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do MŠ je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Do MŠ se smí nosit pouze plyšové hračky, které neohroží zdraví a bezpečnost dětí
- V případě úrazu dítěte, který se stal při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech, je zákonný zástupce bezprostředně informován. Úrazy jsou evidovány v Knize úrazů.
- **První pomoc a ošetření:**
Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby volat lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistit převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni okamžitě informovat zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy.

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled. V případě potřeby volá záchrannou lékařskou pomoc.

- Jeví-li dítě příznaky nemoci (silný kašel, zahleněná rýma, teplota, zánět spojivek, průjem, zvracení apod.) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření platí z důvodu předcházení nákazy dětského kolektivu
- Zákonný zástupce plně zodpovídá za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí a pedagogů.
- V případě epidemiologicky závažných situací se MŠ řídí nařízením Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice dle aktuálních pokynů, a dále zákonem 258/200 Sb. O ochraně veřejného zdraví v platném znění
- V ostatních otázkách BOZ se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí vnitřního řádu.

2. Podávání léků v MŠ

- Podávání jakýchkoliv léků dětem v mateřské škole pedagogickým personálem **je zakázáno**. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitele školy na základě písemné Dohody o podávání léku se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- Pokud u dítěte dojde úrazu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze na základě písemného lékařského souhlasu s návratem do dětského kolektivu, přijetí současně podmíněno sebeobslouhou dítěte bez potřeby zvýšené péče, kterou není škola z hlediska personálního schopna zajistit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění bezpečnosti dítěte je zcela v kompetenci ředitelky školy.

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již 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.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení či školního psychologa.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- 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.

2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.
- 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

3. Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Hlavní vchodové dveře jsou opatřeny kamerovým systémem s otevíráním. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

4. Další bezpečnostní opatření

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

Čl. VII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Jana Kubešová, vedoucí učitelka MŠ.
- Směrnice nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 9. 2023
- Případné změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. O změnách budou seznámeni všichni zaměstnanci a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí s vnitřním řádem ředitelka školy při jejich nástupu do práce.
- Vnitřní řád je zveřejněn na přístupném místě v přízemí budovy MŠ, na webových stránkách mateřské školy a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.
- Vedoucí učitelka informuje o vydání Vnitřního řádu všechny zákonné zástupce dětí docházejících do mateřské školy na zahajovací schůzce s rodiči na začátku školního roku.
- Zákonní zástupci jsou povinni se s ním seznámit (toto potvrdí podpisem) a řídit se jím.
- Pokud bude dítě přijato během školního roku, budou zákonní zástupci seznámeni se školním řádem při nástupu dítěte do MŠ.
- S vybranými částmi řádu jsou rovněž seznámeny děti, forma seznámení odpovídá věku a rozumovým schopnostem dětí
- Mateřská škola bude informovat rodiče o akcích průběžně každý měsíc na webových stránkách www.zsmsopatovice.cz

V Opatovicích dne 30. 8. 2023

.....
Mgr. Jana Palová
ředitelka školy

Předběžný plán kulturních akcí pro školní rok 2023/2024

Září

- září, říjen, listopad-Plavání 10 lekcí, plovárna Hranice
- Divadlo Ostrava, společně s Mateřskou školou Paršovice
- Piknik u Vlka

Říjen

- Vystoupení na Setkání se seniory, začátek v 16:00
- Loutkové divadlo Koloběžka,
- Canisterapie, paní Košťářová
- Muzikodrama s prvky muzikoterapie

Listopad

- Zamykání lesa se sv. Martinem
- Lucerničková slavnost ve školce

Prosinec

- Vánoční vystoupení dětí
- Zpívání koled na OÚ, v místním obchodě
- Zpívání koled společně se ZŠ ve třídě MŠ
- Vánoční nadílka pro děti
- Loutkové divadlo Koloběžka

Leden

Únor

- Karneval ve školce

Březen

- Vynášení Morany společně se ZŠ
- Ekologický vzdělávací program – třídění odpadu ve spolupráci Ekoltes Hranice

Duben

- Zápis do ZŠ
- Návštěva ZŠ Opatovice s budoucími předškoláčky
- Den Země – úklid, sběr odpadu v okolí MŠ
- Loutkové v Koloběžka

Květen

- Vystoupení dětí k oslavě maminek
- Zápis do MŠ
- Návštěva dopravního hřiště
- Výlet do Teplic nad Bečvou

Červen

- Pasování školáků
- Nocování v MŠ s předškoláky
- Olympiáda

Další plánované exkurze:

HZS Hranice, ZUŠ Hranice, SDH Opatovice, Knihovna Opatovice, Brola Malhotice,

Termíny i konkrétní podoba programu se bude odvíjet dle ŠVP MŠ Opatovice, počasí a aktuálních nabídek kulturních programů pro děti.

Veškeré kulturní akce budou každý měsíc zveřejněny na webových stránkách školy.

**Potvrzuji svým podpisem, že jsem byla seznámena a porozuměla jsem Vnitřnímu řádu
Mateřské Školy na pedagogické radě dne 28. 8. 2023**

[illegible]

