

**Mateřská škola Na Úvoze Ivančice, okres Brno – venkov,
příspěvková organizace
Na Úvoze 1 Ivančice 664 91**

Řád č. 4

Školní řád mateřské školy

Mateřská škola Na Úvoze Ivančice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace	
Informace podána: Pracovníkům MŠ a zákonným zástupcům dětí	
Spisový a skartační znak: 1.4/A10	Účinnost : od 1.9.2020
Změny:	Zrušení:

1. Vydání a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Na Úvoze Ivančice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školní zákon“), v platném znění, vydává tento vnitřní řád.

1.2 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

- Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- Základní cíle Školního vzdělávacího programu:
 - a) Rozvoj dítěte a jeho schopnosti učení
 - b) Osvojení základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
 - c) Získání osobní samostatnosti a schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti
- a) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- c) na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy,
- d) zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav,
- e) při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup),
- f) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být

připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...), -Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte,

3.2 Povinnosti dítěte:

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ,
- b) dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- c) šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami,
- d) vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- e) dodržovat osobní hygienu,
- f) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu,
- g) oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel,

3.3 Zákonní zástupci mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- d) na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy,
- e) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- f) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky školy,
- g) spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů,

3.4 Povinnosti zákonných zástupců je:

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- b) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- c) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a každou změnu v těchto údajích (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..),
- d) řídit se Školním řádem MŠ a Provozním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- e) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- f) přivádět do MŠ dítě zdravé a ihned oznámit infekční onemocnění dítěte,
- g) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

4. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a vzájemné vztahy ve škole

4.1 Práva pedagogických pracovníků:

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

4.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) 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,
- f) poskytovat dítěti, nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4.3 Podrobnosti o pravidlech

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou.
- Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
- Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu a dalších nezbytných organizačních opatření.

5. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

5.1 Přebírání dětí od zákonných zástupců a předávání dětí zákonným zástupcům

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, 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. Pokud si zákonný zástupce vyzvedne dítě na školní zahradě a hned ji neopustí, přebírá zákonný zástupce odpovědnost za bezpečnost dítěte.

- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Učitelka předá dítě zákonnému zástupci nebo osobě pověřené na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Pokud si zákonní zástupci nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (uzavření MŠ), učitelka se pokusí zákonné zástupce kontaktovat telefonicky a informuje telefonicky ředitelku školy.
- Ředitelka školy a učitel se řídí zákonem č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů - obrátí se na městský úřad, který je povinen zajistit dítěti neodkladnou péči nebo na OSPOD.
- V případě, že zákonný zástupce nebo pověřená osoba dorazí indisponovaný, obrátí se učitel na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, která provede dechovou zkoušku,
- Pokud jeden ze zákonných zástupců sdělí škole, že si nepřeje, aby jeho bývalý partner dítě nevyzvedával, musí to být zaznamenáno v rozsudku.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnícká osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrávat na území mateřské školy.)

5.2 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu 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 přístupný na nástěnce v hale školy i odloučeného pracoviště,
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor – konzultační hodinu, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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.
- Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dítěte, návrhy na zlepšení prostředí školy, jejího provozu, pochvaly nebo stížnosti přednesou zákonní zástupci ředitelce školy, stížnosti a oznámení k práci MŠ se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

5.3 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 učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání a písemným upozorněním umístěným na nástěnce ve vstupní hale nebo na internetových stránkách školy.

- Mateřská škola může organizovat akci „noční přespávání v mateřské škole“. Učitelky vykonávají dohled nad dětmi od doby převzetí dítěte od jeho zákonného zástupce až do doby, kdy dítě předá učitel jeho zákonnému zástupci.
- Mateřská škola nabízí nadstandardní aktivity.

6. Provoz a vnitřní režim školy

6.1 Podmínky provozu

- Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Na Úvoze 1 Ivančice a na odloučeném pracovišti Mjr. Nováka 7 Ivančice.
- Provoz MŠ Na Úvoze Ivančice je od 6.30 hodin do 16.00 hodin. Provoz odloučeného pracoviště MŠ Mjr. Nováka Ivančice je od 6.30 hodin do 16.00 hodin.
- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.30 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- Budova MŠ Na Úvoze je po celou dobu svého provozu uzavřena. Rodičům jsou zapůjčeny čipy, které jsou aktivní **v době scházení 6.30 – 8.30 hodin a rozcházení dětí 12.15 -12.45 a 14.15 -16.00 hodin**. U vstupu do MŠ je namontováno dorozumívací tablo a kódová klávesnice před vstupem do MŠ i uvnitř budovy.
- Budova MŠ Mjr. Nováka je zabezpečena elektronickým zabezpečovacím systémem a videotelefonem. Budova je po celou dobu svého provozu uzamčena. Vstup do MŠ je možný pouze elektronickým zámekem po ohlášení domácím telefonem u vstupu. Vstup do budovy školy je monitorován kamerovým systémem - **scházení 6.30 – 8.30 hodin a rozcházení dětí 12.15 -12.45 a 14.15 -16.00 hodin**

6.2 Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

- Provoz mateřské školy bývá přerušeni v měsíci červenci a srpnu a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušeni provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.
- Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli ostatních MŠ (pokud jich je v místě více) možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne

6.3 Vnitřní režim

- Režim dne je přizpůsoben podmínkám mateřské školy, respektuje dobu příchodu a odchodu dětí, jejich věkové zvláštnosti, potřeby, biorytmus a náročnost prováděných činností. Stanovený základní denní režim může být pozmeněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besidek, dětských dnů a podobných akcí.

Oranžová, žlutá třída

6:30 – 8:00 hod.: scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí,

8:00 – 8:40 hod.: hry na stanovištích, individuální práce s dětmi,

8:40 – 9:00 hod.: pozdrav, ranní cvičení (popřípadě relaxační, pohybové hry),

9:00 – 9:30 hod.: svačina,

9:30 – 9:45 hod.: didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinkách a individuálně, frontálně

9:45 – 12:00 hod.: pobyt venku (podle počasí),

12:00 – 12:40 hod.: oběd,

12:40 – 14:15 hod.: příprava na spánek, odpočinek, spánek na lehátku s individuální dobou vstávání,

14:15 – 14:45 hod.: svačina,

14:45 – 16:00 hod.: odpolední zájmové činnosti dětí (hry dle zájmu dětí, pokračování didaktických cílených činností)

Modrá třída

7:00 – 8:00 hod.: scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí,

8:00 – 8:40 hod.: hry na stanovištích, individuální práce s dětmi,

8:40 – 9:00 hod.: pozdrav, ranní cvičení (popřípadě relaxační, pohybové hry),

9:00 – 9:30 hod.: svačina,

9:30 – 9:45 hod.: didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinkách a individuálně, frontálně

9:45 – 12:00 hod.: pobyt venku (podle počasí),

12:00 – 12:40 hod.: oběd,

12:40 – 14:15 hod.: příprava na spánek, odpočinek, spánek na lehátku s individuální dobou vstávání,

14:15 – 14:45 hod.: svačina,

14:45 – 15:45 hod.: odpolední zájmové činnosti dětí (hry dle zájmu dětí, pokračování didaktických cílených činností)

Zelená třída

6:30 – 8:00 hod.: scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí,

8:00 – 8:40 hod.: hry na stanovištích, individuální práce s dětmi,

8:40 – 9:00 hod.: pozdrav, ranní cvičení (popřípadě relaxační, pohybové hry),

9:00 – 9:30 hod.: svačina,

9:30 – 9:45 hod.: didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinkách a individuálně, frontálně

9:45 – 12:00 hod.: pobyt venku (podle počasí),

12:00 – 12:40 hod.: oběd,

12:40 – 14:15 hod.: příprava na spánek, odpočinek, spánek na lehátku s individuální dobou vstávání,

14:15 – 14:45 hod.: svačina,

14:45 – 15:45 hod.: odpolední zájmové činnosti dětí (hry dle zájmu dětí, pokračování didaktických cílených činností)

Červená třída

8:00 hod.: vyzvednutí dětí ze scházecí třídy,

8:00 – 8:40 hod.: hry na stanovištích, individuální práce s dětmi,

8:40 – 9:00 hod.: pozdrav, ranní cvičení (popřípadě relaxační, pohybové hry),

9:00 – 9:30 hod.: svačina,

9:30 – 9:45 hod.: didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinkách a individuálně, frontálně

9:45 – 12:00 hod.: pobyt venku (podle počasí),

12:00 – 12:40 hod.: oběd,

12:40 – 14:15 hod.: příprava na spánek, odpočinek, spánek na lehátku s individuální dobou vstávání,

14:15 - děti v rozcházezí třídě

- Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.
- Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.
- Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
- Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.
- Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
- Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
- Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

6.4 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného

- **Úhrada úplaty za vzdělávání** – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve vnitřním předpisu - Směrnici ke stanovování úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- **Úhrada stravného** – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu ŠJ o úhradě stravného.
- Úplata za vzdělávání a stravné je splatná do 15. dne aktuálního měsíce.
- Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Tyto děti hradí zálohově pouze platbu za stravné.
- **Způsob platby** - úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu MŠ, pod VS, který je přidělen příslušnému dítěti při nástupu do MŠ. Ve výjimečných případech v hotovosti přímo vedoucí školní jídelny.

6.5 Organizace stravování dětí

- Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., v aktuálním znění a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.
- Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí. Na odloučené pracoviště se denně jídlo dováží ze školní kuchyně MŠ Na Úvoze.
- Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.00 hodin.
- Provádí ho zákonný zástupce dítěte osobně, telefonicky nebo SMS. Neodhlášené obědy propadají.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11:30 do 12.00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.
- Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve směrnici školní jídelny, která je zveřejněna na ve vstupní hale školy.
- V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

Podávání svačin: 9.00 – 09.30 hod., 14:15 – 14:45 hod.

Podávání obědů: 12.00 – 12.40 hod.

7. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

7.1 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let toto ustanovení platí do 31. 8. 2020. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a to od 2. května do 16. května. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů (na webových stránkách školy, v budově MŠ, na IKT, atd). Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.
- Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitelka školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek na adrese: www.msnauvozeivancice.cz
- Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu.
- **O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ** jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení. Zákonní zástupci jsou písemně vyrozuměni o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání. Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci

přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

- **Ředitelka školy může k předškolnímu vzdělávání přijmout pouze dítě**, které se podrobilo pravidelným očkováním, má doklad o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci (potvrdí dětský lékař na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání), tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- **K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR** nebo se státní příslušností jiného státu EU, přijímají se též děti, které nejsou státními občany ČR, ani jiného státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle §20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
- Ředitelka školy rozhoduje o stanovení zkušební doby dítěte, jehož délka nepřesahuje 3 měsíce.
- Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
- Po vyzvednutí ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.
- 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.
- Ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají podle § 34 odst.9 školského zákona (tj. 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 mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.
- Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajících dobách podle § 34 odst. 9 školského zákona, se zařazují do téže třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě se započítává vždy pouze 1 dítě.
- 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.

7.2 Evidence dítěte (školní matrika)

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte.
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

7.3 Ukončení docházky dítěte do MŠ

- Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:
- Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
- Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád).
- Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

8. Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Na Úvoze Ivančice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. **Povinné vzdělávání stanovila ředitelka v čase od 8.00 – do 12.00 hodin**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.

8.1 Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled zdrojů, ve kterých rodiče získají informace o oblastech, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází z RVP pro předškolní vzdělávání a ze školního vzdělávacího programu mateřské školy
- Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - a) způsob ověření (*přezkoušení dítěte v mateřské škole*)

b) **termíny ověření:**

- **termín vždy druhé úterý v měsíci listopadu od 8.00-9.00**
- **náhradní termín vždy druhé úterý v měsíci prosinci od 8.00-9.00**
- **místo:** kmenová třída v MŠ
- **délka ověřování:** do 60 minut
- **realizační tým:** třídní učitelka/ učitelky + ředitelka

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

- Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

8.2 Podmínky distanční výuky v MŠ

Novela školského zákona, zavádí pro děti povinnost účastnit se distanční výuky jako součásti povinné školní docházky. Povinná výuka na dálku se má týkat krizového stavu podle krizového zákona nebo uzavření škol z nařízení ministerstva zdravotnictví či krajské hygienické stanice.

Mateřská škola bude povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Bude ho muset spustit tehdy, pokud do školky nebude moc přijít víc než polovina dětí, kterých se povinná předškolní výchova týká. A to buď nadpoloviční většina takových dětí z celé školky, z odloučeného pracoviště, nebo z jedné třídy, pokud ji tvoří pouze předškoláci s povinnou výukou.

Omlouvání docházky dětí po dobu distanční výuky:

U dítěte s povinným předškolním vzděláváním má zákonný zástupce povinnost telefonicky nebo písemně nahlásit a omluvit tak jeho účast v distanční výuce bez zbytečného odkladu. Po návratu do mateřské školy omluví dítě do omluvného listu.

Forma distanční výuky

Formu výuky na dálku zákon nestanoví, škola ji přizpůsobuje podmínkám dítěte. Pokud rodina dítěte nemá doma počítač, musí škola využít jiný způsob vzdělávání. Třídní učitel zjistí možnosti rodiny dítěte pro distanční výuku a její formu přizpůsobí podmínkám dítěte (rodiny).

Možné formy distanční výuky v MŠ:

- Elektronicky – e-mail, WhatsApp, Messenger
- Osobně - zákonný zástupce dítěte si vyzvedne učivo a úkoly v MŠ.
- Stránky školy

Třídní učitel komunikuje s rodinou dítěte vybranou formou distanční výuky – zasílá vzdělávací nabídku - pracovní listy, náměty na výtvarnou výchovu a pohybové aktivity, tipy a náměty na zábavné i výukové aktivity s dětmi v domácím prostředí.

Zpětná vazba – odevzdání zadaných úkolů v mateřské škole.

8.3 Omlouvání nepřítomnosti předškolního dítěte

- Nepřítomnost předškolního dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte a to:
 - a) telefonicky, SMS
 - b) písemně,
 - c) osobně.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti

dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do třech dnů do Omluvného listu dítěte.

- Učitelky eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván dostupnými způsoby (osobně, telefonicky, emailem), případně, že rodič nereaguje na výzvy, je vyzván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

9. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a vzdělávání dětí nadaných

Podpůrná opatření jsou určena pro děti se zdravotním postižením, dlouhodobě nemocným, děti z problematického sociálního prostředí, děti s odlišným mateřským jazykem

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

10.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právník osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají děti bez dozoru. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dozor nad dětmi jiným zaměstnancem školy.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při specifických činnostech, například výletech, sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitel, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Tento zaměstnanec dohlíží na děti dle pokynů učitele.
- V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovně a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dítětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.
- Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.

- Pokud si zákonný zástupce vyzvedne dítě na školní zahradě a hned ji neopustí, přebírá zákonný zástupce odpovědnost za bezpečnost dítěte.
- 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. Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. Do MŠ mohou docházet pouze děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu a i na učitelky.
- Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte mateřské škole a to buď osobně nebo telefonicky den dopředu.
- 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole do 7.00 hodin následujícího dne. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Zákonní zástupci sledují zdraví svého dítěte.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o infekčním onemocnění, po vyléčení a návratu do mateřské školy donesou zákonní zástupci lékařské potvrzení, které zaručuje jeho uzdravení.
- Mateřská škola informuje telefonicky rodiče při příznacích začínající nemoci dítěte.
- Povinností učitelů není podávání jakýchkoliv léků s výjimkou toho, kdyby dítěti hrozila vážná újma na zdraví-§9 odst. 4 písm. B) zákona č. 20/1966 Sb., o péči zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů.

10.2 První pomoc a ošetření

- Ředitel školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.

- Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména 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.
- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny. Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terčík a děti mají na sobě reflexní vesty.

10.3 Pobyt dětí v přírodě

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

10.4 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 učitelé 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.
- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

10.5 Pracovní a výtvarné činnosti

- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

10.6 Rozdělávání ohně

- Oheň se může rozdělovat pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, otvírání a zavírání zahrady apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí, a to jen na místech určených pro rozdělování ohně.
- V blízkosti rozdělaného ohně je umístěn hasicí přístroj, na který dbá preventiva MŠ.
- Učitelé zajišťují, aby se děti pohybovali v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce preventiva MŠ nebo učitel zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

11. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

- 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, 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 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.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelem a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

12. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učiteli školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících 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 učiteli školy.

13. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí na třídních schůzkách.

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

Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy

Školní řád nabývá účinnosti 1.9.2020

V Ivančicích 27.8.2020

Minaříková Bronislava
ředitelka školy