



Základní škola a mateřská škola Štěpánkovice
příspěvková organizace
Zahradní 10, 747 28
IČO: 70984565
tel. 553 609962
www.zsstepankovice.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č. j./mš: 172/2023	Spisový/skartační znak/2023 A.1., A10
Vypracoval: Ivana Lihotská	zástupce ředitele pro MŠ
Schválil: Mgr. Elžbieta Stoczková	ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2023
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2023

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb o předškolním, základní, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhlášky MŠMT č.14/2005 o předškolním vzdělávání vydává ředitel ZŠ a MŠ jako statutární orgán školy tento školní řád.

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

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

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou a odbornou péči dětem se specifickými vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:

Dítě má právo:

- Na svobodu projevu odpovídající věku dítěte.
- Na svobodu myšlení, svědomí a náboženství.
- Na respektování soukromého života rodiny dítěte pedagogickými i správními pracovníci.
- Být chráněno před jakýmkoliv tělesným i duševním násilím a zanedbáváním.
- O způsobu výchovy dítěte v rodině rozhoduje zákonný zástupce – a tím nese zodpovědnost za své dítě.

Základní škola a mateřská škola Štěpánkovice, příspěvková organizace

- 2.6 Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práva svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovena školským zákonem.

Dítě má povinnost:

- 2.7 Řídit se dohodnutými pravidly v jednotlivých třídách.
2.8 Respektovat pokyny všech zaměstnanců školy.
2.9 Při povinném předškolním vzdělávání se účastnit distanční výuky.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců:

Zákonní zástupci mají právo:

- 3.1 Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání.
3.2 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
3.3 Požádat o odbornou poradenskou pomoc mateřské školy nebo poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání dětí.
3.4 Zákonní zástupci mají právo veškeré stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy předat zástupci ředitele pro MŠ k projednání.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- 3.5 Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
3.6 Zajistit, aby jejich dítě řádně docházelo do mateřské školy a při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
3.7 Informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte, o změnách ve zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
3.8 Oznamovat škole údaje potřebné pro školní matriku / dle § 28 odst. 2 ŠZ / a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích / např. rodné číslo, státní občanství, trvalé bydliště, údaje o zdravotním postižení, jméno a příjmení zákonných zástupců, zdravotní pojišťovnu, telefonické spojení, a pod/.
3.9 Dokládat důvody nepřítomnosti v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
3.10 Nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré důležité údaje o zdravotní způsobilosti dítěte.
3.11 Předat po příchodu do mateřské školy dítě osobně pedagogovi.
3.12 Ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

4. Pravidla vzájemných vztahů s mezi pedagogickými, správními pracovníky a zákonnými zástupci

- 4.1. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem prohloubit vzájemné působení rodiny a mateřské školy.
4.2. Pedagogové usilují o vytváření partnerských vztahů mezi školou a rodinou a sledují konkrétní potřeby jednotlivých dětí, snaží se jim porozumět a vyhovět.

- 4.3. Zákonní zástupci mají možnost podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů. Jsou pravidelně informováni o všem, co se v MŠ děje prostřednictvím nástěnek, webových stránek a individuálních pohovorů.
- 4.4. Pedagogové informují zákonné zástupce o individuálních pokrocích dětí v rozvoji učení.
- 4.5. Pedagogové i správní zaměstnanci chrání soukromí rodiny dítěte a zachovávají diskretnost v jejich svěřených vnitřních záležitostech. Jednají se zákonnými zástupci ohleduplně, s vědomím, že pracují s důvěrnými informacemi. Nezasahují do života a soukromí rodiny.
- 4.6. Mateřská škola podporuje rodinnou výchovu a pomáhá v péči o dítě, nabízí zákonným zástupcům poradenský servis a jiné osvětové aktivity v otázkách vzdělávání a výchovy předškolních dětí.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obce se přednostně přijímají děti daného věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu, a to do povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- 5.2 Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) přihlašovací list (informační o dítěti, zákonných zástupcích) pro matriku mateřské školy
 - c) evidenční list s potvrzením pediatra o tom, že se dítě podrobilo stanoveným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci
 - d) dohodu ředitele školy a zákonného zástupce o docházce dítěte do předškolního zařízení
 - e) při přijetí k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce
 - f) v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz

6. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

- 7.1 Ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámit zástupci dítěte rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:
 - a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

Základní škola a mateřská škola Štěpánkovice, příspěvková organizace

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- 7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 Přístup ke vzděláním a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 8.2 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení a udělení mezinárodní ochrany

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy se ředitel písemně se zákonnými zástupci dohodne na docházce dítěte a délku jeho pobytu v předškolním zařízení a na rozsahu stravování. Změny jsou prováděny písemnou formou.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání v pracovních dnech má formu pravidelné denní docházky, a ta se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Tato povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, a to v souladu s organizací školního roku základních a středních škol.
Povinná předškolní docházka je určena v době od 8.00 do 12.00 hodin.
- 9.3 Dle § 50, školského zákona je zákonný zástupce dítěte povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v době povinné předškolní docházky nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku jeho nepřítomnosti, a to buď e-mailem nebo elektronickou omluvenkou přes portál Škola OnLine.
- 9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
 - a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy
 - c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o

individuálním vzdělávání doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanoví termíny ověření znalostí ústní formou vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Forma ověřování znalostí dítěte je pohovorem s rodičem i dítětem. Pro ověřování znalostí bude využita metoda pozorování dítěte při zadané činnosti (kresba lidské postavy, napodobení psacího písma, popis dějového obrázku, předmatematické představy a průpravné lokomoční cviky). Pro zadanou činnost bude připravena cílená nabídka knih, učebních pomůcek, hraček a didaktického materiálu vhodného k ověřování očekávaných výstupů RVP PV.

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Distanční vzdělávání v předškolním zařízení

11.1 Dle novely školského zákona č. 349/2020, § 184 a s účinností ode dne 25. 8. 2020 jsou školy povinné vzdělávat distančním způsobem:

- z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona
- z důvodu nařízení karantény, kdy není možná osobní přítomnost většiny (více jak 50 %) dětí z nejméně jedné třídy

11.2 Distanční vzdělávání se neuskutečňuje v případě, že:

- ředitel školy rozhodne o omezení nebo přerušení provozu školy
- je dětem nařízena karanténa, ale nejde o většinu třídy
- děti nejsou přítomny z jiného důvodu (např. nemoci)

11.3 Distanční vzdělávání je povinné pro děti v posledním roce předškolního vzdělávání.

11.4 Organizace distančního vzdělávání:

- probíhá formou zveřejňování výukových materiálů na webových stránkách školy, e-mailovou komunikací se zákonnými zástupci dětí, případně osobním vyzvednutím tištěných materiálů v mateřské škole (po předchozí domluvě)
- zahájení distančního vzdělávání budou zákonní zástupci dětí včas informováni – na webových stránkách školy případně e-mailem
- Zákonný zástupce má povinnost:
 - informovat MŠ v případě, že se dítě nemůže distančně vzdělávat /z důvodu nemoci dítěte/.
 - plnit s dítětem zadané úkoly distanční výuky a vypracované úkoly, pracovní listy postoupit zpět MŠ ke kontrole /zpracované úkoly je možné posílat průběžně během celého distančního vzdělávání emailem (fotografie výrobků nebo dítěte při tvorbě, sken pracovních listů)

Základní škola a mateřská škola Štěpánkovice, příspěvková organizace

- ukončení distanční výuky je rodič povinen předat vypracované materiály k založení do portfolia v MŠ

12. Přebírání a předávání dětí

- 12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě pedagogům mateřské školy.
- 12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogů mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pedagog setrvá s dítětem v mateřské škole:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje telefonicky vedoucí učitelku a postupuje podle jejích pokynů
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
 - d) kontaktuje Policii ČR v okrsku Kravaře
- 12.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců.

II. Provoz a vnitřní řád mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hodin. Jedná se o čtyřtřídní mateřskou školu s heterogenním zařazením dětí a o rozdělení do jednotlivých tříd rozhoduje zástupce ředitele pro MŠ.
- 1.2 V měsíci červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 1.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

Základní škola a mateřská škola Štěpánkovice, příspěvková organizace

6:00 – 8:00	příchod dětí do MŠ, volně spontánní zájmové činnosti
do 8:00	příchod dětí s povinnou předškolní docházkou
8:00 – 8:30	pohybové a relaxační aktivity
8:30 – 8:50	osobní hygiena, dopolední svačina
8:50 – 9:30	řízené aktivity a činnosti zaměřené na vzdělávací program, individuální integrační činnost
9:30 – 11:30	osobní hygiena, pobyt venku, popř. náhradní činnost /špatné klimatické podmínky/
11:30 – 12:30	osobní hygiena, oběd
12:30 – 14.15	spánek a relaxační odpočinek dětí, individuální integrační činnost
14:15 – 14:40	osobní hygiena, odpolední svačina
14:40 – 16:30	odpolední zájmové aktivity, volné činnosti a aktivity dětí

Začátek povinného předškolního vzdělávání v časovém rozmezí od 8.00 do 12.00 hodin.

- 1.4 Děti mladšího a středního věku přichází do mateřské školy do 8,30 hodin. Děti s povinnou předškolní docházkou přichází do mateřské školy do 8,00 hodin. Zákonný zástupce či jiná pověřená osoba při příchodu do MŠ zazvoní zvonkem na kmenovou třídu, kterou dítě navštěvuje. Po videohovoru s učitelkou budou hlavní vstupní dveře do MŠ otevřeny. Každý příchozí do budovy MŠ je povinný hlavní vstupní dveře zavřít.
- 1.5 Z mateřské školy může být dítě vyzvednuto zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou kdykoliv během dne. Předat dítě pověřené osobě může pedagog jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Toto zmocnění platí pro celý pobyt dítěte v mateřské škole.
- 1.6 U rozvedených rodičů se vyžaduje k nahlédnutí rozhodnutí soudu o opatrovnictví a určených dnech styku s dítětem.
- 1.7 Do mateřské školy jsou přijímány pouze děti zcela zdravé, a to za účelem prevence rozšíření nachlazení, rýmy, zánětu spojivek a jiných infekčních či virových onemocnění.
- 1.8 Předem známou nepřítomnost dítěte v mateřské škole je zákonný zástupce povinen ohlásit předem. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví své dítě neprodleně.
- 1.9 Zákonný zástupce je povinen přihlašovat a odhlašovat své dítě do předškolního zařízení dle pravidel portálu Škola OnLine /proškolení zákonných zástupců proběhne ihned po nastoupení dítěte do předškolního zařízení/. Každou absenci dítěte písemně omluvit a odůvodnit /portál Škola OnLine/.
- 1.10 Dětem v mateřské škole je poskytováno celodenní stravování. V případě nepřítomnosti dítěte si rodiče mohou vyzvednout stravu v daný den v době od 12.15 do 13.00 hodin ve třídě, kde dítě dochází.
- 1.11 Školní budova je přístupná zvenčí pouze po telefonickém videohovoru s učitelkou nebo zaměstnancem MŠ. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově.
- 1.12 Dítě si ke stravování přihlašuje i odhlašuje zákonný zástupce přes portál Strava.cz. nebo Škola OnLine vždy v daný den do 7.00 hodin. Pedagog dítě ke stravě přihlásit a odhlásit nemůže.
- 1.13 Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. o školním stravování, odebírá dítě v době pobytu v MŠ jídlo připravené v zařízení školního stravování. Z hygienických důvodů není možno konzumovat donesené potraviny (nelze zajistit jejich zdravotní nezávadnost). V případě diety dítěte lze podmínky stravování dohodnout s vedoucím školní jídelny. Dle potřeby a individuální

Základní škola a mateřská škola Štěpánkovice, příspěvková organizace

žádosti zákonného zástupce je připravována dietní strava pro děti s celiakií a alergie na různé složky stravy.

- 1.14 Stravné se hradí bankovním převodem se splatností do 5 dne v měsíci /zálohově dopředu/. V portálu Strava.cz a Škola OnLine je veden přehled plateb, a to vždy s jeho aktuálním zůstatkem.
- 1.15 Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje za úplaty – viz „Směrnice o úplatě“.
- 1.16 V předškolním zařízení dítě potřebuje přezůvky, pyžamo, oblečení do třídy, sportovní oblečení a obutí pro pobyt venku, papírové kapesníky.
- 1.17 Za cennosti, donesené hračky a předměty z domova mateřská škola neručí.
- 1.18 Stížnosti, oznámení a podněty k práci v mateřské škole se předávají zástupci ředitele pro MŠ, který je v zákonné lhůtě vyřeší nebo postoupí nadřízeným orgánům.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1 Pedagogické pracovníce jsou odpovědní za bezpečnost dětí od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.
- 1.2 K zabezpečení bezpečnosti dětí mimo mateřskou školu je vydána směrnice k zajištění bezpečnosti při práci s dětmi, kterou jsou povinny pedagogické i správní pracovníce dodržovat.
- 1.3 Děti jsou během pobytu v mateřské škole seznamovány a poučovány o bezpečném chování při různých činnostech a situacích.
- 1.4 V případě úrazu dítěte jsou všichni zaměstnanci školy povinni okamžitě poskytnout první pomoc a v případě potřeby přivolat záchrannou službu.
- 1.5 Každý úraz je zaznamenán do Knihy úrazů. O úraze, kde bylo nutné lékařské ošetření, vyplní pedagog záznam.
- 1.6 Děti jsou proti úrazu hromadně pojištěny.
- 1.7 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 1.8 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počet dětí uvedené
 - a) v odstavci 12.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 12.2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 1.9 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel 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 základní a mateřské školy.
- 1.10 Mateřská škola vytváří podmínky pro zdravý fyzický i psychický vývoj dítěte. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejímu věku a schopnostem porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti,

Základní škola a mateřská škola Štěpánkovice, příspěvková organizace

alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickém gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

- 1.11 Každá třída mateřské školy má svůj „Třídní vzdělávací program“, který je pružný, flexibilní a musí pružně reagovat na aktuální potřeby dětí a provoz mateřské školy.
- 1.12 Předškolní zařízení navštěvují jen zdravé děti, v případě podezření pedagoga, že dítě není zdravé, může požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte od ošetřujícího lékaře.
- 1.13 V případě onemocnění dítěte v průběhu dne, pedagog neprodleně informuje telefonicky zákonného zástupce.
- 1.14 Pedagog smí podávat dětem léky pouze na základě písemného oznámení odborného lékaře.
- 1.15 V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření i elektronických cigaret, používání alkoholu a jiných návykových látek, je zakázáno používání nepovolených elektrických spotřebičů.

2 Zacházení s majetkem mateřské školy

- 2.1 Po dobu vzdělávání dítěte při pobytu v mateřské škole zajišťuje pedagog, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- 2.2 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají své osobní věci pouze na místa k tomu určená.

IV. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 1.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou padány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je vyvěšen v šatnách mateřské školy.
- 1.2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích dítěte, zejména individuální pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 1.3 Zástupce ředitele pro MŠ může vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavili k projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

V. Závěrečná ustanovení

- 1.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je ředitelem ZŠ pověřen zástupce ředitele pro MŠ Ivana Lihotská a o kontrolách provádí písemné záznamy.
- 1.2 Školní řád byl schválen pedagogickou radou, konanou dne 30. 08. 2023
- 1.3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2023.

ve Štěpánkovicích, 30. 8. 2023

Ivana Lihotská
zástupce ředitele pro MŠ

Mgr. Elžbieta Stoczková
ředitel školy