

4. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala:	Magdalena Šikýřová
Schválila:	Mgr. Monika Slabyhoudková
Projednáno dne:	2.9. 2024
Platnost ode dne:	2.9. 2024

Ředitel Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- 3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - b) na vyzvání ředitele 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, docházky se mohou účastnit pouze zdravé děti.
 - d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - f) ve stanoveném termínu hradit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné.

4.2 Povinnost předškolního vzdělávání

- a) od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, pokud zákonný zástupce nepřihlásí dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona
- b) povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin
- c) povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách
- d) dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu
- e) dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2 školského zákona)
- f) zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání docházelo řádně do školy, zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § 182a školského zákona

4.3 Distanční vzdělávání

- a) na základě novely zákona č. 564/2004 Sb., šk. zákona § 34, kdy bude nutné v důsledku vyhlášení krizového stavu nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření MZ nebo KHS nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost většiny dětí, žáků nebo studentů z nejméně jedné třídy, studijní skupiny nebo oddělení ve škole, je škola povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Tato forma vzdělávání se týká dětí v posledním ročníku MŠ, kdy je vzdělávání dle zákona povinné.
- b) forma distančního vzdělávání bude vždy upřesněna učitelkou MŠ
- c) pokud bude realizováno distanční vzdělávání a dítě se jej nebude moci účastnit, platí pro zákonného zástupce povinnost dítě i z této formy vzdělávání omluvit

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

5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem a podepsanou oběma zástupci dítěte, /v případě rozhodnutí zák. zástupce u dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání formulář Oznámení zahájení individuálního vzdělávání nebo v případě OŠD potvrzení pediatra a příslušné PPP. To platí i v případě podpůrných opatření dítěte.
 - b) Evidenční list dítěte podepsaný oběma zákonnými zástupci
 - c) Přihlášku ke stravování
 - d) potvrzení v Žádosti o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
 - e) Zmocnění pro předávání a přebírání dítěte mateřskou školou
5. 2 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
5. 3 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6 Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), *v platném znění do 30 dnů, ve složitějších případech do 60 dnů* od podání žádosti. Oznámení o přijetí formou registračních čísel v budově školy a na webu školy. Oznámení o nepřijetí písemně zákonným zástupcům dítěte.

7 Ukončení individuálního vzdělávání

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu povinnému vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení ind. vzděl. dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení ind. vzděl. dítěte nelze opětovně individuálně vzdělávat.

8 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3 tohoto školního řádu.

9 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 po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

10 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

11 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

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

12 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

12.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

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

13 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

13.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

13.3 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody.

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

- 14.1 Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 14.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka 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.
- 14.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené *Zmocnění pro předávání a přebírání dítěte mateřskou školou* předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.
- 14.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje ředitele školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právní osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, 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 setrvávat na území mateřské školy.)

15 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 15.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy nebo na třídách.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 15.3 Vedoucí učitelka mateřské školy 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.

15.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15.5 Ředitel školy, 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.

16 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

16.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem, aplikací Twigsee, popřípadě e-mailem, SMS, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

17 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

17.1 V případě, že dítě onemocní, stane se úraz, nebo se nemůže z jiného důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte přes aplikaci Twigsee.
Povinná předškolní docházka se omlouvá povinně v aplikaci Twigsee i s uvedením důvodu nepřítomnosti.

17.2 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

17.3 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.

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

18.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ. Výše a způsob úhrad jsou zveřejněny v šatně MŠ a na webu školy.

18.2 Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v Řádu školní jídelny.

18.3 Vzdělávání, které neposkytuje stupeň vzdělání, lze poskytovat za úplatu, která je příjmem právnické osoby vykonávající činnost dané školy nebo školského zařízení. Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a v přípravném stupni základní školy speciální se v případě škol zřizovaných státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí poskytuje bezúplatně.

18.4 Zřizovatel mateřské školy stanovil úplatu za předškolní vzdělávání ve výši 400Kč.

18.5 Ředitelka školy může osvobodit od úplaty v případě kdy

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče,

a doloží tuto skutečnost.

19 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

20 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6.30 do 17.00 hod.
- 20.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20. 1 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 přerušeni oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 20.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 20.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách (přičemž do tříd mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků)
- 20.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni 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.

21 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- 21.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

6.30 – 8.00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, volně spontánní zájmové aktivity, činnosti s ind. zaměřením, v kruhu - co nás zajímá,</i>
8.00 – 8.45	<i>Řízené činnosti, didakticky cílené činnosti, smyslové a pohybové hry, motivovaná cvičení – TV a HPH</i>
8.45 – 9.15	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9.15- 11.15	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnosti v budově školy (dle počasí)</i>
11.15 -12.30	<i>Oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek, odchod dětí</i>
12.30 -14.00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s předškoláky s nižší potřebou spánku</i>
14.00 -14.30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14.00 -17.00	<i>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</i>

22 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 22.1 Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem výjimečně i v jiném čase.
- 22.2 Přivádění a převlékání dětí:
Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Zdržují se zde co nejkratší možnou dobu.
- 22.3 Předávání a vyzvedávání dětí:
Rodiče či jimi pověřené osoby jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji případně o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat a předávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
Po vyzvednutí dítěte ze třídy se již rodiče s dětmi nezdržují zbytečně v areálu mateřské školy ani na zahradě mateřské školy, aby nerušili děti, které po obědě odpočívají a nezůstávali v prostorách zahrady odpoledne společně s dětmi, za které ještě zodpovídá učitelka a ztrácí tak přehled nad svěřenými dětmi.
- 22.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 a 12.15 hod.
Ostatní děti se rozcházejí po odpolední svačině, od 14:30 hod do 17.00 hod.

23 Délka pobytu dětí v MŠ:

23. 1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází na třídy vzhledem k režimu do 8:00 hod. Pozdější příchody, dohodnou rodiče s učitelkami předem.

24 Způsob omlouvání dětí:

24. 1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte v aplikaci Twigsee.

25 Odhlásování a přihlašování obědů

25. 1 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit do 6.30 hod daného dne. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout v době od 11:00- 11:15 u zadního vchodu do jídelny, platí pouze v první den nepřítomnosti.
25. 2 Vyzvedávání dětí po obědě (od 12.00 do 12.15 hodin) nahlásí rodiče do 6.30 hod v aplikaci Twigsee (odpolední svačinka bude v tomto případě omluvena).

26 Pobyt venku

25. 1 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

27 Změna režimu

27. 1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkurzí, 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

28 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

28. 1 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.

Případný úraz dítěte, ke kterému dojde v době, kdy dítě ještě nebylo předáno učitelce, nebo v době, kdy již bylo převzato od učitelky, není školním úrazem.

Při společných akcích MŠ a rodičů, kdy je v prostoru MŠ přítomen zákonný zástupce dítěte (nebo jím pověřená osoba), dohlíží na bezpečnost dítěte jeho zákonný zástupce (nebo jím pověřená osoba). Pedagogický pracovník je této povinnosti zproštěn, plní pouze funkci organizační.

28. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

28. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

28. 4 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy 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.

28. 5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

28. 6 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.

28. 7 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře nebo má právo dítě pro zdravotní stav nepřijmout.

Do mateřské školy zároveň nelze přijmout dítě, které se jakkoliv poranilo a jeho aktuální stav vyžaduje další léčení či rekonvalescenci.

28. 8 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

28. 9 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 směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu,

a) pobyt dětí v přírodě

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

b) 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 načiní 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

c) 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 za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

28. 10 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

29 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

29. 1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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.

29. 2 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

29. 3 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

30 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

30. 1 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.

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

31. 1 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.
31. 2 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.

32 Zabezpečení budovy MŠ

32. 1 Školní budova je uzamčena. Vstup do prostor MŠ je možný pouze na zazvonění. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

33 Další bezpečnostní opatření

33. 1 Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII Závěrečná ustanovení

- 34 Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Magdalena Šikýřová, vedoucí učitelka MŠ Pňovany

- 35 Směrnice nabývá účinnosti dnem.....2.9.2024.....

V Pňovanech dne.....2.9.2024.....

.....
Magdalena Šikýřová
zástupkyně ředitelky

.....
Mgr. Monika Slabyhoudková
ředitelka školy