

Školní řád Mateřské školy Horoušany

Č.j.	46/2017
Vypracovala :	Jana Štěpánková, ředitelka mateřské školy
Pedagogická rada projednala dne :	30.8.2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne :	30.8.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne :	4.9.2017

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ 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“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem, a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje podpůrná opatření dětem se speciálními 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.

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, ve znění Vyhlášky č. 43/2006 Sb., (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění a vyhlášky č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (dále jen SP), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

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

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3. 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. II „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

Zákonní zástupci dětí jsou zejména 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,
- d) sdělit škole údaje, pokud je dítě zdravotně postiženo, o druhu postižení, nebo pokud je zdravotně znevýhodněno
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti podle §28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

5. Systém péče o dítě s přiznanými podpůrnými opatřeními

5.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel školy rozhoduje 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.

Učitelky mateřské školy zpracovávají plán pedagogické podpory, ve kterém je upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projednávají jej se ředitelkou školy.

Pokud by nestačila podpůrná opatření prvního stupně (po zhodnocení pokroku dítěte) doporučí ředitelka školy využití pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

5.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení (ŠPZ) s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí

poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

Poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně zahajuje ředitelka školy bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně hodnotí poskytování podpůrných opatření; k ukončení poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li zřejmé dle doporučení ŠPZ, že již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, ukončení je s ním pouze projednáno.

5.3. Vzdělávání dětí nadaných

Při realizaci školního vzdělávacího programu jsou vytvořeny takové podmínky, aby se co nejvíce využilo potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti, to platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

ČI. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Předškolní vzdělávání je pro děti povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Přijímání dětí do mateřské školy probíhá formou zápisu. Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte do MŠ se podává v období od 2.května do 16.května kalendářního roku, který předchází školnímu roku, v němž dítě zahájí předškolní vzdělávání. Možnost přijmout dítě v průběhu školního roku není tímto dotčena.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- přihlášku dítěte k zápisu do mateřské školy potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto potvrzení nemusí dokládat zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- doklad o trvalém pobytu v obci dítěte, zákonného zástupce

7. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve škole se sídlem místa trvalého pobytu, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hod denně. Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno na rozmezí 8.00 - 12.00 hodin denně.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy; zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se přestupku podle školského zákona.

8. 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 500/2004 Sb., Správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění. Rozhodnutí je oznámeno zveřejněním registračních čísel přijatých dětí na webových stránkách či ve vývěskové skříňce mateřské školy.

Při rozhodování o přijetí dítěte postupuje ředitel školy mj. dle Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, vypracovaných ve spolupráci se zřizovatelem školy a zveřejněných též na webových stránkách či vývěskové skříňce mateřské školy.

9. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17.1 až 17.3 tohoto školního řádu.

10. 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 14 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

11. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

12. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Vzdělávání nelze ukončit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Čl. IV.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI 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 stanoví ředitel 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.

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

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. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení pedagogickým pracovním v předávací zóně třídy. Pedagogičtí pracovníci nezodpovídají za dítě, které jim nebylo osobně předáno zákonným zástupcem či osobou zmocněnou zákonným zástupcem.

14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo v předávací zóně třídy, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Následně opustí prostory mateřské školy spolu s dítětem v co nejkratším čase.

14.3. 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.

14.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tato osoba bude uvedena v evidenčním listě.

14.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická 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 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 si mohou vyzvednout v poličce mateřské školy.

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. Ředitelka MŠ dvakrát za školní rok svolává schůzky rodičů, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

15.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit se ředitelkou MŠ 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. Ředitelka MŠ 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, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěným na nástěnkách v šatně nebo na webových stránkách školy.

16.2. V případě, že se jedná o výjezd mimo obec, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci. Děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí na takové akci, zůstanou doma.

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

17.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu elektronicky, eventuálně osobně mateřské škole.

17.2. 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. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky. Pokud dítě není omluveno, počítají se mu 3 dny, poté je omluveno automaticky. V případě neomluvené absence a delší nepřítomnosti je nutné dítě opět nahlásit k docházce den předem, a to elektronicky.

17.3. 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.

17.4. Zákonní zástupci dítěte informují školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Pedagog není povinen přijmout dítě, které jeví známky onemocnění či takového stavu, který by ohrožoval zdraví dítěte a dalších dětí v mateřské škole.

17.5. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem

školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání, a to tak, že vyplní příslušný formulář, který si může vyžádat u ředitelky školy.

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci přehled oblastí, v nichž má být vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu školy. Zároveň se zákonným zástupcem dítěte dohodne způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole), termín (včetně náhradního termínu) a to v období 3. - 4. měsíce od začátku školního roku.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, bude dítěti individuální vzdělávání ukončeno.

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

18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Všechny děti jsou přijaté k celodenní docházce, vyjimku tvoří děti přijaté na sdílené místo. Poskytovatel "sdíleného místa" má stanovenou úplatu ve výši 1/2, uživatel hradí 2/3 úplaty.

Bezúplatné vzdělávání je poskytováno dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

18.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v Provozním řádu ŠJ.

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. V 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 7,00 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 provozních překážek (malování,...), čerpání dovolené zaměstnanci MŠ, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod., . Rozsah omezení nebo přerušení 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 20.1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

20.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve dvou třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různých ročníků narození (věkově heterogenní třídy).

20.5. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden předem.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

7.00 - 7.45	Scházení dětí v jedné třídě, volné hry
7.45 - 8.00	Scházení dětí ve svých třídách, volné hry
8.00 - 8.30	Hry dle volby dětí, individuální péče
8.30 - 9.00	Úklid, ranní kruh, cvičení, hygiena
9.00 - 9.20	Svačina , hygiena
9.20 - 10.00	Řízená činnost
10.00 - 12.00	Příprava na pobyt venku, pobyt venku, hygiena
12.00 - 12.30	Oběd, hygiena
12.30 - 13.00	Odchody dětí po obědě, poslech pohádky
13.00 - 14.15	Odpočinek na lůžku
14.15 - 14.30	Hygiena, svačina
14.30 - 15.00	Hry dle volby dětí ve svých třídách, individuální péče
15.00 - 17.00	Hry dle volby dětí v jedné třídě

Vzhledem k organizaci předškolního vzdělávání je možný časový nesoulad režimu dne v jednotlivých třídách. Činnosti se ve třídách obsahově shodují .

Denní režim je pouze orientační s výjimkou zahájení provozu, příchodu dětí do MŠ a odchodu domů a je konkretizován školním vzdělávacím programem.

22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.1. Děti se mohou přijímat v průběhu celého dne v případech hodných zvláštního zřetele. Vrátko do areálu školy a vchod do budovy školy je opatřen kódovým zámekem.

22.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Rodiče nesou plnou zodpovědnost za ztrátu věcí, které si dítě svévolně do mateřské školy doneslo. Rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které mají děti v šatních boxech.

22.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět ke dveřím třídy, k tzv. předávací zóně, osobně je předat učitelce a informovat ji o změnách zdravotního stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

- rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 7.00 hod
- v době po 8.00 hod budou děti přijímány do MŠ pouze v případech hodných zvláštního zřetele, event. po individuální domluvě.

- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené, tzn. ty, které jsou uvedeny v EL
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- ve vnitřních prostorách školy jsou rodiče povinni se přezouvat nebo použít návleky
- není přípustný pohyb zákonných zástupců v prostorách školy bez přítomnosti pedagoga

22.4. Čas - doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 až 12.45 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.45 hod a 17.00 hod. V případě, že si rodiče dítě potřebují výjimečně vyzvednout v jiný čas, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

23. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne. Děti přicházejí do MŠ nejpozději v 8.00 hodin. V průběhu celého dne se mohou děti přijímat pouze v případech hodných zvláštního zřetele, event. po individuální domluvě.

24. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně ve třídě učitelce nebo elektronicky.

25. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit :

- plánovaná nepřítomnost dítěte se nahlašuje nejpozději do 13 hod předchozího dne.
- v případě nemoci lze dítě odhlásit kdykoliv během dne, a to telefonicky nebo elektronicky
- v případě náhlé nemoci, po předchozí domluvě, lze 1.den nemoci vyzvednout oběd do přinesených nádob v čase 11.15 - 11.30 u vchodu pro personál.
- po delší nepřítomnosti (nemoci) je nutné dítě přihlásit k docházce nejpozději den předem (do 13hod), jinak nebude ráno přijato.
- v případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 4.den; je ale nutné opět dítě k docházce přihlásit.

26. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku až dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - 10°C.

27. Změna stanoveného základního denního režimu

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

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI 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 zapsání do EL nebo písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

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 28.2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 28.2 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.

28.5. Při zajišťování 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. Alergii u dítěte musí zákonný zástupce doložit lékařskou zprávou alergologa.

28.8. V některých mimořádných případech 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.

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě, pohybu mimo území MŠ a BOZP:

a) 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.

b) Při pobytu dětí v přírodě se využívají 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.)

c) Při sportovní činnosti a pohybových aktivitách - před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

d) Při pracovních a výtvarných činnostech - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění 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 zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

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

30.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

30.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí věnují pedagogičtí pracovníci mateřské školy zvýšenou pozornost vztahům mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

30.3. 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.

ČI. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

32.1. 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.

32.2. 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.

32.3. Vstup do objektu mateřské školy a do budovy školy je opatřen kódem. Dveře ze společné šatny do umývárny se v 8 hod uzamykají. Školní budova je přístupná pouze v době stanovené pro přijímání či vyzvedávání dětí.. Během provozu školy lze v mimořádných případech využít vchodu pro personál.

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