

Základní škola a mateřská škola Jindřichovice pod Smrkem, příspěvková organizace	
ORGANIZAČNÍ ŘÁD	
Školní řád – mateřská škola	
Č.j.:	Účinnost od: 4. 12. 2009
Pedagogická rada projednala: 1.9.2010	Vypracoval: Mgr. Dagmar Vondráčková, ředitelka školy
Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1.9.2010	Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1.9.2010
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu: Dod.č.1. ze dne 29. 10. 2010 schváleno pedagogickou radou	

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

- 1.1. *Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program*
- 1.2. *Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání*
- 1.3. *Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí*
- 1.4. *Povinnosti zákonných zástupců*

2. Podmínky pro přijetí účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

- 2.1. *Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*
- 2.2. *Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*
- 2.3. *Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání*
- 2.4. *Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců*
- 2.5. *Ukončení vzdělávání ve zkušební době*
- 2.6. *Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného*
- 2.7. *Vzdělávání a školské služby pro občany jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinné příslušníky*

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

- 3.1. *Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu, rozsahu jeho stravování a jejich změna*
- 3.2. *Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání*
- 3.3. *Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích*
- 3.4. *Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích*
- 3.5. *Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu*
- 3.6. *Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole*
- 3.7. *Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházející do mateřské školy a s ostatními zástupci*

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

- 4.1. *Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole*
- 4.2. *Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí*
- 4.3. *Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci*
- 4.4. *Délka pobytu dětí v MŠ*
- 4.5. *Způsob omlouvání dětí*
- 4.6. *Odhlašování a přihlašování*
- 4.7. *Pobyt venku*
- 4.8. *Změna režimu*

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

- 5.1. *Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání*
- 5.2. *Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí*

6. Zacházení s majetkem mateřské školy

- 6.1. *Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání*
- 6.2. *Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole*
- 6.3. *Zabezpečení budovy MŠ*
- 6.4. *Další bezpečnostní opatření*

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Jindřichovice pod Smrkem, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, který se upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

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

- 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.

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

1.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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.

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

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v odst. 3. „**Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy**“ tohoto školního řádu.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců

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 ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 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 (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon). *Informace o dětech 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.*
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

2. Podmínky pro přijetí účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

2.1. *Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou lékařem (pediatrem) – příloha č. 1
- b) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- d) přihlášku ke stavování

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

2.2. *Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání*

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

2.3. *Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání*

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se ***nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem*** podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

2.4. *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 3.7. tohoto školního řádu mateřské školy, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

2.5. *Ukončení vzdělávání ve zkušební době*

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

2.6. *Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného*

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka

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

2.7. *Vzdělávání a školské služby pro občany jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinné příslušníky.*

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu" se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky školy

3.1. *Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu, rozsahu jeho stravování a jejich změna*

3.1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka (vedoucí učitelka nebo třídní učitelka) 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.

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

3.2. *Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání*

3.2.1. *Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.*

3.2.2. *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.*

3.2.3. 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.

3.2.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

3.2.5. 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 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.

3.3. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

3.3.1. 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 na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

3.3.2. 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.

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

3.3.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou 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.

3.3.5. Ředitelka 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.

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

3.4.1. 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 sdělení pedagogickým pracovníkem při

předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šatny.

3.4.2. V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 15.1. bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a zákonní zástupci, kteří nesouhlasí s účastí dítěte, se domluví s pedagogickým pracovníkem na náhradní variantě.

3.5. Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

3.5.1. 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.**

3.5.2. 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

3.5.3. 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.

3.5.4. 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.

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

3.6.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

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

3.6.2. Úhrada stravného

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

3.7. 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.

4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

4.1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 15:30 hod.

4.1.2. V měsících **červenci a srpnu** může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě **4.1.1.** 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 přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně **1 měsíce** předem.

4.1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci **4.1.2.** Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

4.1.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě se 3 ročníky.

4.1.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování 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.

4.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6.30 – 8.00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8.00 - 8.30 8.30 – 9.00	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9.00 - 9.30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9.30 -11.30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.30 -12.30	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12.30 -14.00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14.00 -14.30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14.00 -15.30	<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>

4.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

4.3.1. Děti se přijímají v době **od 6.30 hod do 8.00 hod**. Poté se MŠ až do 14 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

4.3.2. Přivádění a převlékání dětí:

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

4.3.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním 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 6:30 hod
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách u šatny
- po chodbách ke třídě jsou rodiče povinni se přezouvat

4.3.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů **po obědě**, si vyzvedávají rodiče mezi **11:50 a 12:15 hod**.

Ostatní děti se rozcházejí mezi **14.00 hod a 15.30 hod**. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

4.4. Délka pobytu dětí v MŠ:

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

4.5. Způsob omlouvání dětí:

4.5.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

- a) písemně na nástěnce v šatně a to na následující den/dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na číslech:
482 328 020 (záznamník),
734 475 537 mobil ŠJ nebo na
737 704 552 mobil - ředitelka školy

4.6. Odhlašování a přihlašování obědů:

4.6.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6.30 do 16:00 a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek) nebo od 6:30 do 7:00 v den nástupu nebo v den nepřítomnosti osobně nebo na telefonním čísle 734 475 537 Školní jídelna.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 12:15 do 12.45 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy a svačiny zrušen teprve 3. den.

4.7. Pobyt venku:

4.7.1. 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.

4.8. Změna režimu

4.8.1. 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.

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

5.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

5.1.1. 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.

5.1.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka 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.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

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

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) pobyt dětí v přírodě

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

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- *před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí 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) pracovní a výtvarné činnosti

- *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 zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)*

5.1.9. 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.

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

5.2.1. 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.

5.2.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening (sběr a analýza dat) 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.

5.2.3. 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.

6. Zacházení s majetkem mateřské školy

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

6.1.1. 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.

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

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.3. Zabezpečení budovy MŠ

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

6.4. Další bezpečnostní opatření

6.4.1. 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.

podpis

Mgr. Dagmar Vondráčková
ředitelka školy

přílohy:

- č. 1: žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání*
- č. 2: žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání*

Dodatek číslo 1.

Datum změny 21. 9.2010

Projednáno na pedagogické radě dne 29. 10. 2010

Změna provedena a v odstavci

2.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Doplňen bod d) přihláška ke stravování

3.1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka (*vedoucí učitelka nebo třídní učitelka*) mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte ...

4.3.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů **po obědě**, si vyzvedávají rodiče mezi **11:50 a 12:15 hod.**

Ostatní děti se rozcházejí mezi **14.00 hod a 15.30 hod.** V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.