

Č. j.: ZSVI1080/2024Ř649

ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30, odst. 1 a 4 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám tuto směrnici, která je součástí organizačního řádu školy

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

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.

B. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, zajistí pro něj mateřská škola takové podmínky pro jeho vzdělávání, které reflektují jeho možnosti, jeho potřeby ve vztahu k jeho aktuálnímu věku; rozvíjejí a podporují jeho výchovu, respektují míru nadání i dopady zdravotního stavu do jeho přípravy na školu.

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

C. Základní povinnosti děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Chovat se podle pravidel, které si ve třídě stanoví.

Základní pravidla společenského chování „nesmí to bolet“!

Neubližuji:

- sobě, dětem, dospělým;
- zvířatům;
- rostlinám;
- neničím věci.

Pravidla zdravého životního stylu:

- jíme pro zdraví, vše ochutnáme;
- mlsáme zdravě (ovoce, zelenina);
- podporujeme dostatečný přísun tekutin;
- dodržujeme hygienu;
- čistíme si zoubky;
- podporujeme dostatek pohybu;
- do školky nenosíme hračky jen „mazlíka“.

Pravidla kulturního stolování:

- správně sedět u stolu;
- správně používat příbor;
- nespěcháme;
- nemluvíme s plnou pusou;
- u stolu udržujeme čistotu a pořádek.

Kouzelná slova pro dobrou pohodu všech:

- dobrý den
- na shledanou
- děkuji
- prosím
- s dovolením
- promiň
- omluvte mě, prosím

2. Při odchodu ze třídy o tom informovat učitelku.

3. Snažit se dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky.

4. Chránit sobě a ostatním zdraví, majetek.

D. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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.

E. Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku), pokud nebylo dítě přihlášeno k předškolnímu vzdělávání v MŠ dříve
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy, vedoucí učitelky mateřské školy, se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- f) 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),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

F. Základní práva pedagogických pracovníků

1. Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) volit a být voleni do školské rady,
- e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

F. Povinnosti pedagogických pracovníků

1. Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,
- f) poskytovat dítěti, žákovi, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

A. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1.)
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- c) zmocnění o odvádění dítěte
- d) prohlášení rodičů o zdravotním stavu
- e) přihlášku ke stravování

- f) 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.

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

4. 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)

B. Ukončení vzdělávání

1. 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, které jsou uvedeny v článku III, odstavec D tohoto školního řádu.

2. V případě, že zákonní zástupci dítěte, **i dítě samotné** závažným způsobem nebo opakovaně **narušují provoz** mateřské školy, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

3. 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.

4. V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují 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 nehrzení stanovených úplat.

5. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

6. 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.

7. 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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

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 pobývacího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývacího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCÍ ŠKOLY

A. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

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. Změny jsou prováděny písemnou formou.

2. Povinné školní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

3. Jiným způsobem plnění povinností předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písmene b) nebo c), je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

4. Individuální vzdělávání

4.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

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

Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

4.3 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

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

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

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ.

2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky 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. Nebo v individuálně dohodnuté době viz bod 3.

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.

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 vedoucí učitelce mateřské školy.

5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitele 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 útvar se žádostí o pomoc.

6. Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

C. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

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. Do programu lze nahlédnout na požádání u pedagogických pracovníků školy, v šatně dětí, na webových stránkách školy.
2. Zákonní zástupci dítěte se mohou po předchozí domluvě průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
3. Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jedenkrát 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.
4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou 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.
5. 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.

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

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 při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.
2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

E. Způsob omlouvání dětí z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

1. Nepřítomnost ve vzdělávání z důvodu nemoci jsou povinni zákonní zástupci dítěte nahlásit do 48 hodin prostřednictvím systému EDOOKIT, telefonicky nebo osobně.
2. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně v mateřské škole, prostřednictvím systému EDOOKIT nebo telefonicky.
3. 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.
4. Omluvení celé nepřítomnosti žáka musí být provedeno ihned po návratu žáka do školy, nejpozději do 1 týdne.
5. 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.
6. 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.

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

1. Úhrada úplaty za vzdělávání

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

2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené v provozním řádu školní jídelny – výdejna v MŠ.

G. 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.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

A. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Mateřská škola je trojtřídní a je zřízena jako škola s celodenním provozem s provozní dobou od 6.30 do 16.000 hod.

2. V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 1 čl. IV 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.

3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

4. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od dvou let. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

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.

B. Denní režim při vzdělávání dětí

1. Denní řád je dostatečně pružný, umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí, na jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby. Je dodržován odpovídající interval mezi jídly, pobyt venku a doba odpočinku s ohledem na individuální potřeby dětí

2. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v naší mateřské škole v tomto uspořádání:

Organizace jednotlivých tříd:

I. třída Berušky

- provoz: 6,³⁰ - 15,³⁰ hod.

- p. uč. Monika Krbálková, DiS.

- p. uč. Milada Miholová

- v případě potřeby + asistent pedagog

Režim dne:

6,30 – 9,10 spontánní a řízené činnosti
9,10 – 9,30 hygiena, svačina
9,30 – 9,45 příprava na pobyt venku
9,45 – 11,45 pobyt venku
11,45 – 12,15 příprava na oběd, oběd
12,15 – 12,30 hygiena, příprava na odpočinek
12,30 – 14,10 četba, odpočinek
13,15 – 14,10 průběžné vstávání, klidné aktivity dětí
14,10 – 14,30 odpolední svačina
14,30 – 15,30 zábavné činnosti a aktivity
15,30 ukončení provozu

II. třída Sluníčka

- provoz 6,³⁰ - 16,⁰⁰ hod.
- ved. uč. Hana Koubková, p. uč. Jindra Veselá
- v případě potřeby + asistent pedagoga

Režim dne:

6,30 – 9,05 spontánní a řízené činnosti
9,05 – 9,30 hygiena, svačina
9,30 – 9,45 příprava na pobyt venku
9,45 – 11,45 pobyt venku
11,45 – 12,15 příprava na oběd, oběd
12,15 – 12,30 hygiena, příprava na odpočinek
12,30 – 14,10 četba, odpočinek
13,15 – 14,10 průběžné vstávání, klidné aktivity dětí
14,10 – 14,30 odpolední svačina
14,30 – 15,30 zábavné činnosti a aktivity
16,00 ukončení provozu

III. třída Motýlci

- provoz 7,³⁰ - 14,³⁰ hod.
- p. uč. Lucie Lichevníková
- v případě potřeby + asistent pedagoga

Režim dne:

7,30 – 9,00 spontánní a řízené činnosti
9,00 – 9,30 hygiena, svačina
9,30 – 9,45 příprava na pobyt venku
9,45 – 11,45 pobyt venku
11,45 – 12,15 příprava na oběd, oběd
12,15 – 12,30 hygiena, příprava na odpočinek
12,30 – 14,10 četba, odpočinek
13,15 – 14,10 průběžné vstávání, klidné aktivity dětí
14,10 – 14,30 odpolední svačina
14,30 ukončení provozu

Děti odcházející domů před obědem, vyzvedávejte nejpozději do 11,45 hodin, děti odcházející po obědě vyzvedávejte nejpozději do 12,30 hodin.

Povinné předškolní vzdělávání začíná denně v 7.45.

C. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

1. Děti se do MŠ přijímají zpravidla v době od 6.30 do 8.00 hodin, jinak dle potřeby rodiny

2. Přivádění a převlékání dětí:

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

3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče přivádí děti až ke třídě, osobně je předají pracovním školy a informují je o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání paní učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- b) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- c) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

4. Doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které jsou přihlášeny na polodenní docházku, si vyzvedávají rodiče mezi 11.45 a 12.30 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 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.

5. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě paní učitelce
- b) telefonicky na číslech: 539 008 004, 721 585 514
- c) prostřednictvím systému EDOOKIT

6. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit osobně nebo telefonem u vedoucí ŠJ (515 339 138) do 13.30 hodin předešlého dne, nebo do 9.30 předešlého dne do sešitu v MŠ

7. Pobyty venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší teplota pod – 10°C nebo nad 35°C.

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

V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

A. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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.

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

- a) 20 dětí z běžných tříd (po dohodě s ředitelem + 8), nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením (po dohodě s ředitelem + 11).

3. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 2, údaje v závorkách, nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.

4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

5. 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.

6. 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, stejně tak si toto potvrzení může pedagogický pracovník vyžádat při návratu dítěte do MŠ po nemoci.

7. 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 směrnic k zajištění BOZP:

a) přesuny dětí po pozemních komunikacích

- tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, se chodí po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují 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 směřují 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 s ohledem na jedovaté rostliny 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 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) 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.)

8. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí organizačního řádu a mimo jiné 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.

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

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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitorování 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.
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.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. 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.
2. Školní budova je z bezpečnostních důvodů po celý den uzavřena. Při vstupu je nutno zazvonit a ohlásit se jménem, sdělit důvod návštěvy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř dveře hlavního vchodu otevíratelné elektromagnetickým zámkem.
3. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Závěrečná ustanovení

1. Řád mateřské školy byl projednán pedagogickou radou dne 28. srpna 2024
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j.: ZSVI105/2017ze dne 30. srpna 2017. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Skartačním řádem pro školy a školská zařízení
Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2024
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce v šatně, zveřejněním na webových stránkách školy.
4. Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 28. srpna 2024.
5. Zákonní zástupci dětí byli s tímto řádem seznámeni na schůzce rodičů dne 11. září 2024 a prostřednictvím systému EDOOKIT.

Ve Višňovém dne 28. srpna 2024

.....
Mgr. Jiří Beran, ředitel školy