ŠKOLNÍ ŘÁD
MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracovala: Mgr. Marie Schallenbergerová, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 30.8.2017

Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1.9.2017

OBECNÁ USTANOVENÍ

Na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 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 dítěte,
  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.

I. Práva a povinností žáků a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

ZÁKLADNÍ PRÁVA DĚTÍ

- 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, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- 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.
- Ředitelka 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.
- 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.

- 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.
- 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.
- 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 v šatně.
- V případě, že součástí akcí uvedený v předchozím bodě bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni
  a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
  b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
  c) vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt v přírodě, vhodnou domácí obuví (uzavřenou, ne pantofle), pyžamem, všechny osobní věci dítěte označit zřetelným způsobem, jménem.
  d) zamezit, aby si dítě nosilo do MŠ žvýkačky, cukrovinky, sladké pití, jakékoliv hračky z domova (vyjma hraček v adaptačním období u nových dětí a na výzvu MŠ), cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky,
  e) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
  f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
  g) informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte, po ukončení léčby dovést do školky pouze zdravé dítěte,
  h) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky,
  i) přihlásit dítě ke stravování, platit stravné pouze ve stanovenou dobu,
  ch) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- 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.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Směrnici ke stanovení úplaty v MŠ.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny a školní kuchyně.

DOCHÁZKA DĚTÍ

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a

zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývající době.
- **Povinné předškolní 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.**
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy odevzdá písemně zdůvodnění absence.**
- **Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí**
  a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
  b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy 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, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání**
  způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, učitelům mateřské školy ve třídě MŠ.
- 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.
- 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.
- 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.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
  a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
  b) informuje 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.
- 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.

NEPŘÍTOMNOST DĚTÍ

- 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.
- 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 na číslech 519 513 330,
519 513 484.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího učitele mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- 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.
- Obědy je možné přihlásit a odhlásit do 8,00h., odpolední svačinky pouze den předchozí. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11,45h.do 12,00h. (platí pouze v první den nepřítomnosti). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za stravné zrušen teprve 3. den.

PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- 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 čtvrtého 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.
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
  a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem, kde je 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,
  b) při prvním nástupu do MŠ rodiče předloží lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte (ne starší jak 3 dny),
  c) přihlášku ke stravování.
- 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 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání sjednává ředitelka školy se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- 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 nebo v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v tomto školním řádu.
- 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravné, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

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

INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- 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.
- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy stanoví termíny ověření. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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.

II. Provoz a vnitřní režim školy

PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 do 15,30 hod.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předchozím bodě. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.

- Mateřská škola s jednou třídou má nejméně 15 dětí. Je-li v obci mateřská škola s jednou třídou, má nejméně 13 dětí.
- Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.
- Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Nejvíce lze snížit počet dětí ve třídě nejvýše o 5.
- Snížení počtu dětí se neuplatní u mateřské školy, které v jeho plnění brání plnění povinnosti přednostního přijetí dítěte podle školského zákona nebo dojde-li ke změně stupně podpůrného opatření u dítěte zařazeného ve třídě v průběhu školního roku.
- Dítě, které se vzdělává v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývající době podle § 34 odst. 10 školského zákona, se zařazují do téže třídy. Pro účely posouzení souladu s nejvyšším počtem dětí ve třídě se započítává vždy pouze 1 dítě.
- Ředitelka 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.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

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

  06.30 - 8.30: scházení dětí, předávání dětí rodiči učitelce do třídy
  (06.30 - 09.30): hry a spontánní činnosti dětí řízené činnosti (frontální, individuální, v menších či větších skupinách, 1x za týden cvičení v tělocvičně školy
  08.30 – 08.50: osobní hygiena, dopolední svačina
  09.30 – 11.45: ovocná svačina, příprava na pobyt venku, pobyt venku
  11.45 – 12.15: osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek
  12.15 – 14.15: spánek a odpočinek všech dětí ½ hod., poté spánek podle individuální potřeby dětí, dále klidné hry a činnosti dětí
  14.15 – 14.35: osobní hygiena, odpolední svačina
  14.35 – 15.30: odpolední zájmové činnosti, rozcházení dětí domů

- Režim dne je z organizačních důvodů školy pružně přizpůsobován aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno.
- Při vstupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.
- Spontánní hry: od příchodu dětí do pobytu venku a po odpoledním odpočinku – probíhají celý den, prolínají s činnostmi řízenými učitelkami ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí, formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelek s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí.
- 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.
- Odpočinek, spánek: vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě cca 30 min.
  odpočívají všechny děti při čtení pohádky, poté děti s nižší potřebou spánku vstávají,
  učitelky jim nabízí náhradní aktivity (klidné hry a činnosti, 1x za týden školička pro

předškoláky). Lehátka denně připravuje a uklízí školnice tak, že nejprve dojde k provětrání lůžkovin a pyžam.

- Stravování:
  - vlastní strava připravená ve školní kuchyni
  - svačiny se podávají v době od 8.30 do 8.50 hod., odpoledne od 14.15 do 14.35 hod.
  - kuchařky připraví dostatečnou nabídku nápojů a potravin, děti si samy prostírají a samy se obsluhují
  - vybírají si množství potravin i druh tekutiny, po svačině odnáší nádobí na místo k tomu určené
  - obědy se vydávají od 11.45 do 13.15 hod., polévky nalévá školnice, hlavní jídlo na talíře připravuje kuchařka, dítě má právo si žádat o přídavek, při obědě používají dle možností příbory, po obědě si po sobě uklidí nádobí
  - všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka nebo školnice
- Pitný režim: děti mají celý den k dispozici dispenzor s vodou a své hrnečky. Učitelky vedou děti k pití.
- Otužování:
  - pravidelné větrání tříd
  - školnice sleduje vytápění školy, redukuje na přiměřenou teplotu
  - dostatečný pobyt venku
  - kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ
- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

DOBA URČENÁ PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem.
- Děti se přijímají v době od 6.30 hod. do 8.15 hod. (poté bude budova z bezpečnostních důvodů uzamčena), zpět přebírají od 14 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
- Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod.
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle jména dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte.
- Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.
- V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.
- Po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat.
- Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče v době od 12.00 do 12.15 hod., aby nedocházelo k narušování odp. klidu.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod. a 15.30 hod. V případě, že si rodiče dítě s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě po obědě, oznámí tuto skutečnost učitelce den předem nebo ráno při předávání dítěte do třídy (bez náhrady svačiny).

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

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše
  a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
  b) 12 dětí ve třídě, kde jsou děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
  a) v předchozím odstavci písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  b) v předchozím odstavci písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele mateřské školy, 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.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují učitelé mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel mateřské školy od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé mateřské školy i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP.
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP.
- 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 jejím 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.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
- 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.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

- 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 vzdělávacímu potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

- 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 stravovaní dítěte.
- Zákonní zástupci přebírají proti podpisu ložní prádlo dětí a zajišťují jeho praní. Výměna je uskutečňována jednou za 3 týdny, pyžama dětí jedenkrát týdně.
- 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.
- 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. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád vyvěšením na chodbě školy.
- Zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na provozní poradě dne 30.8.2017.
- Zákonní zástupci dětí se prokazatelně seznámili s obsahem řádu - viz podpisový arch.
- Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena Alexandra Kalužíková.
- Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 1.9.2016.
- Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9.2017.

V Sedlci dne 30.8.2017

Mgr. Marie Schallenbergerová
ředitelka školy

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen s obsahem tohoto řádu:

Jméno, příjmení	podpis	datum

Stvrzuji svým podpisem, že jsem byl seznámen s obsahem tohoto řádu:

Jméno, příjmení	podpis	datum