

## ▪ ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Vypracoval: ředitelka školy Mgr. et Mgr. Pavlína Burdová

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 4. 1. 2021,

Školskou radou dne 13. 10. 2020

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni:

- žáci i zaměstnanci školy

a o jeho vydání a obsahu jsou informováni

- zákonní zástupci nezletilých žáků.
  - Školní řád nabývá účinnosti 4. 1. 2021
  - Změny školního řádu lze navrhnout průběžně s ohledem na naléhavost situace.

Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitele školy a následně schválení školskou radou.

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

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

### **Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

#### **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“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji,
- 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 pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- 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.

### **Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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.
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Dítě má povinnost

- respektovat a dodržovat společně vytvořená pravidla chování ve třídě a při všech činnostech a akcích pořádaných mateřskou školou
- respektovat a dodržovat pravidla zacházení s majetkem – způsob zacházení s hračkami, sportovním náčiním a jejich ukládání

### **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 v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

### **Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

- Zákonní zástupci dětí jsou povinni
- Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
- Oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky).
- Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### **Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy**

- Pedagogičtí pracovníci přispívají svou činností k naplnění práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců, na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Pedagogičtí pracovníci rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy, jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Zaměstnanci školy respektují Úmluvu o právech dítěte.

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

### **Zápis dítěte k předškolnímu vzdělávání**

- Ředitel MŠ vyhlásí konkrétní termín zápisu do mateřské školy, a to v období od 2. do 16. května. Termín zápisu zveřejní plakátky v místním Zpravodaji, na vývěsné desce, na webových stránkách obce a školy..
- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání s potvrzením dětského lékaře pro děti mladší 5 let v souladu s § 50č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, doklad o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Pro matriku školy - Evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem

- Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat 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.

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

### **Povinné předškolní vzdělávání**

- Povinnost předškolního vzdělávání stanovil školský zákon od 1.9.2017, a to pro děti, které dosáhly do konce srpna daného kalendářního roku pěti let.
- Předškolní vzdělávání má vytvářet základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a napomáhat vyrovnávání případných nerovnoměrností vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání.
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém mu začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky (4 hodiny) v pracovních dnech a to od 8.00 do 12.00 hodin v naší MŠ.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanoví ředitelka takto:

- Písemné potvrzení rodičů o nepřítomnosti dítěte, předání paní učitelce ve třídě, ta ho vloží do sešitu omluvenek.
- Platí nadále i omluva telefonicky v dopoledních hodinách a po návratu písemné doložení nepřítomnosti.

## **Individuální vzdělávání dítěte v mateřské škole**

- Jedna z možností jiného plnění povinného předškolního vzdělávání je vhodná pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy.
- Žádost musí zákonný zástupce podat ředitelce školy do konce května.
- Ředitel MŠ, který přijal dítě do MŠ, doporučí zákonným zástupcům vzdělávací oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, svůj školní vzdělávací program). V případě potřeby na základě pedagogické diagnostiky může škola doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti.
- Termíny přezkoušení dítěte: třetí čtvrtek v listopadu
- Náhradní termín: první čtvrtek v lednu
- Rodič se v tyto termíny musí dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí.
- Pokud nepřijde zák. zástupce do MŠ, dítě se stává žákem MŠ. Následně již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## **Vzdělávání dětí od dvou do tří let**

- Předškolní vzdělávání lze organizovat pro děti od dvou let věku. Na přijetí dítěte do 3 let věku není zákonný nárok, ředitelka školy vychází z aktuální situace v mateřské škole pro daný školní rok.
- Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dětí tohoto věku jsou velmi výrazné.

## **Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami (SVP) v mateřské škole**

- Dítětem, žákem se SVP se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností potřebuje poskytnutí podpůrných opatření.
- Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání odpovídající jeho zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.
- Děti se SVP mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou.

Podpůrná opatření spočívají v

- a) poradenské pomoci školy
- b) úpravě organizace, obsahu, hodnocení, forem a metod vzdělávání
- c) úpravě podmínek přijímání ke vzdělávání a ukončování vzdělávání
- d) použití speciálních učebních pomůcek
- e) vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu
- f) využití asistenta pedagoga
- Podpůrná opatření se člení do 5 stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti.

Podpůrná opatření 1. stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření 2.- 5. stupně pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Podmínkou je vždy informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte.

### **Vzdělávání dětí nadaných v mateřské škole**

V předškolním věku dítě prochází obdobím nerovnoměrného a skokového vývoje. Dítě, které poukazuje znaky nadání, musí být dále podporováno.

- MŠ je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. – 4. stupně podpory
- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

### **Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

### **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

- V případě, že zákonní zástupci závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

### **Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

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

### **Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání 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 po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

### **Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

- 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.

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

#### **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky 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.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy
- předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci 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 (starší dítě – Zmocnění) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky, informuje telefonicky ředitelku školy, řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, 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.

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

- 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 hlavní nástěnce v mateřské škole a na webových stránkách školy.
- 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.
- 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.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.



- 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.

### **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- 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.
- V případě, že součástí akcí 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.

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

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

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

#### Úhrada úplaty za vzdělávání

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

## Úhrada stravného

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

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

## **Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

### **Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem
- s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:45 hodin.
- 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 přerušeni 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. 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.
- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora.
- 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 nejméně týden před jejich zahájením.

## Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- **6:00 - 8:00** Postupné příchody dětí, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
  - **8:00 - 8:30** Osobní hygiena, dopolední svačina
  - **8:30- 9:30** Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
  - **9:45-11:00** Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
  - **11:00-11:45** Oběd a osobní hygiena dětí
  - **12:00 - 14:00** Odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku a s dětmi v povinném předškolním vzdělávání
  - **14:15-14:45** Osobní hygiena, odpolední svačina
  - **14:45-16:45** 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
- 
- V průběhu celého dne je zabezpečen pitný režim, děti se mohou kdykoliv napít.

## Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- Děti se přijímají v době od 6:00 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
- Rodiče převlékají děti v šatně. Věci ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, 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, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:15 hodin. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 – 16:45 hodin.
- 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 svačinku – pokud to umožňují hygienické normy.

## **Způsob omlouvání dětí**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- písemně na nástěnce do sešitu a to na následující den
- osobně ve třídě učitelce
- telefonicky na číslech: 487 767 515, 736 753 752

## **Odhlásování a přihlašování obědů**

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:00 do 12:30 a to vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12:30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

## **Pobyť venku**

- Za příznivého počasí tráví venku děti nejméně dvě hodiny.
- Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

## **Změna režimu**

- 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.

## **Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

### **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- 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 pracovní 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 mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí pokud jsou ve třídě zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 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.
- 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.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

### **Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého
- Sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

### **Čl. VI Zacházení s majetkem mateřské školy**

#### **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.

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

- 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.
- 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.

### **Zabezpečení budovy MŠ**

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. 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.
- Vstup do školy je zabezpečen systémem VID – TEL. Při příchodu do školy žáci i dospělí zazvoní a čekají před kamerou umístěnou ve vstupním prostoru školy. Pracovník školy (přízemí – uklízečka, kuchařka, učitelka MŠ, vychovatelka ŠD \* 1.patro – ředitelka, učitelka ZŠ) otevře elektronicky žákům školy, dětem z MŠ v doprovodu rodičů, rodičům a zaměstnancům školy a obce.

### **Další bezpečnostní opatření**

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

### **Čl.VII. Distanční vzdělávání v mateřské škole**

Novela školského zákona č. 349/2020 Sb. stanovuje v § 184a zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách.

1. Pokud jsou naplněny důvody uvedené v odst. 1 § 184a školského zákona je mateřská škola povinna zajistit dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, vzdělávání distančním způsobem.
2. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se vzdělávání distanční formou účastnit.

3. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

4. Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

#### **Čl. VII Závěrečná ustanovení**

Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice se řídí Spisovým řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 4. 1. 2021

Mgr. et Mgr. Pavlína Burdová

ředitelka školy