|  |
| --- |
| **Základní škola a Mateřská škola Kunčice nad Labem** |
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY** |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| Č.j.: |  |
| Vypracovala:  | Lenka Peterová, zástupkyně ředitele školy |
| Schválil: | Mgr. Martin Bartoš, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 23.8.2021 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1.9.2021 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. |

V souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl.

 I PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,

b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,

c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,

d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,

e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

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

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod
a Úmluva o právech dítěte. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

 2.2 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost

a) řídit se pokyny učitelek a dalších zaměstnanců školy,

b) respektovat třídní i obecně platná pravidla chování,

c) nedopouštět se projevů rasismu a šikanování,

d) dodržovat pravidla bezpečnosti.

Do školy děti nenosí cenné věci, peníze, vlastní hračky (s výjimkou plyšové hračky na odpolední odpočinek) nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí. Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

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

 3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

b) na vyzvání ředitele mateřské školy nebo zástupkyně ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte
a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),

f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,

g) vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně (tj. děti, kterým je 1.9.- 31.8. aktuálního školního roku šest a více let, platí i pro děti s odloženou školní docházkou).

i) úplata za kalendářní měsíc je splatná po dohodě s rodiči do 10. Dne příslušného měsíce, je pro rodiče povinná. Opakované neuhrazení této platby je považováno za porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte. (zákon č. 561/2004 Sb. Školský zákon, §35, odst.1d).

j) přihlašování a odhlašování obědů se provádí nejdéle do 7.00 hodin téhož dne. Při onemocnění lze první den vyzvednout jídlo (za běžnou cenu), následující dny, pokud rodič dítě neodhlásí, platí celou částku podle aktuálního ceníku obědů.

k) děti v posledním roce docházky do MŠ musí být v případě absence řádně omluveny z povinné denní docházky. Absenci dítěte omlouvají zákonní zástupci týž den učitelkám MŠ telefonicky nebo mailem: mskuncicenl@seznam.cz. Každou absenci dítěte v posledním roce docházky do MŠ omluví zákonný zástupce vždy písemně na omluvném listu, který si vyzvedne u vedoucí učitelky a vyplněný jí ho odevzdá.

Čl.

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

 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

 5.1. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

 5.2. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem. Zápis se koná v období od 2. května do 16. května.

5.3. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

5.4. Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu zápisu. O přijetí či nepřijetí do MŠ jsou rodiče informování ve správním řízení.

5.5. Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzena dětským lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Tato podmínka se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

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

 6. 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)

 7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

 Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16.1 až 16.3 tohoto školního řádu. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

 V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

10. 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 ředitel rozhodnout
o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. Z výše uvedených důvodů nelze ukončit povinné předškolní vzdělávání.

11. 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 sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup
k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy. Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu.

 12. Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání

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

12.2. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, v době od 8.00 hod. do 12.00 hod.

12.3. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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.

12.4. Ředitel školy doporučí zákonnému zástupci vhodné didaktické pomůcky k rozvoji předškolních dovedností dítěte.

12.5. Ředitel školy písemně vyzve zákonného zástupce, aby se dostavil s dítětem na přezkoušení školních dovedností. Termín stanoví na první pondělí v měsíci listopadu. Pokud se zákonný zástupce nemůže s dítětem dostavit, stanoví ředitel náhradní termín na třetí pondělí v měsíci.

12.6. Přezkoušení bude probíhat ve třídě mateřské školy za přítomnosti zástupkyně ředitele
a zákonného zástupce dítěte formou hry a rozhovoru s dítětem.

Čl.

III UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

13.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech
v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

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

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

14.2. 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.

14.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu
v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání
a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

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

 14.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitele školy,

c) 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.

15. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání
a dosažených výsledcích

15.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v chodbě mateřské školy a na webových stránkách školy.

15.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

 15.3. Zástupkyně ředitele 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.

15.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem mateřské školy nebo s učitelkou mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15.5. Ředitel mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

16.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní
a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách
v šatně, popřípadě na webových stránkách mateřské školy.

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

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

 Způsob omlouvání a uvolňování dětí:

17.2. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

 17.3. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

 a) osobně ve třídě učitelce

b) telefonicky na čísle: 499 431 159, 703 142 337

c) formou SMS na čísle: 703 142 337

d) do omluvného sešitu na chodbě

V případě plánované nepřítomnosti, či předčasném odchodu dítěte z mateřské školy oznámí zákonný zástupce předem:

a) osobně ve třídě učitelce

b) telefonicky na čísle: 499 431 159, 703 142 337

c) formou SMS na čísle: 703 142 337

d) do omluvného sešitu na chodbě

17.4. 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, SMS nebo emailem.

17.5. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

 17.6. 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.

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

18.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

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

18.2. Úhrada stravného

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

19. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl.

 IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

 20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

 20.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 16,00 hod.

 20.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 20.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

20.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 20.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

20.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

 20.5. 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.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

2. třída – děti věkově nejstarší a předškolní

|  |  |
| --- | --- |
| 6.00-8.15 | Scházení dětí, od 7.00 ve své třídě, volné spontánní zájmové aktivity, individuální činnost |
| 8.15-8.30 | Pohybové aktivity |
| 8.30-8.50 | Hygiena, dopolední svačina |
| 8.50-9.15 | Řízená činnost |
| 9.15-11.25 | Příprava na pobyt venku, pobyt venku |
| 11.25-11.50 | Oběd a osobní hygiena |
| 11.50-14.15 | Spánek a odpočinek dětí, náhradní aktivity, předškolní příprava,… |
| 14.15-16.00 | Hygiena, odpolední svačina, individuální program, volné činnosti a aktivity dětí, pobyt na školní zahradě, od 15.00 děti v 1. Třídě  |

1.třída – děti věkově mladší

|  |  |
| --- | --- |
| 6.00-8.35 | Scházení dětí, od 7.00 ve své třídě, volné spontánní zájmové aktivity, individuální činnost |
| 8.35-8.50 | Pohybové aktivity |
| 8.50-9.15 | Hygiena, dopolední svačina |
| 9.15-9.40 | Řízená činnost |
| 9.40-11.50 | Příprava na pobyt venku, pobyt venku |
| 11.50-12.25 | Oběd a osobní hygiena |
| 12.25-14.15 | Spánek a odpočinek dětí, náhradní aktivity  |
| 14.15-16.00 | Hygiena, odpolední svačina, individuální program, volné činnosti a aktivity dětí, pobyt na školní zahradě, od 15.00 děti v 1. Třídě |

22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.1. Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

22.2. Přivádění a převlékání dětí:

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

22.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji
o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání 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) po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 - 12.30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 – 16.00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu, pokud to umožňují hygienické normy.

23. Délka pobytu dětí v MŠ

23.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

 24. Odhlašování a přihlašování obědů

 24.1. Viz směrnice 17. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době do 7.00 hod. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30 do 12.00 hod. (platí pouze v první den nepřítomnosti).

25. Pobyt venku

25.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

26. Změna režimu

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

Čl.

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

 27. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

27.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

 a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

 b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznaným podpůrným opatřením nebo děti mladší tří let.

27.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

27.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je
v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

27.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

27.6. Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

27. 7. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané
v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP: Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

1. pobyt dětí v přírodě

• využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

• učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci
a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

1. sportovní činnosti a pohybové aktivity

• před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

 • učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

1. 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 učitelek, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

 27.9. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP metodicky vychází
z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

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

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

 28.2. 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.

 28.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

 29. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

29.1. Podpůrná opatření prvního stupně

 Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce.

 29.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Čl.

VI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

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

31.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

31.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelce.

 32. Zabezpečení budovy MŠ

32.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

32.2. Učitelka, která má koncovou službu:

a) zkontroluje uzavření oken,

b) zavře přívod vody na zahradě – v létě

c) zamkne budovu mateřské školy

d) zamkne branku, dle potřeby i vrata.

33. Další bezpečnostní opatření

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

 34. Ochrana osobních údajů

34.1. Pedagogičtí i ostatní pracovníci školy mají povinnost ve smyslu evropského nařízení
o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště,
s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

35. Distanční vzdělávání

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí alespoň jedné třídy. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Distanční vzdělávání probíhá formou plnění úkolů, které mateřská škola zadává a zasílá zákonným zástupcům prostřednictvím mailové komunikace či facebookové skupiny. Vypracované úkoly děti přinesou do mateřské školy po jejím otevření, případně je zasílají zpět na mailovou adresu mateřské školy či ofocené na facebookové skupině. Zadávané úkoly jsou především praktické.

Č1.

VII ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Kontrolu dodržování této směrnice provádí ředitel školy či zástupkyně ředitele
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2021.

Účinnost tohoto Školního řádu: 1. 9. 2021

V Kunčicích nad Labem dne 23. 8. 2021

Zpracovala: Schválil:

Lenka Peterová Mgr. Martin Bartoš

zástupkyně ředitele ředitel školy