



Základní škola a mateřská škola Nehvizdy
Pražská 14, 250 81 NEHVIZDY
Odloučená pracoviště mateřská škola, Na Příštipku 226 a 135 Nehvizdy

Základní škola a mateřská škola Nehvizdy, příspěvková
organizace se sídlem
Pražská 14, 250 81 Nehvizdy

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

č.j.	20_2024
Vypracoval:	Michaela Bruknerová, zástupkyně ředitele pro MŠ
Schválil:	Dr. Luboš Rýdlo, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne	5. 3. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	6. 3. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	6. 3. 2024

Ředitel Základní školy a mateřské školy Nehvizdy v souladu s §30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, 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.

Citované právní normy:

Zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - (dále jen školský zákon, ŠZ), v platném znění

Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání - (dále jen „vyhláška o MŠ“, MŠ), v platném znění

Vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných - (dále jen SP), v platném znění čl. I

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“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,

- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje podpůrná opatření 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 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání - (dále jen školský zákon, ŠZ), v platném znění a platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona, ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění Vyhlášky č. 43/2006 Sb., (dále jen Vyhláška o MŠ,) v platném znění a vyhlášky

č.27/2016Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných - (dále jen SVP),

”
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, usilující o 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.

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

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

2.4. Každé přijaté dítě má povinnosti

- a) Respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu
- b) Respektovat stanovená třídní pravidla soužití mezi dětmi
- c) Respektovat pokyny pedagogických pracovníků

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 povinností 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 a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení
- b) na vyzvání zástupkyně ředitele pro MŠ /dále ZŘMŠ/ a ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- d) dokládat důvody nepřítomnosti u dítěte, které se účastní povinného předškolního vzdělávání.
- 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, tj. údaje do matriky
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání

čl.II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let (§ 34 odst. 1) ŠZ).

Předškolní vzdělávání je pro děti povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1) ŠZ).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte se podává v období od 2. května do 16. května kalendářního roku, který předchází školnímu roku, v němž dítě zahájí předškolní vzdělávání. Možnost přijmout dítě v průběhu školního roku není tímto dotčena. Termín a místo zápisu stanovuje zástupce mateřské školy po dohodě s ředitelem školy a se zřizovatelem. Zveřejňuje je prostřednictvím webových stránek školy, místního tisku a vývěsek. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- přihlášku dítěte k zápisu do mateřské školy potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem
- přihlášku ke stravování
- 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. K evidenci výše uvedených dokumentů je oprávněna Zástupkyně ředitele mateřské školy.

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.

7. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2) ŠZ). Předškolní vzdělávání je povinné pro dítě, které do začátku školního roku dovrší pěti let.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona (§ 182a) ŠZ).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole se sídlem, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 5) SZ). Takovou mateřskou školou je pro městys Nehvizdy mateřská škola, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Nehvizdy, 75030365. 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. Povinné předškolní vzdělávání je stanoveno na rozmezí 8.00 — 12.00 hodin denně. (§ 1c) vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a) odst. 3) ŠZ).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona (§ 182a) ŠZ)

8. Rozhodnutí ředitele školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a ŠZ. V souladu s ustanovením §183, odst.2) ŠZ je rozhodnutí oznámeno zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého dítěte. Při rozhodování o přijetí dítěte postupuje ředitel školy dle Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

Kritéria pro zařazení dítěte do mateřské školy

V době „řádného“ zápisu, tj. v termínu od 2. do 16. května příslušného kalendářního roku se do mateřské školy děti přijímají v následujícím pořadí.

1. Děti přihlášené k trvalému pobytu v městysi Nehvizdy
2. Přednostně děti, které budou plnit povinné předškolní vzdělávání,
3. Dle věku od nejstaršího k nejmladšímu.
4. V případě volné kapacity budou přijaty i děti, které nemají trvalý pobyt na území městyse, mimo spádovou oblast, a to od nejstaršího k nejmladšímu.

Kritéria zařazování dětí v průběhu školního roku, tj. mimo „řádný“ zápis

1. Děti přihlášené k trvalému pobytu v městysi Nehvizdy.
2. Přednostně děti, které budou plnit povinné předškolní vzdělávání,
3. Děti dle věku od nejstaršího k nejmladšímu.
4. Přednostně mohou být přijaty děti (např. se speciálními vzdělávacími potřebami).

9. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel 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 17.1 až 17.3 tohoto školního řádu

10. 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 14 tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

11. 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 školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

12. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží 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.

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

čl. III

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

13. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

13.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupkyně 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.

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 pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ.

14.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě MŠ, 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. Zákonní zástupci pověřují jinou osobu přes aplikaci Twigsee

14.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky zástupkyni ředitele mateřské 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, v platném znění, 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 setrvává v mateřské škole a vykonává dohled nad dítětem školy až do doby, dokud si dítě nevyzvedne zákonný zástupce nebo pověřená osoba.

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 na nástěnce v šatně 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 pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

15.3. Zástupkyně ředitele mateřské školy nejméně jednou 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 se zástupkyní ředitele mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

15.5. Zástupkyně ředitele 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.

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

16.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím aplikace Twigsee, popřípadě prostřednictvím sdělení

pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

16.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 16.1 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 pedagogickým pracovníkem školy.

17. Konkretizace způsobu omlouvání 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 prostřednictvím aplikace Twigsee, telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

17.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

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

17.4. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

17.5. Individuální vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost zástupkyni ředitele mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4) ŠZ). Pro individuální vzdělávání na kratší období se může zákonný zástupce rozhodnout kdykoliv v průběhu školního roku. Individuální vzdělávání v tomto případě začíná dnem, který následuje po dni, kdy bylo oznámení o volbě individuálního vzdělávání doručeno mateřské škole.

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. (§ 34b odst. 2) SZ)

Zástupkyně ředitele mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3) ŠZ). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Zástupkyně ředitele mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

- termín ověření je mateřskou školou stanoven na poslední středu v měsíci listopadu – náhradní termín je stanoven na první středu v měsíci prosinci

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3) ŠZ).

Zástupkyně ředitele mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4) ŠZ).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

(§ 34b odst. 7) ŠZ)

18. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravné 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. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 2) ŠZ).

18.3. 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 6,45 do 17,00 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 20.1. 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 v devíti třídách. Třídy jsou heterogenní. O umístění dětí ve třídě rozhoduje zástupkyně ředitele mateřské školy.

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 (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

Čas	Činnost
6.45 - 8.00	Příchod dětí, zájmové činnosti, spontánní hry a individuální didakticky cílené činnosti s dětmi, pohybové aktivity. Ukončení příchodu dětí do MŠ.
8.00 - 8.20 8.20 - 8:40	Ranní cvičení, hygiena, svačina
8.40 - 9.20	Integrované didakticky cílené celky ve formě spontánních i řízených činností — frontálních, skupinových i individuálních. Hygiena, příprava na pobyt venku.
9.20- 11.20	Pobyt venku, svlékání, hygiena
11.20 - 12.00	Oběd
12.00 - 14.30	Klidové činnosti, odchod dětí domů po obědě, příprava na odpočinek, odpočinek, (dle potřeb dětí), klidové aktivity
14.30 - 14.45	Hygiena, svačina
14.45 - 17.00	Odpolední zájmové činnosti, spontánní hry a individuální didakticky cílené činnosti, pobyt na školní zahradě, zájmové kroužky, ukončení provozu.

Vzhledem k organizaci předškolního vzdělávání je možný časový posun režimu dne v jednotlivých třídách a na jednotlivých pracovištích. Činnosti ve třídách se obsahově shodují.

Denní režim je pouze orientační s výjimkou zahájení provozu, příchodu dětí do MŠ a odchodu domů a je konkretizován školním vzdělávacím programem.

22. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

22.1. Děti se mohou přijímat v průběhu celého dne v případech hodných zvláštního zřetele. Škola je stále uzavřena bezpečnostními dveřmi a otevírá se pouze zevnitř.

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 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 do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.45 hod
- b) v době po 8.00 hod budou děti přijímány do MŠ pouze v případech hodných zvláštního zřetele, event. po individuální domluvě.
- c) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- d) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- e) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

22.4. Čas — doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.30 až 12.45 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15.00 hod a 17.00 hod.

23. **Délka pobytu dětí v MŠ:** Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb dětí a rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ nejpozději v 8.00 hodin. V průběhu celého dne se mohou děti přijímat pouze v případech hodných zvláštního zřetele, event. po individuální telefonické nebo osobní domluvě /viz výše/.

24. **Způsob omlouvání dětí:**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- prostřednictvím aplikace Twigsee (jednou zprávou odhlašují dítě ve třídě i ze stravy) - osobně v jednotlivých třídách učitelkám (zde ale neodhlašují stravu dítěte) - v případě nutnosti e-mail reditel@skolkanehvizdy.cz

25. **Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době:** nejpozději do 6.30 příslušného dne prostřednictvím aplikace Twigsee

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). V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3. den.

Podrobnosti organizace školního stravování dále samostatně řeší Směrnice o organizaci školního stravování.

26. **Pobyt venku:**

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla 2 hodiny.

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

27. Změna stanoveného základního denního režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) 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

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

28.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. (Prostřednictvím aplikace Twigsee)

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

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti se zdravotním postižením.

28.3. Výjimečně může zástupkyně ředitele mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v kapitole 28.2. písm. a), nejvýše však 0 8 dětí /dětí bez zdravotního postižení/, nebo
- b) v kapitole 28.2. písm. b), nejvýše však 0 11 dětí /dětí se zdravotním postižením/. 28.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupkyně ředitele 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.

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

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

28.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

29. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při specifických činnostech

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

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.

a) pobyt dětí v přírodě

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

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

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

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

30.1. 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.

30.2. 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 zařízení.

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

čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

31. 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.

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

32.1 . Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými

zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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

32.3 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.

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

čl.

VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Zástupkyně ředitele pro mateřskou školu. O kontrolách provádí písemné záznamy, připravuje je a předkládá řediteli školy. Ředitel školy přenesl výkon pravomocí ve vztahu k mateřské škole na zástupkyni ředitele pro mateřskou školu. Nepřenositelná je pravomoc ředitele v oblasti správních rozhodnutí, popsaných v ustanovení § 164 a §165 Školského zákona.

PaedDr. Luboš Rýdlo

Michaela Bruknerová

Telefon /fax 326 992 542

www.skolanehvizdy.cz

e-mail: zs.nehvizdy@volny.cz

IČO 75 03 03 65 Bank. spojení 428465319/0800 Obch. rejstřík Městský soud Praha, oddíl Pr, vložka 123