

<i>ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA OLŠANY, OKRES ŠUMPERK, příspěvková organizace</i>	
ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	8/2017-OŘ
Vypracoval:	Mgr. Jana Kuchtíková, ředitelka školy
Schválil:	Mgr. Jana Kuchtíková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	1.9.2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	2.9.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	2.9.2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění (novelizace č. 472/2011), vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

ČI. 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 uvedených 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“) a její novelizací č. 214/2012 Sb., v platném znění. Do jedné třídy MŠ lze zařadit děti z různých ročníků.

2. Základní práva 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.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se SVP s potřebou podpůrných opatření, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

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 vedeny 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 při předškolním vzdělávání dětí

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky 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 řádem MŠ,
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

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

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,
- d) přihlášku ke stravování,
- e) 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. (Vyjma dětí, které plní povinnou předškolní docházku podle § 34 ŠZ)

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

6. Rozhodnutí ředitelky školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 303/2013 Sb., správní řád v platném znění a zákonem 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte 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.

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 stanovené v bodě 18 tohoto 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.

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovená zkušební doba pobytu, může ředitelka 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 řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. III Povinné předškolní vzdělávání

11. Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání

11.1. Povinné předškolní vzdělávání

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

- b) Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- c) 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, jeho začátek stanovuje ředitel školy. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Začátek povinného předškolního vzdělávání stanovuje ředitelka mateřské školy na 8:00. Toto je nejpozdější doba příchodu dítěte do třídy mateřské školy.
- d) 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).
- e) Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

11.2. Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- a) Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- b) Oznámení nepřítomnosti je možné provést:
 - telefonicky učitelce MŠ
 - písemně učitelce MŠ
 - osobně učitelce MŠ
- c) Po ukončení nepřítomnosti dítěte je zákonný zástupce povinen písemně zapsat dobu a důvod nepřítomnosti dítěte do OMLUVNÉHO SEŠITU, který je umístěn v prostorách šatny.
- d) Pověřená učitelka MŠ eviduje školní docházku celé třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje vedoucí učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
- e) Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- f) Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- g) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4 ŠZ).

11.3. Individuální vzdělávání dítěte

- a) 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 (§ 34a odst. 4).
- b) Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- 1) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - 2) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - 3) důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2 ŠZ)
- c) Ředitelka 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 „Naši skřítkci“
- d) Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
Termíny ověření: 1. středa v prosinci, náhradní termín: 2. středa v prosinci
- f) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3 ŠZ).
- h) Ředitelka 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), nebo dítě nesplní podmínky ověření.
- i) 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).

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

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

12. 1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
12. 2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout písemně s ředitelkou školy.
12. 3. Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provoz mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících dobách.

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

13. 1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícům **ve třídě MŠ.**
13. 2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

13. 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.
13. 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 MŠ.
13. 5. Pokud prověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – Vykonává nadále dohled nad dítětem a pokouší se kontaktovat pověřené osoby. Pokud se toto nepodaří, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, které má na OSPOD službu, kontaktuje Policii ČR. Ve spolupráci s Policií ČR zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

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

14. 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 šatně mateřské školy.
14. 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. Mohou si sjednat s pedagogickým pracovníkem také individuální schůzku.
14. 3. Ředitelka 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.
14. 4. Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy a s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
14. 5. 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.

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

15. 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

zákoně zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákoněmu zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.

16. Konkréizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

16. 1. Pokud je zákoněmu 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.
16. 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 škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
16. 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.
16. 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. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

17. 1. Úhrada úplaty za vzdělávání
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.
17. 2. Úhrada stravného
Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu školní jídelny.

18. 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 vnitřním 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.

ČI. V Provoz a vnitřní režim mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19. 1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 – 16:00 hod. Je však velmi vhodné si dítě vyzvednout ze třídy nebo zahrady nejpozději do 15:55 hodin pro klidný odchod dítěte z mateřské školy.
19. 2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19. 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 přerušování oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
19. 3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě v MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
19. 4. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonně zástupce dětí v dostatečném časovém předstihu před jejich zahájením.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20. 1. Předškolní vzdělávání dětí probíhá v následujícím základním denním režimu

6:30 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami.
8:00 – 8:30	Pohybové aktivity, osobní hygiena
8:30 – 9:00	Svačinka, osobní hygiena.
9:00– 9:30	Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost.
9:30 – 11:30	Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost, osobní hygiena.
11:30 – 12:30	Oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek.
12:30 – 14:15	Spánek a odpočinek dětí, klidové herní činnosti, osobní hygiena.
14:15 – 14:45	Odpolední svačina, osobní hygiena.
14:45 – 16:00	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.

8:00 – 12:00 Povinné předškolní vzdělávání

21. Doba určená pro předávání dětí do MŠ a přebírání dětí zákonnými zástupci

21. 1. Děti se přijímají v době **od 6:30 do 8:00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká.** Pokud zákonný zástupce s dítětem/děťmi přijde v době, kdy je již MŠ uzamčena, musí zazvonit a požádat o otevření zaměstnance MŠ.

Pro odchod z MŠ před obědem se šatna odemýká individuálně po dohodě se zákonným zástupcem dítěte.

Pro odchod z MŠ po obědě je šatna odemčena v době **12:00 – 12:20 hodin**.

Pro odchod po odpolední činnosti je šatna odemčena v době od **14:45 do 16:00 hodin**.

Po předchozí dohodě se v případě nutnosti lze dostavit s dítětem i mimo uvedenou dobu. (Nutnost nahlásit změny ve stravování.)

21. 2. Privádění 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.**

Základní vybavení dítěte:

- do třídy: papučky, lehké oblečení na pobyt v přírodě (punčocháče nebo hrací kalhoty, ponožky, tričko, košilka, děvčátka případně sukénku, zástěrku),
- na ven: tepláková souprava, oblečení a obutí spíše sportovního typu dle ročního období a počasí,
- na dobu odpočinku: pyžamo, košilku,
- náhradní oblečení pro případ nutnosti,
- kapesníky: donést větší balení papírových kapesníků – nechat u pedagogických pracovníků, kteří si kapesníky označí.

21. 3. Předávání a vyzvedávání dětí:

- Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. **Rodiče za děti zodpovídají až do předání pracovníkovi MŠ. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.**
- Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Pro děti si chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu. V případě, že dítě odchází před nebo po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.
- Děti mohou ukládat svoje jednostopé dopravní prostředky ve vymezeném prostoru před budovou mateřské školy – do stojanu. Za jejich odcizení mateřská škola nezodpovídá ani v případě, že byly řádně zabezpečeny.
- **Děti nenosí do MŠ žádné hračky, ani jiné předměty**, rodiče jsou povinni zkontrolovat, zda-li dítě u sebe nemá hračku nebo jiný předmět. Hračky či jiné předměty mohou děti přinést pouze v případě, že se to vztahuje ke vzdělávací činnosti a je to předem oznámeno pedagogovi.

21. 4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

- Děti, které chodí domů před obědem, si rodiče vyzvedávají v 11:15 hodin.
- Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 – 12:20 hod.
- Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 – 16:00 hod.

22. Délka pobytu dětí v MŠ

22. 1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celodenní provoz, polodenní s obědem nebo dopolední bez obědu. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod. **Mimořádný, pozdější příchod dohodnou rodiče s učitelkami předem.**

23. Způsob omlouvání dětí:

23. 1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce,
- b) telefonicky na čísle: 583 247 110, případně 737 129 897

24. Odhlašování a přihlašování stravy

24. 1. Stravu lze odhlásit nebo přihlásit nejpozději den předem do 14 hodin.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době 11:00 – 11:30 hodin. K tomu jsou určeny prostory u zadního vchodu do školní stravovny (platí pouze 1. den nepřítomnosti dítěte). Z hygienických důvodů nelze odnášet svačinky. (Vyhláška o školním stravování 107/2005 Sb. v platném znění)

25. Pobyt venku

25. 1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 2 hodiny (od 9:30 – 11:30).

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota - 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 programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Čl. VI 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 ho pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy ho pedagogický pracovník 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 ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí v běžných třídách,
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

27. 3. Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v bodě 27.2. písmeno a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v bodě 27.2. písmeno b), nejvýše však o 11 dětí.

27. 4. Při zvýšení počtu nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pohybu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pracovníka, který je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

27. 5. Při zajišťování výletů a dalších aktivit pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v paragrafu 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
27. 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.
27. 7. **Do MŠ patří pouze dítě zdravé!** Učitelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí podle § 7 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, při ranním příjmu nepřijmout děti s příznaky zdravotních potíží, jako jsou: nachlazení, či jiné onemocnění, jako je pedikuloza = vši → po jejich odstranění, zánět spojivek, teplota, střevní potíže apod., ani dítě po úrazu z hlediska bezpečnosti – sádra či jiné zranění.
Zamlčování zdravotního stavu dítěte by mohlo být považováno za porušení řádu MŠ a zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví.
27. 8. **Pracovníci MŠ nesmí podávat dětem žádné léky.**
27. 9. **Při příznacích vážnějšího onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (např. teplota, zvracení, podezření na infekční nemoc...) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě do dvou hodin od oznámení.**
27. 10. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informováni zákonní zástupci daného dítěte i ostatní zákonní zástupci. Zbavit děti vši je povinnost rodičů, nikoliv školy a zaměstnanců školy. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu dětí opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán péče o dítě.
27. 11. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si v případě pochybností může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
27. 12. Děti jsou povinny dodržovat pokyny všech zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
27. 13. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí BOZP, která vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy.

28. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

28. 1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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 v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, za pomoci školských poradenských zařízení a střediska výchovné péče.
28. 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.

ČI. VII Zacházení s majetkem mateřské školy

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy

29. 1. 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.

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

30. 1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou.
30. 2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni zachovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.

31. Zabezpečení budovy MŠ

31. 1. Vstup do MŠ je trvale elektronicky uzavřen.
Rodičům a dalším pověřeným osobám je umožněn přístup prostřednictvím čipů, které si mohou v MŠ vyzvednout po zaplacení zálohy. Na tyto čipy je umožněn přístup do MŠ pouze v pracovní dny v těchto časových intervalech:
6:30 - 8:00
12:00 - 12:20
14:45 - 16:00
Každý držitel čipu má povinnost dodržovat následující opatření k zajištění bezpečnosti MŠ:
- Nepouštět do prostor MŠ žádnou osobu bez čipu.
Mimo uvedené časové intervaly nepouštět do budovy MŠ žádnou osobu (ani rodiče). Při příchodu mimo stanovenou dobu musí každá osoba ZAZVONIT. Poté bude vpuštěna do budovy.
 - Nepůjčovat čip žádné další neoprávněné osobě.
 - Ztrátu čipu neprodleně hlásit v MŠ.
- 31.2. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- 31.3. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí nebo pro jejich odchod.

32. Další bezpečnostní opatření

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

Čl. VIII Závěrečné ustanovení

Zrušuje se předchozí znění této směrnice

Směrnice nabývá účinnosti dne 2.9.2017

V Olšanech 20. 8. 2017

Mgr. Jana Kuchtíková, ředitelka školy