

Ředitel školy v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 651/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále „Školský zákon“) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Údaje o zařízení:

Název: Základní škola a mateřská škola Fryšava pod Žákovou horou, příspěvková organizace

Adresa: 592 04 Fryšava pod Žákovou horou 100

E-mail: hana.stulova@skola-frysava.cz

Telefon: 702192472 (ředitelna), 602 600 539 (MŠ)

IČO: 70990263

Ředitel: Mgr. Hana Štůlová

Vedoucí učitelka: Mgr. Jana Fajmonová

Zřizovatel: Obec Fryšava pod Žákovou horou

Typ zařízení: MŠ s celodenním provozem

Cílová kapacita: 30 dětí

Provozní doba: pondělí - pátek 6.45 - 15:30 hod.

OBSAH:

- I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
- II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
- III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY
- IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
- VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY
- VII. ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

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 vývoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování 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. (43/2006)

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 osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu uvedeném 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 zajišťuje 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. Dle § 20 odst. 1 školního zákona mají přístup ke vzdělávání a školským službám také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci za stejných podmínek jako občané České republiky.
2. 5. Dle § 20 odst. 2 školního zákona, děti cizinců, kteří nejsou občany Evropské unie, mají přístup k předškolnímu vzdělání za stejných podmínek jako občané České republiky pokud:
 - a) mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů
 - b) popřípadě pokud jsou osobami oprávněnými pobývat na území České republiky za účelem výzkumu, azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadateli o udělení mezinárodní ochrany nebo osobami požívajícími dočasné ochrany.
- 2.6. Vzdělávání v mateřské škole zřizované obcí se dítěti poskytuje bezplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. Vzdělání se poskytuje bezúplatně až do doby, kdy dítě zahájí školní docházku.

3. Základní povinnosti dětí

3. 1. Každé dítě má povinnost

- a) dodržovat školní řád MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem MŠ,
- c) chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
- d) chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
- e) nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
- f) zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo a třídu,
- g) dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
- h) do školy vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu MŠ bez vědomí učitelky,
- i) nalezené věci odevzdat pí. učitelce,
- j) nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

3.2. Dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou denní docházky, plní tuto povinnost v pracovních dnech. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.

3.3. Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné docházky v pracovních dnech, plní ji v rozsahu 4 nepřetržitých hodin

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci či osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na:

- a) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

4.3. Zástupce má právo, aby dítě plnilo povinnou předškolní docházku, mohlo tuto povinnost plnit i jiným způsobem, např. formou individuálního vzdělávání doma. Pro umožnění této formy je třeba splnit:

- a) doručit písemné oznámení o individuálním vzdělávání dítěte k rukám vedoucí učitelky MŠ
- b) vedoucí učitelka doručí s předstihem zákonnému zástupci dítěte oblasti, ve kterých má být vzděláváno
- c) ředitel písemně s časovým předstihem oznámí termín řádného a náhradního ověření úrovně očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání
- d) vedoucí učitelka písemně doporučí další postup vzdělávání dítěte po ověření úrovně osvojování kompetencí dítětem

5. Povinnosti zákonných zástupců

5. 1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy,

- b) na vyzvání ředitele školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat školu 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, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- e) oznamovat škole údaje dle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

5.2. Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce dítěte při předem známé nepřítomnosti dítěte povinen požádat o uvolnění dítěte ze vzdělávání.

5.3. Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné docházky v pracovních dnech, pak je zákonný zástupce povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání.

5.4. Ředitel MŠ je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.

5.5. Jestliže má dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání, pak je zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost oznámit. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku je možno plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno řediteli školy, kam bylo dítě k předškolnímu vzdělávání přijato. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého bydliště dítěte
- období, po které má být dítě individuálně vzděláváno
- důvod pro individuální vzdělávání dítěte

5.6. Jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání dítěte, pak je zákonný zástupce dítěte povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v řádném nebo náhradním termínu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Kritéria přijímání k předškolnímu vzdělávání viz „Příloha č. 3 Kritéria přijímání dětí do MŠ“
Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonných zástupců dítěte s potvrzením o řádném očkování
- b) souhlas zákonných zástupců se zpracováním osobních údajů
- c) prohlášení zákonných zástupců o možnosti nahlédnout do spisu
- d) evidenční list

7. 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 zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání („Školský zákon“)

8. Ukončení vzdělávání dítěte

8. 1. Ukončení 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 dle stanovených pravidel tohoto školního řádu.

8. 2. Ukončení z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení z důvodu narušování provozu MŠ.

8. 3. Ukončení vzdělávání ve zkušební době

Pokud při přijetí ke vzdělávání v MŠ byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení doporučí v průběhu této doby dítě nezatěžovat dalším vzděláváním, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

8. 4. Ukončení 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 školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. III

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

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

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

9. 2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s vedoucí učitelkou.

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

10. 1. Zákonní zástupci vodí děti do školky od 7:00 do 8:30 hod. Školka je opatřena bezpečnostními dveřmi, přístup do školky je možný jen na požádání učitelky. Po předchozí domluvě se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

10. 2. Děti se převlékají v šatně. Oblečení si ukládají do označených skříněk. Věci dětí jsou řádně označeny tak, aby nedošlo k záměně. Děti jsou ve školce oblečeny tak, aby se mohly volně pohybovat. Přezůvky musí být pevné, správně velké a nepoškozené. Každé dítě musí mít alespoň jeden oděv do třídy, jeden oděv na pobyt venku a ve skřínce náhradní prádlo.

10. 3. Zákonní zástupci za dítě zodpovídají až do předání dítěte učitelce. Jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče nikdy děti neponechávají v šatně samotné.

10. 4. Děti nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.45 hod., pouze na základě písemné žádosti.

10. 5. Ve třídě jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat.

10. 6. Učitelka zodpovídá za dítě do okamžiku jeho předání zákonnému zástupci, či osobě jím pověřené. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě školy, a to v době určené k přebírání dětí zákonnými zástupci tj. od 12:05 do 12:20 po obědě nebo od 14:15 do 15:30 hod.. V případě potřeby si po domluvě mohou zákonní zástupci vyzvednout dítě i v jinou dobu.

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

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

10. 9. Pokud si pověřená osoba v příslušné době dítě nevyzvedne, příslušný pedagogický pracovník:

- a) pokusí se kontaktovat pověřené osoby telefonicky
- b) informuje 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 ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doby, po kterou učitelka zůstává s dítětem po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

10. 10. Pokud se pro dítě dostaví zákonný zástupce či osoba jím pověřená v podnapilém stavu, dítě mu nebude předáno a učitelka se pokusí kontaktovat někoho jiného, kdo si dítě bude moci převzít.

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

11. 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 MŠ a na internetových stránkách školy.

11. 2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí a jejich předávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

11. 3. Vedoucí učitelka svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.

11. 4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

11. 5. Vedoucí učitelka nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.

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

12. 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 sdělení pedagogickým pracovníkem, případně písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně nebo na webových stránkách školy. Při společných akcích nesou zodpovědnost za děti jejich zákonní zástupci.

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

13. 1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a délky nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně v mateřské škole.

13. 2. V případě, že dítě onemocní nebo se zraní a nemůže se z toho důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a délky této nepředvídané nepřítomnosti dítěte telefonicky nebo osobně v mateřské škole.

13. 3. Při předávání dítěte zákonný zástupce informuje příslušného pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

13. 4. Zákonní zástupci 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.

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

14. 1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené v příloze č. 2 „Směrnici o úplatě za předškolní vzdělávání“

15. 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 a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, 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

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16. 1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:45 hod. do 15:30 hod.. Vzdělávání probíhá v jedné třídě, přičemž do třídy MŠ chodí děti různého věku.

16. 2. V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem provoz školky stanovený v bodě 16. 1. tohoto řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, stavebních úprav, nedostatku ped. personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dva měsíce předem.

16. 3. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem školy omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 16. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě neprodleně poté, co o této události rozhodne.

16. 4. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

17. Vnitřní denní režim dětí

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

Organizace dne:

6:45 – 8:30 příchod dětí, spontánní hry a činnosti, činnosti nabízené učitelkou
8:45 – 9:00 hygiena, svačina
9:35 – 11:35 pobyt venku (za nepříznivého počasí v tělocvičně či ve třídě)
11:35 – 12:05 hygiena, oběd ve školní jídelně
12:05 – 12:20 rozcházení dětí po obědě
12:05 – 14:00 hygiena, čištění zubů, příprava na odpočinek, odpočinek, klidové aktivity
14:00 – 14:15 odpolední svačina
14:15 – 15:45 odpolední aktivity dětí, rozcházení dětí z MŠ

8:00-12:00 rozsah 4 hodin, během kterých dítě, na které se vztahuje povinnost povinného předškolního vzdělávání, plní tuto povinnost

18. Změna základního denního režimu

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

19. Odhlašování stravy

19. 1. Po odevzdání podepsané přihlášky je dítě trvale přihlášeno ke školnímu stravování. Odhlásit či přihlásit stravu může zákonný zástupce osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny a to od 6:00 do 14:00 předchozího pracovního dne. Pokud strava odhlášena nebude, je zákonný zástupce povinen stravu uhradit (i neodebranou).

19. 2. V případě náhlé nemoci si první den rodiče mohou oběd odnést v náhradní nádobě v době od 11:00 do 13:00. V případě neomluvené absence bude poplatek za stravu zrušen až třetí den.

Čl. V

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

20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

20. 1. Dle vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání se třída naplňuje do počtu 24 dětí. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

20. 2. Za každé ve třídě zařazené dítě s přiznaným podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení. Nejvyšší počet dětí podle odstavce 2 se dále snižuje o 1 za každé dítě s přiznaným podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.

20. 3. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých, starších 3 let
- b) 12 dětí, pokud jsou mezi nimi 2 děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

20. 4. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 20. 3. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 20. 3. b), nejvýše však o 11 dětí.

20. 5. Při zvýšení počtu dětí 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.

20.6. Při zajišťování výletů, případně zotavovacích pobytů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

20. 8. Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí, může pedagogický pracovník v okamžiku přebírání dítěte, které jeví známky nemoci, požádat jeho zákonného zástupce o předložení lékařského potvrzení o zdravotní způsobilosti dítěte k předškolnímu vzdělávání.

20. 9. Rodiče mohou děti vodit do školky jen tehdy, pokud nejeví žádné známky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, přetrvávající rýma, zánět spojivek očí a podobné jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Rodiče musí učitelce podat zprávu v případě výskytu infekční nemoci (neštovice, žloutenka, mononukleóza, zápal plic) či výskytu vši u dětí.

20. 10. léky a léčebné přípravky jsou dětem podávány jen ve výjimečných případech (životně důležité léky – astmatici, alergici)

20.11. Rodiče nesou zodpovědnost za obsah skříněk, učitelky nejsou povinny kontrolovat, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky,...) Rodiče odpovídají za oblečení a věci

děti (hračky, šperky), které přinesly do školky. Učitelky a zaměstnanci nenesou odpovědnost za věci, které do MŠ nepatří a v případě ztráty je nebudou hledat. Do mateřské školy je zakázáno nošení mobilních telefonů.

20.12 Věcné, hygienické, psychosociální personální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let věku jsou zajišťovány v návaznosti na specifické potřeby dětí tohoto věku.

21. Bezpečnost dětí

21. 1. Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci a další zaměstnanci školy zásady popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP:

- a) při přesunech dětí při pobytu mimo MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický sbor řídí pravidly silničního provozu.
- b) pobyt dětí v přírodě
- c) sportovní a pohybové aktivity
- d) pracovní a výtvarné činnosti

21. 2. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnici 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. prosince 2005, č.j.: 37 014/2005-25*

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

22. 1. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, gamblerství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

22. 2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství, a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi 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.

22. 3. Důležitým prvkem v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi, dětmi a pedagogickými pracovníky, ostatními zaměstnanci školy a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek mateřské školy.

24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v MŠ

Po dobu pobytu zákonných zástupců dětí v mateřské škole se chovají tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození to neprodleně nahlásí pedagogickému pracovníkovi školy.

25. Ve všech budovách školy a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, užívání drog a jiných omamných látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

26. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena vedoucí učitelka mateřské školy

27. Ruší se předchozí znění této směrnice Školní řád ze dne 1. 9. 2017. Uložení směrnice v archivu se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti 1. 9. 2022

Ve Fryšavě pod Žákovou horou dne 1.9.2022

.....
Mgr. Hana Štůlová - ředitel školy

.....
Mgr. Jana Fajmonová – zástupce řed.pro MŠ