

Základní škola a Mateřská škola Velké Hamry, příspěvková organizace			
Školní řád Mateřské školy			
Číslo jednací	ZSVH_500/2021	Číslo směrnice	SM 5
Vypracovali	Denisa Hanušová, Soňa Lauerová, Zdeňka Juklová Martin Smola	Schválil	RNDr. Martin Smola
Směrnice je účinná od	1. 9. 2022	Skartační znaky	A/10
Tato směrnice je aktualizací směrnice v platnosti od 1.9.2021.			

Tento Školní řád vydává ředitel Základní školy a Mateřské školy Velké Hamry, příspěvková organizace v souladu se zákonem č. 178/2016 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, novely školského zákona č. 82/2015 Sb., vyhláškou č. 27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných (účinnost od 1. 9. 2016), a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zejména vyhlášky č. 197/2016 Sb., Školní řád upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci MŠ.

Čl. I

Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“) ve své činnosti vychází z hodnot celé školy – **respekt – bezpečí – spolupráce – odpovědnost – smysluplnost** a z vize školy.

- 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,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
 - podporuje rozvoj dětí s cizím mateřským jazykem a napomáhá vyrovnávat se se změnou životní situace.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

- 2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel 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 diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života,
 - na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
 - po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy,
 - na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, školního speciálního pedagoga, nebo zprostředkování kontaktu na školské poradenské zařízení.
- 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 při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni:
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
 - rodiče předávají dítě do MŠ zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole, při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha, kašel, infekční rýma) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě,
 - na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte v mateřské škole,
 - omlouvat nepřítomnost dítěte neprodleně telefonicky nebo osobně, u dětí v posledním roce předškolního vzdělávání omlouvat nepřítomnost dítěte písemně; pokud je nepřítomnost dítěte vysoká, může ředitel školy žádat doložení důvodu nepřítomnosti a zákonný zástupce má povinnost jej doložit do 3 dnů od výzvy, v době prázdnin není povinnost předškolního vzdělávání a písemná omluvenka se nedokládá,
 - oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
 - předávat a vyzvedávat své dítě osobně, nebo písemně pověřit osobu, kterou k převzetí dítěte zmocňují, bez tohoto zmocnění není dítě dalším osobám předáno, učitelky odpovídají za děti do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám předají.

Čl. II

Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1. Ředitel školy stanoví v souladu s právními normami místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je včetně kritérií způsobem v místě obvyklým, tj. na webových stránkách školy, na vchodových dveřích mateřské školy a v místním tisku,
- 5.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na předepsaném formuláři elektronicky přístupném na webu školy - www.zsvhamry.cz nebo v tištěné podobě v mateřské škole nebo v kanceláři vedení školy,
 - b. potvrzení pediatra o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním,
 - c. žádost musí být podepsána zákonným zástupcem,
 - d. kopii rodného listu dítěte,
 - e. průkaz totožnosti zákonného zástupce k doložení trvalého pobytu.
- 5.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce, v průběhu školního roku pouze v případě volné kapacity.
- 5.4. Přijetí dětí v posledním roce předškolního vzdělávání, které je povinné, má dítě přednost před mladšími dětmi. Toto kritérium je po splnění podmínky trvalého pobytu ve Velkých Hamrech, druhým kritériem v pořadí, které je vždy součástí podmínek při pravidelném zápisu k předškolnímu vzdělávání.
- 5.5. Ředitel školy může vyhovět žádosti o přijetí i v průběhu školního roku, pokud to umožňuje kapacita mateřské školy.

6. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
- 6.2. Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je zákonný zástupce povinen doplnit další osobní údaje, které jsou v souladu s GDPR povinnými údaji školní dokumentace. Tyto údaje se dokládají do evidenčního listu dítěte a s dokumentem je nakládáno s ohledem na ochranu osobních údajů.

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonným 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 tomto školním 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 stanovená tímto školním řádem, může ředitel po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Jedná se zejména o tyto situace, kdy zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy:

- opakovaně vyzvedává dítě z mateřské školy později, než stanoví školní řád,
- neoznámí mateřské škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte,
- opakovaně se nedostaví na vyzvání ředitele mateřské školy do mateřské školy k projednání závažných otázek týkajících se dítěte,
- je pod vlivem alkoholu, nebo jiných omamných látek při předávání nebo převzetí dítěte (v tomto případě škola, pokud dochází k narušení provozu školy, může zavolat Policii ČR, popřípadě informuje OSPOD).

Narušení provozu mateřské školy lze přičíst zákonnému zástupci i v případě, že k němu dojde prostřednictvím jiné osoby, kterou tím zákonný zástupce pověří (například k pozdnímu vyzvedávání dítěte dojde ze strany třetí osoby, kterou k vyzvedávání dítěte zákonný zástupce pověřil).

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba vzdělávání v mateřské škole, která nesmí být delší než 3 měsíce, může být ukončeno vzdělávání v této době, pokud ukončení vzdělávání doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení.

10. 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 po předchozím písemném upozornění oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

11. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

11.1. Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

11.2. Cizinci ze třetích zemí (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

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

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

- 12.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy se zástupkyně ředitele pro mateřskou školu písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole; 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 se zástupkyní ředitele pro mateřskou školu, a to písemnou formou.
- 12.3. Zákonní zástupci mohou s mateřskou školou dohodnout kratší dobu docházky do mateřské školy, pokud je to organizačně možné, lze na dobu, kdy jedno dítě nedochází do MŠ přijmout další dítě, s jehož zákonnými zástupci se písemně dohodne rozsah docházky do mateřské školy v době, takto mohou být dvě děti na sdíleném místě, v tomto případě je možné alikvotně snížit poplatek na předškolní vzdělávání, úplata za stravné se odvíjí od přítomnosti dítěte v mateřské škole.
- 12.4. Zákonní zástupci předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ do 8:15 hodin.
- 12.5. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, **a to v době do 16:15 hodin (pondělí, středa) a do 16:00 hodin (úterý, čtvrtek, pátek).**
- 12.6. 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.
- 12.7. 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 učitelce.
- 12.8. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitele školy,
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

(pozn.: Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává 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.)

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

13. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- 13.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na chodbě mateřské školy.
- 13.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání krátce informovat u učitelky mateřské školy, která vykonává pedagogickou činnost ve třídě o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 13.3. Zákonní zástupci mají právo vyžádat si konzultaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Zástupkyně ředitele pro mateřskou školu, popřípadě učitelka mateřské školy tuto konzultaci poskytne v dohodnutém termínu, přednostně v konzultačních hodinách.
- 13.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit schůzku s ředitelem školy, ten poskytne individuální pohovor, na kterém lze projednat podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte. Schůzku je třeba domluvit předem, telefonicky nebo emailem.
- 13.5. Zástupkyně ředitele pro mateřskou školu svolává rodičovské schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- 13.6. Ředitel školy nebo zástupkyně ředitele pro mateřskou školu mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách ve vstupním prostoru školy, na webu školy www.zsvhamry.cz, v záložce Mateřská škola, případně sdělením pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci.

15. Omlouvání dětí z každodenního vzdělávání a informování o jejich zdravotním stavu

- 15.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně v mateřské škole.
- 15.2. 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. Pokud se jedná o infekční onemocnění, oznámí tuto skutečnost mateřské škole.
- 15.3. Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte těmito způsoby:
 - zápisem do omluvného sešitu (šatna MŠ),
 - telefonicky na čísle 770 178 718,
 - osobně učitelce mateřské školy,
 - písemně (povinné předškolní vzdělávání).
- 15.4. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- 15.5. 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.
- 15.6. Děti s infekčním onemocněním se nemohou účastnit vzdělávání v mateřské škole. Škola má povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu dětí při vzdělávání, dodržovat opatření k zamezení šíření infekčních onemocnění a má povinnost předcházet šíření onemocnění mezi dětmi.
- 15.7. Podle § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb. jsou školy povinny oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Přejde-li tedy do školy dítě, které jeví známky akutního onemocnění (například výskyt vší, průjem, vysoká teplota apod.), škola jej oddělí od ostatních dětí a o situaci neprodleně informuje jeho zákonné zástupce. Zákonný zástupce je povinen své dítě po upozornění školy bezodkladně vyzvednout.

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

- 16.1. Výši úplaty za vzdělávání stanovuje ředitel školy vždy do 30. 6. na další školní rok. Úplata je splatná vždy do konce měsíce, společně s platbou stravného. Bezúplatně se v MŠ vzdělávají jen děti v posledním ročníku mateřské školy a děti s odkladem školní docházky.
- 16.2. Výše úplaty a další podrobnosti jsou upraveny samostatnou směrnicí.
- 16.3. Ředitel školy může na základě žádosti rozhodnout o osvobození od úplaty, pokud o to požádá a skutečnost prokáže. Jedná se o tyto situace: zákonný zástupce pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi, zákonný zástupce pečuje o nezaopatřeného dítěte, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči, který osobně pečuje o dítě a z tohoto důvodu pobírá dávky pěstounské péče.
- 16.4. Úhrada stravného je stanovena po přijetí dítěte do mateřské školy a vychází z dohodnutého způsobu a rozsahu stravování. Přihlášku ke stravování obdrží rodič při nástupu dítěte do MŠ. Podle vyhlášky o předškolním vzdělávání se dítě, které je přítomno v době podávání jídla, vždy zároveň stravuje.
- 16.5. Výše stravného je stanovena samostatnou směrnicí, a to vnitřním řádem školní jídelny.
- 16.6. Stravné se platí bankovním převodem na uvedené číslo účtu ŠJ. Záloha se platí předem na následující měsíc, vyúčtování se provádí na základě žádosti zákonného zástupce v průběhu roku nebo na konci školního roku.

17. Povinné předškolní vzdělávání

- 17.1. Pro děti, které dosáhnou pěti let k 31. 8. daného kalendářního roku je od 1. 9. daného roku předškolní vzdělávání povinné
- 17.2. a je bezplatné.
- 17.3. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech minimálně 4 souvislé hodiny denně v čase od 8 do 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.
- 17.4. O uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání žádají zákonní zástupci písemně, pokud to je možné tak předem. Absenci dítěte z důvodu nemoci omlouvá zákonný zástupce neprodleně telefonicky. Jak žádost o uvolnění, tak omluvení nepřítomnosti zákonný zástupce dokládá mateřské škole písemně v omluvném listu dítěte. Ředitel školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy.
- 17.5. Při absenci dítěte v povinném předškolním vzdělávání, která není řádně omluvena je škola povinna informovat OSPOD.

Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 18.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 7:00 do 16:15 (pondělí, středa) a do 16:00 (úterý, čtvrtek, pátek).
- 18.2. V měsících červenec a srpen je provoz z organizačních důvodů po dohodě se zřizovatelem přerušen. Škola je ve spolupráci se zřizovatelem povinna pomoci zajistit pobyt v mateřské škole, pokud je její provoz nepřerušen.
- 18.3. Ředitel školy může z velmi vážných důvodů po dohodě se zřizovatelem omezit provoz i v jiných termínech. 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 webu školy, na přístupném místě ve škole, popřípadě osobně prostřednictvím učitelek mateřské školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 18.4. Mateřská škola zřizuje pouze 1 třídu, která je věkově heterogenní, a to od 3 – 6 let.
- 18.5. Mateřská škola může organizovat 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. Rámcově je zveřejňuje v ročním plánu. Tyto aktivity musí být v souladu se školním vzdělávacím programem.
- 18.6. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Probíhá v základním denním režimu:

7:00 – 8:15	<i>příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogické pracovníci do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, individuální práce s dětmi.</i>
7:00 – 8:45	<i>ranní hry, tvořivé dílničky, individuální práce s dětmi, pohybové aktivity ve třídě</i>
8:45 – 9:10	<i>osobní hygiena dětí, dopolední svačina,</i>
9:10 - 9:45	<i>1. dopolední blok výchovně vzdělávacích činností hudební a pohybové aktivity, výtvarné a tvořivé činnosti, jazykové hry, zdravotní a relaxační cvičení,</i>
9:45 – 9:50	<i>pitný režim, osobní hygiena</i>
9:50 - 11:45	<i>2. dopolední blok výchovně vzdělávacích aktivit výchovně vzdělávací aktivity ve venkovním prostředí – zahrada, volná příroda, náhradní vnitřní program v případě velmi špatného počasí</i>
11:45 - 12:30	<i>oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:30 - 14:00	<i>odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, příprava předškoláků</i>
14:00 - 14:25	<i>osobní hygiena, odpolední svačina</i>
14:25 - 16:00 (16:15 PO, ST)	<i>volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivých podmínek probíhají na zahradě mateřské školy.</i>

Změna denního režimu

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, celodenních akcí, výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které z organizačních důvodů dodržení denního režimu neumožňují.

20. Pobyt venku

Pobyt venku na čerstvém vzduchu považujeme za velmi důležitý pro zdraví dětí. Pokud to povětrnostní podmínky umožňují, tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvody vynechání pobytu venku jsou zejména extrémně špatné počasí – silný vítr a prudký déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících. Slabý déšť a mírný vítr nejsou překážkou pobytu venku, alespoň ve zkráceném čase. V horkých letních dne se volí pobyt ve stinném prostředí.

21. Oslovování

- 21.1. Děti jsou vedeny k oslovování paní učitelek „paní učitelko a jméno, např. „paní učitelko Soňo“. U menších dětí se toleruje i jiné oslovení, např. jen jménem. Oslovení „teto“ vhodné není, ale u dětí se zpočátku toleruje. U předškolních dětí se trénuje návyk vykání a oslovení paní učitelko.
- 21.2. Učitelky oslovují děti jménem ve tvaru, na kterém se s rodiči dohodnou, a dítě je na ně zvyklé.
- 21.3. Zákonný zástupce oslovuje paní učitelky formou vykáním.

22. Přebírání a vyzvedávání dětí.

- 22.1. Zákonní zástupci používají pro vstup do školy hlavní vchod do MŠ a použijí při tom zvonek. MŠ je z bezpečnostních důvodů uzamčená a do školy se vpusť pouze osoba po ohlášení.
- 22.2. **Děti se přijímají v době od 7:00 hod. do 8:15 hod.** Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
- 22.3. **Přivádění a převlékání dětí:** Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- 22.4. **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 učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi písemně pověřené. Při příchodu zákonného zástupce do MŠ k vyzvednutí dítěte, po následném předání dítěte paní učitelkou zákonnému zástupci či zmocněné osobě, odpovídá již za bezpečnost a výchovu dítěte zákonný zástupce.
- 22.5. Pedagogický pracovník je oprávněn prověřit údaje uvedené na pověření. Pokud pověřená osoba odmítne součinnost při kontrole jeho osobních údajů, nebude mu dítě předáno.
- 22.6. **Doba vyzvedávání dětí z MŠ:** pokud děti odcházejí po obědě, vyzvedávají si je rodiče mezi **12:00 a 12:20 hod.** Děti, které v mateřské škole odpočívají, je možné vyzvednout mezi **14:30 hod. a 16:00 hodin** (úterý, čtvrtek, pátek) a **16:15 hodin** (pondělí, středa).
- 22.7. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.
- 22.8. Po vyzvednutí dítěte je zák. zástupce povinen neprodleně opustit vnitřní a vnější prostory školy /platí i pro osoby pověřené zák. zástupcem/.

23. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přichází do MŠ do 8:15 hod., předškolní dítě do 8 hod. Pozdější příchody jsou umožněny výjimečně, pouze po dohodě rodiče s učitelkami předem, pozdní příchod narušuje vzdělávací blok.

24. Odhlašování a přihlašování obědů

Obědy je možné odhlásit nejpozději do 16:00 předchozího dne nebo do rána 7:00 hodin téhož dne. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době od 11.15 do 11.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 25.1. Mateřská škola vykonává dohled po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole, od předání do vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou.
- 25.2. Pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby pedagog podezření, že dítě není zdravé, může zejména s ohledem na ochranu zdraví ostatních dětí, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře. Pokud takové potvrzení zák. zástupce nepředloží, škola má právo dítě do školy nepřijmout.
- 25.3. Při nástupu dítěte po nemoci si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí (zejména po hospitalizaci v nemocnici, po infekční nemoci). Pokud takové potvrzení zák. zástupce nepředloží, škola má právo dítě do školy nepřijmout.
- 25.4. V případě infekčních onemocnění je vstup do dětského kolektivu dítěti s nakažou zakázán. Jedná se o veškerá infekční a přenosná onemocnění včetně výskytu vši. V těchto případech nemůže být dítě v kolektivu ostatních dětí. V případě zjištění v průběhu pobytu musí být dítě izolováno a okamžitě jsou informováni rodiče, které si musí dítě vyzvednout v co nejdříve.
- 25.5. V oblasti BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP, která metodicky 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 ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

26. Ochrana před rizikovým chováním a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- 26.1. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou seznamovány s nebezpečím alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 26.2. V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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 a za podpory školního poradenského pracoviště.

26.3. 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 a majetkem mateřské školy

27. 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.

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

28.1. 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, po dobu konání předem ohlášené akce pro rodiče s dětmi, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

28.2. 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.

29. Vybavení dětí do MŠ

29.1. Zákonný zástupce pořídí dítěti do MŠ toto oblečení: bačkory s pevnou patou (ne pantofle, ne černá podrážka), pohodlné oblečení odpovídající velikosti do MŠ i na ven, a to včetně obuvi (dle počasí), pláštěnku, náhradní oblečení do sáčku, každý týden čisté pyžamo (o kontrolu a výměnu se starají rodiče). Pyžamo není nutné u dětí v předškolním věku, pokud již nespí, pouze odpočívají. Tuto skutečnost je třeba individuálně dohodnout s učitelkou mateřské školy.

29.2. Věci řádně označí, aby se zamezilo možnosti výměny.

30. Osobní věci dítěte v mateřské škole

30.1. Dítě nenosí do MŠ cenné věci, např. šperky, hračky. Při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě, za tyto věci škola neodpovídá.

30.2. Vlastní hračky a jiné předměty osobní potřeby donese dítě do MŠ pouze v předem ohlášené dny. Tyto dny jsou ohlášeny učitelkou ústně nebo na nástěnce v šatně. Přinesené hračky musí mít zdravotní atest.

30.3. Pokud dítě používá k dopravě do a z MŠ vlastní dopravní prostředek (kolo, koloběžka, odrážedlo), zákonný zástupce prostředek uloží k zadnímu vchodu do MŠ a zajistí jeho uzamčení.

31. Zabezpečení budovy MŠ

31.1. Školní budova není volně přístupná. Každý příchozí se ohlásí zvonkem a sdělí jméno a důvod návštěvy

- 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. Každý příchozí do MŠ se ohlásí zvonkem, srozumitelně sdělí své jméno a důvod návštěvy. Po vstupu do budovy a též i východu z budovy za sebou vždy zavře dveře.

32. Další bezpečnostní opatření

- 32.1. V celé budově a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a jiných omamných látek.
- 32.2. Ve všech prostorách je přísný zákaz používání soukromých elektrických spotřebičů, které neprošly revizí školních spotřebičů.
- 32.3. Zaměstnanci odkládají osobní věci na místa, která jsou k tomu určena. Za věci uložené jinde nenese škola odpovědnost.
- 32.4. Další bezpečnostní opatření upravují směrnice BOZP a PO.

Ve Velkých Hamrech 17. 8. 2022

RNDr. Martin Smola, ředitel školy