

Základní škola a Mateřská škola Holoubkov, okres Rokycany, příspěvková organizace			
Základní škola a Mateřská škola a Mateřská škola Holoubkov, okres Rokycany, příspěvková organizace se sídlem Holoubkov 14			
4. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY			
Č.j.:	30/2017	A.3. 11	A5
Vypracoval:	Mgr.Iveta Vodičková, ředitel školy		
Schválil:	Mgr.Iveta Vodičková, ředitel školy		
Pedagogická rada projednala dne	9.2.2017		
Směrnice nabývá platnosti dne:	14.2.2017		
Směrnice nabývá účinnosti dne:	14.2.2017		

ŠKOLNÍ ŘÁD

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

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.

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

- 1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté 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 a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, 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. Práva zákonných zástupců

- 3.1 Zákonní zástupci dítěte 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 na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života, zdravotního stavu dítěte, včetně diskrétnosti při výskytu vší .
- 3.3 po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- 3.4 informace o škole podle zákona č. 106/1999 Sb. v platném znění o svobodném přístupu k informacím
nahlížet do výroční zprávy, pořizovat si z ní opisy a výpisy
přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni
 - a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
 - b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
 - d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
 - e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
 - f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona v platném znění další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
 - g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- h) Rodiče jsou dále povinni osobně předat dítě učitelce, nahlásit případné změny zdravotního stavu dítěte, nahlásit neprodleně, že dítě má /mělo vší a podniknout všechny potřebné kroky k jejich likvidaci a zamezení jejich šíření. Do mateřské školy nebude přijato dítě s urputným kašlem, teplotou, zvracením, vyrážkou. Pokud dítě onemocní v MŠ, budou rodiče telefonicky vyzváni a neprodleně si dítě odvedou.
- i) přítomnost, aktuální zdravotní stav a odchod dítěte denně zapisovat do sešitu příchodů – viz šatny jednotlivých tříd

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí Holoubkov se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v Holoubkově a v příslušném školském obvodu dle smluv uzavřených obcí Holoubkov a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Pokud počet žádostí o přijetí přesahuje počet volných míst v mš, je jako základní kritérium pořadí brán věk dítěte. Děti jsou přijímány v pořadí od nejstarších. Pokud není kapacita naplněna po přijetí všech žádostí dětí ze spádového obvodu, mateřská škola přijme i děti s trvalým bydlištěm mimo spádovou obec. I u těchto žádostí bude akceptován jako jediné kritérium věk dítěte. Pokud bude třeba rozhodnout mezi více žádostmi dětí stejného věku, pořadí určí los. Losování provedou ředitelkou pověřením zástupci mateřské školy. Přijetí dítěte, které k 1.9. daného školního roku nedosáhne věku tří let, je až do nabytí účinnosti novely školského zákona k 1.9.2020, možné pouze po projednání s ředitelkou školy.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) 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 – součást Evidenčního listu dítěte
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 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.

8. 2 Cizinci ze třetích států (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. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské 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, změny jsou prováděny písemnou formou.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. – v době od 8:00 do 12:00. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Odhlášení stravování je

třeba provést první den nepřítomnosti do 8:00 v souladu s provozním řádem školní jídelny . Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

10. Individuální vzdělávání

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanovuje termíny ověření vždy na první pracovní den následující po 15. listopadu a náhradní termín na první pracovní den následující po 15. prosinci daného školního roku.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/ předávání dětí

- 11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- 11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- 11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 11.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 12.1 Mateřská škola je trojtřídní. Provoz školy je od 6.00 do 16.00 hodin. Děti se do MŠ přijímají zpravidla do 7.45 hodin, příchody a odchody lze po dohodě s rodiči uskutečnit v průběhu celé provozní doby. Důvodem je snaha přiblížit život v MŠ co nejvíce prostředí rodiny při respektování individuálních biorytmů dětí.
- 12.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 12.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

Podrobně: viz. ŠVP PV, případně TVP PV v jednotlivých třídách.

V průběhu dne se střídají spontánní a řízené činnosti. Režim dne vychází z vývojových a věkových zvláštěností, ze zájmu a potřeb dětí. Ve všech činnostech převládá hra jako dominantní metoda. Základním kritériem pro uspořádání režimu dne je zajištění správné životosprávy. Jsou to intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku a potřebný odpočinek. Ve všech třídách je dodržován pitný režim. K zajištění zdravého tělesného rozvoje se zařazují do režimu dne tělovýchovné chvíle.

6:00 – 8:00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,</i>
8:00 – 8:30 8:30 – 9:00	<i>Pohybové aktivity Osobní hygiena, dopolední svačina</i>
9:00 - 9:30	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity</i>
9:30 -11:30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11:30 -12:15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
12:15 -14:00	<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
14:00 -14:30	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14:00 -16:00	<i>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</i>

12. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonnými zástupci jinak.
12. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem, nejpozději v daný den do 8:00. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.
12. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.
12. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
12. 8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně (docházkový sešit v šatně), nebo osobně učitelce mateřské školy.
12. 9 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky.
12. 10 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.
- 12.11 Děti si mohou do MŠ nosit hračku, ale za ztrátu nebo poškození hraček, přinesených z domova, nenese učitelka odpovědnost.
- 12.12 Učitelka předá dítě zákonnému zástupci a zároveň poskytne případné informace týkající se chování dítěte v době pobytu v mateřské škole. Pověřeně osobě předá učitelka dítě pouze na základě zmocnění této osoby zákonným zástupcem dítěte (formuláře u třídních učitelek).

12.13 Rodiče okamžitě nahlásí učitelce změny týkající se dítěte (změna bydliště, zdravotní pojišťovny, pediatra, tel. číslo rodičů apod.). Pokyny, aktuální informace, různá sdělení jsou zveřejňovány na nástěnkách.

12.14 oblečení a hygienické potřeby dětí:

- přezůvky ;
- oblečení, které umožní volnost pohybu (hry na zahradě, vycházky do přírody);
- oblečení do deště a chladného počasí;
- vhodné je i náhradní spodní prádlo;
- pyžamo - v případě, že dítě v MŠ pobývá v době odpoledního odpočinku;
- kartáček na zuby - v případě, že dítě v MŠ pobývá v době odpoledního odpočinku;
- papírové kapesníky 1 balení na pololetí
- plastový hrneček (2. a 3. třída)

Doporučujeme tyto předměty označit jménem dítěte nebo jemu přidělenou značkou.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě..
13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
13. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
13. 4 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.
13. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění 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.

13. 6 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 a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
13. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dohlížejíci zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
13. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

13.9 zaměstnanci školy

- učitelé dbají, aby se zdraví žáka a zdravý vývoj nenarušil činností školy. Berou ohled na výsledky lékařských vyšetření, zpráv o vyšetření v PPP a na sdělení rodičů o dítěti
- učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Každý ze zaměstnanců má povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí, zajistit nad ním dohled zletilé fyzické osoby a neprodleně oznámit tuto skutečnost zákonným zástupcům a následně nadřízeným vedoucím pracovníkům.
- učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převzme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ.
- třídní učitelé průběžně seznamují ostatní pedagogy o nových skutečnostech zjištěných u dítěte - problémy s chováním, zdravotní a rodinné problémy
- všichni zaměstnanci zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví žáků při činnostech, které přímo souvisejí s výchovou a vzděláním a pobytem v MŠ
- učitelky kontrolují absenci žáků a vedou o tom záznamy. Vyžadují od rodičů omluvu nepřítomnosti
- pedagogičtí zaměstnanci přicházejí do školy nejméně 15 minut před zahájením výchovně vzdělávací činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad dětmi
- před odchodem překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Pedagog odchází ze třídy poslední, při odchodu uzamkne budovu.
- v celém objektu MŠ je zakázáno kouření!
- v budově lze používat pouze evidované elektrické spotřebiče. K vaření vody na nápoje je povoleno používat pouze varné konvice zakoupené školou, v době mimo provoz musí být konvice umístěna mimo podložku, ze které je napájena el.energií
- nahlásí-li rodič výskyt vši u svého dítěte, postupují zaměstnanci následovně:
 - a) neprodleně oznámí písemně v každé šatně, že se vyskytly vši, s žádostí, aby rodiče prohlíželi pravidelně hlavu svým dětem
 - b) okamžitě zajistí výměnu ložního prádla a ručníků

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

- 14.1 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.
- 14.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 15.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.
- 15.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 15.3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VI. Specifika v případě přijetí dětí, které k 1.9. daného školního roku nedosahují věku tří let.

16.1. Věcné podmínky: třída, do které dochází dvouleté děti bude vybavena speciálními didaktickými pomůckami a hračkami, které jsou určeny dětem od 2 let věku. Prostorové vybavení (nábytek) bude ve třídě pro dvouleté uzpůsobeno jejich požadavkům – nízké skříňky, dostupnost hraček, zajištěn sedací nábytek, který zohledňuje menší tělesnou výšku dvouletých dětí a podporuje správné držení těla. Ve třídě bude zřízena klidová zóna, která je určena k jednorázovému odpočinku, případně relaxaci.

16.2 Životospráva: denního program bude uzpůsoben věkovým zvláštnostem 2-letých dětí (zejména v souvislosti s individuální potřebou aktivity, spánku a odpočinku dětí).

16.3. Organizace vzdělávání 2-letých dětí: V případě přijetí dvouletých dětí umožňujeme individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování.

V souladu s platnými předpisy uzpůsobíme počet dětí ve třídě mateřské školy. Ve výchovně vzdělávacím procesu dětem více nabízíme odpočinkové, relaxační a klidové činnosti. Po co největší část dne jsou, podle možností školky, přítomny dvě kvalifikované učitelky. Pedagogové se průběžně vzdělávají v oblasti specifik dvouletých dětí.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Jana Šnajdrová – učitelka MŠ
2. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice v archivu.
3. Směrnice nabývá účinnosti dnem : 14.2.2017
4. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitel školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením na nástěnce pro zaměstnance (u kuchyně), vyvěšením na nástěnce pro veřejnost(u jídelny) v budově MŠ.
5. Tento řád byl projednán a zaměstnanci školy s tímto řádem byli seznámeni na pedagogické radě dne 9.2.2017

V Holoubkově dne 8.2.2017

Mgr. Iveta Vodičková
ředitelka organizace