



Základní škola a Mateřská škola Rabštejská Lhota, okres Chrudim
Rabštejská Lhota 44, 537 01 Chrudim

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Číslo jednací:	ZSRL 000/19
Vypracovala:	Iva Brabcová, vedoucí učitelka MŠ
Schválila:	Mgr. Petra Rozsypalová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. 8. 2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 2. 2019

Obecná ustanovení

Na základě ustanovení § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon)

A. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

- 1.1** Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
 - podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
 - 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

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 (dále jen „dítě“) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními
- c) na 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 individuálně integrované dítě, 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.

2.5 Dítě je vychováváno, vedeno k povinnostem

- a) k dodržování pravidel soužití mateřské školy, jak ve styku k vrstevníkům, tak k dospělým - pedagogům, provozním pracovníkům (učíme se základním pravidlům chování - zdravíme, neubližujeme si, nekřičíme, šetříme svoje zdraví, nerušíme hru ani práci ostatních),
- b) k šetrnému zacházení s majetkem a vybavením mateřské školy (neničíme hračky ani jiné vybavení školy).

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 uvedeny v čl. C Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- b) na vyzvání ředitele mateřské 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 školním řádem
- e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- f) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

- g) respektovat stanovenou organizaci provozu
- h) řídit se školním řádem mateřské školy
- i) předat dítě osobně učitelce; až poté může odejít z mateřské školy
- j) vyzvednout dítě z mateřské školy nejpozději do 16.30 hodin, kdy končí její provozní doba.

B. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti, které ke 31. 8. dovršily věku 4 let a mají trvalé bydliště ve spádovém obvodu.

5.1 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obsahující potvrzení pediatra včetně potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (to se nevztahuje na děti s povinností předškolního vzdělávání), případně potvrzení, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Žádost musí být podepsána zákonným zástupcem – je přístupná na webu MŠ.
- b) rodný list dítěte
- c) občanský průkaz zákonného zástupce

Při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) evidenční list dítěte podepsaný zákonným zástupcem
- b) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- c) přihlášku ke stravování

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

5.3 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 ředitele mateřské 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 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon).

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem.

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 v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka 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 stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské 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 školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte lze také z těchto důvodů: zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy. O narušování provozu mateřské školy půjde především v případě, kdy zákonný zástupce porušuje povinnosti vyplývající z právních předpisů a školního řádu mateřské školy, například si vyzvedává dítě z mateřské školy později, než stanoví školní řád, neoznámí mateřské škole údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, nedostaví se na vyzvání ředitele mateřské školy do mateřské školy k projednání závažných otázek týkajících se dítěte apod., a tím přímo či nepřímo naruší provoz mateřské školy. 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). Předškolní vzdělávání nelze ukončit z výše uvedených důvodů v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.

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 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.

C. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI 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 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.

12. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

12. 3 Dietní strava - dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být doloženo potvrzením od lékaře), lze v MŠ zajistit ohřev stravy. Stravu připraví rodiče (v

krabičkách označených jménem). Krabičkovou formu a školní stravování nelze kombinovat. Otázky stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.

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

Pokud si pověřená 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 (obrábí 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.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD .

Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku, převezve jej do příslušného zařízení. Veškeré finanční náklady s tím spojené jdou na vrub zák. zástupce.

(pozn.: Učitelka si však 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 Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Škoda se podle § 29517 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady spojené s danou skutečností.

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 na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách 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.

14.3. Vedoucí učitelka mateřské 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.

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

14.5. Ředitel 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

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění umístěném na nástěnkách v šatně či na internetu.

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

16.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte. 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 V rámci školního prostředí bohužel nejsou výjimečné situace, kdy rodiče pošlou své dítě do školy i přes jeho zdravotní indispozici, což je nežádoucí nejen pro samotné dítě, ale i pro ostatní kolektiv. V takovém případě je učitelka oprávněna nepřijmout ten den dítě do MŠ, případně pro jeho přijetí požadovat potvrzení lékaře o bezinfekčnosti dítěte.

16.5 Podle ust. § 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. (například výskyt vší, průjem, teplota apod.) škola o situaci neprodleně informuje jeho zákonné zástupce. Zákonný zástupce je povinen své dítě po upozornění školy bezodkladně vyzvednout. Škola nemá povinnost odvážet nemocné dítě domů k rodičům. Péče o dítě a jeho zdraví přísluší rodičům.

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, viz podmínky stanovené ve „Směrnici o úplatě v MŠ“.

17.2 Úhrada stravného - zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve stravovacím řádu.

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 školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

D. 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 do 16:30 hod.

19.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské 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 přerušeni oznámí ředitel 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 přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

19.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

19.5 Vzdělávání dětí od 2 do 3 let

Děti jsou přijímány do MŠ dle kritérií přijímacího řízení - podle věku (děti mladší 3 let jsou přijaty pouze při volné kapacitě MŠ). Děti od 2 do 3 let jsou zařazovány do běžné třídy.

Psychosociální podmínky:

- učitelky přizpůsobí činnosti soustředěnosti dětí, průběžně je střídají, snaží se sladit spontánní s řízenými.
- největší prostor musí být ponechán volné hře a pohybovým aktivitám
- dětem je dle možností a počtu dětí ve třídě věnováno více individuální péče
- dětem je umožněno používání speciálních osobních pomůcek pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty
- nutná je těsná spolupráce s rodiči a vytvoření vzájemné důvěry

Věcné podmínky:

- hračky a didaktické pomůcky jsou uloženy s ohledem na bezpečnost dětí od 2 do 3 let
- ve třídách platí srozumitelná pravidla pro použití a ukládání hraček a jsou důsledně vyžadována

Hygienické podmínky:

- vzhledem k vysokému počtu dětí v běžných, věkově heterogenních třídách, jsou do MŠ přijímány pouze děti, které mají zvládnuté základní hygienické návyky -umí používat WC, nepotřebují pleny

19.6 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

6:30 – 8:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity,
8:00 – 8:15	Pohybové aktivity
8:15 – 8:45	Osobní hygiena, dopolední svačina
8:45 - 9: 30	Výchovné činnosti směřující k plnění výchovných cílů v rámci integrovaných bloků, které umožňují nabízet dětem různorodé činnosti
9:30 -11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost
11:30 -12:15	Oběd a osobní hygiena dětí
12:15 -14:00	Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 -14:30	Odpolední svačina, osobní hygiena
14:30 -16:00	Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

21. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

21.1. Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod.. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

21.2. Přivádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

21.3. Předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

- a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:30 hod
- b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu

21.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 a 12:15 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:00 hod a 16:00 hod. Po vyzvednutí dítěte je zák. zástupce povinen neprodleně opustit vnitřní a vnější prostory školy (platí i pro osoby pověřené zák. zástupcem). 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.

21.5. 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.

21.6. 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 svého dítěte.

22. 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 8:00 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

23. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě učitelce
- b) telefonicky na čísle: 601554654, v ZŠ 469685128

24. Povinné předškolní vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné (účinnost od 1. 9. 2017). Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech. Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu. Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu 4 hodin denně a to od 8,00 hod. do 12,00 hodin. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy. Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, výše uvedený rozsah je však povinný. Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být rodiči řádně ohlášena. Omlouvání nepřítomnosti (telefon, SMS, osobní kontakt) musí rodiče zajistit bezodkladně, nejpozději do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů lékařem. Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy. Třídní učitelky evidují školní docházku dětí, do které zaznamenávají neomluvenou absenci. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Ředitelka je oprávněna požadovat v odůvodněných případech pravidelnou písemnou formu omluvy (omluvný list). Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí OSPOD (§ 34a odst. 4).

24. 1. Uvolňování dítěte v povinném předškolním vzdělávání

Rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z rodinných důvodů (např. dovolená). Žádost s odůvodněním v písemné podobě doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností. Žádost musí obsahovat: jméno dítěte,

důvod k uvolnění dítěte, termín uvolnění, podpis zákonného zástupce. O uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy.

25. Individuální vzdělávání dítěte

Pokud rodič zvolí pro povinné předškolní vzdělávání dítěte formu individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, to je do konce měsíce května. Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b). Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte. Ředitelka MŠ doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech RVP formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu cca 45 minut.

Termín ověřování bude uveřejněn na webu školy nejpozději 14 dní předem. Rodiče jsou povinni se dostavit s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

26. Pobyt venku

Za příznivého počasí tráví děti venku až dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, dešť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

27. Změna režimu

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

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

28. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

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

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

28.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

28.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 27.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je pracovně- právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

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

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

28.8. 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.

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

- a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
- b) pobyt dětí v přírodě: využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity: před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost, pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- d) pracovní a výtvarné činnosti: při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

28.10. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP 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

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

29.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

29.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

29.3. 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.

F. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

30. 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.

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

31.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou.

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

32. Zabezpečení budovy MŠ

32.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím přichozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

33. Vybavení dětí do MŠ

Zákonný zástupce pořídí dítěti do MŠ nutné potřeby: bačkory s pevnou patou (ne pantofle), pohodlné oblečení odpovídající velikosti do MŠ i na ven, a to včetně obuvi (dle počasí), náhradní oblečení do sáčku, každý týden čisté pyžamo (o kontrolu a výměnu se starají rodiče), pláštěnku. Věci řádně označí, aby se zamezilo možnosti výměny.

33.1. Osobní věci dítěte v mateřské škole Dítě nenosí do MŠ cenné věci, např. šperky, hračky. Při hře dětí může dojít k poškození či ztrátě, za které MŠ nezodpovídá.

33.2. Pokud dítě používá k dopravě do a z MŠ vlastní dopravní prostředek (kolo, koloběžka, odrážedlo), zákonný zástupce prostředek uloží do stojanu u vchodu pro rodiče a zajistí jeho uzamčení.

34. Další bezpečnostní opatření

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

V Rabštejnské Lhotě dne 28. 8 2019

Iva Brabcová, vedoucí učitelka MŠ

Příloha školního řádu

I. PRAVIDLA PRO OCHRANU ZDRAVÍ A PROVOZ MŠ

Cesta do školy a ze školy, pohyb před školou

- Minimalizujte shromažďování osob před budovou MŠ.
- Rodiče kontrolují tělesnou teplotu svých dětí.
- Přísný zákaz vstupu do školy mají žáci s náznaky projevů respiračního onemocnění.

V budově školy

- Po vstupu do budovy MŠ si vydezinfikujte ruce. Dezinfekce je umístěna u dveří.
- Dbejte pokynů zaměstnanců MŠ.
- Doprovázející osoba se zdržuje v MŠ pouze po nezbytně nutnou dobu (předání, vyzvednutí dítěte) rodič urychleně převlékne dítě a opustí šatnu. Dítě doprovází vždy jen jedna osoba.
- MŠ důrazně doporučuje, aby osoba, která přivádí a vyzvedává dítě, nebyla uvedena v rizikové skupině osob.
- Každé dítě má 1 čistou roušku v sáčku uloženou v šatně.
- Úklid a dezinfekce toalet probíhá minimálně jednou denně.

Ve třídě

- Děti a zaměstnanci mateřské školy roušky v prostorách MŠ nosit nemusí.
- Doprovázející osoba nesmí vstupovat do třídy, dítě (po převlečení, přezutí) předáte pedagogovi v šatně.
- Je zakázáno, aby si děti do MŠ nosily hračky, popř. jiné předměty.

Ve školní jídelně

- Školní stravování proběhne dle stanoveného běžného režimu za zvýšených hygienických opatření dětí i zaměstnanců MŠ.
- Pokrmy včetně příborů vydává žákům personál.

II. VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM

Přílohou ke školnímu řádu uvádíme podmínky a způsob vzdělávání předškolních dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

1. Stanovení pravidel distančního vzdělávání

Škola je ve vymezených mimořádných situacích povinna zajistit distanční vzdělávání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné v případě:

- vyhlášení krizových opatření vyhlášeným Ministerstvem zdravotnictví ČR nebo krajské hygienické stanice,
- z důvodu nařízení karantény.

Škola nemá povinnost distančně vzdělávat:

- pokud MŠMT škole schválí změnu v organizaci školního roku
- v době prázdnin
- pokud z rozhodnutí ředitelky bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy
- pokud nepřítomnost většiny dětí není způsobena nařízenou karanténou, ale je z jiného důvodu, např. z důvodu nemoci dětí

Ve vymezených případech mají děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, povinnost účastnit se vzdělávání distančním způsobem. Na distanční vzdělávání mohou být žákům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci, tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce. Zapojení dítěte do vzdělávání by měl monitorovat učitel, pro zajištění a úspěšnost vzdělávání dětí je však klíčová spolupráce s rodiči. Zákonní zástupci jsou pravidelně při distančním vzdělávání informováni o jeho průběhu, přičemž hlavním kanálem je emailová komunikace. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

2. Způsob vzdělávání distančním způsobem

- Rodič bude upozorněn e-mailem, že jeho dítě přechází k této formě vzdělávání.
- Těžištěm vzdělávání bude komunikace mezi rodičem dítěte a jeho učitelkami prostřednictvím e-mailů, v případě potřeby i telefonicky.
- Paní učitelky mohou zasílat e-mailem i individuální zadání aktivit jednotlivcům tak, aby odpovídaly potřebám konkrétního dítěte, bude-li to třeba.
- Rodiče mohou v rámci zpětné vazby (a bude to vítáno) posílat fotografie svých dětí při aktivitách, či fotografie výrobků na e-mail
- Děti si svoje práce a výrobky budou doma schovávat a po návratu do mateřské školy s paní učitelkou společně vyhodnocovat.
- Pokud rodiče nemají přístup k internetu nebo možnost tisku, materiály jim dodá škola. Rodiče si mohou po telefonické dohodě s paní učitelkou třídy popřípadě s ředitelkou školy, domluvit způsob předání těchto materiálů.
- K individuální konzultaci dětí a pedagogických pracovníků a komunikací pedagogů s rodiči lze navázat telefonický kontakt nebo videohovor.

3. Omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání

Pro omlouvání platí pravidla uvedená ve školním řádu – nejpozději do tří dnů, telefonicky nebo SMS zprávou.

V Rabštejské Lhotě dne 22. 2. 2021

Iva Brabcová, vedoucí učitelka MŠ