Školní řád a vnitřní směrnice školy – Mateřská škola KVĚTINKA, Hlásná Třebaň

Mateřská škola KVĚTINKA Luční 412, 267 18 Hlásná Třebaň

Vnitřní směrnice školy

Obsah

[Školní řád a vnitřní směrnice školy 2](#_Toc395596453)

[Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání 2](#_Toc395596454)

[1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program 2](#_Toc395596455)

[2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 2](#_Toc395596456)

[3. Základní práva, povinnosti a pravidla zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí 3](#_Toc395596457)

[Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole 4](#_Toc395596458)

[4. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání 4](#_Toc395596459)

[5. Rozhodnutí ředitelky  mateřské školy o přijetí, nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. 5](#_Toc395596460)

[6. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ 5](#_Toc395596461)

[7. 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. 5](#_Toc395596462)

[Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogickými pracovníky mateřské školy. 6](#_Toc395596463)

[8. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování 6](#_Toc395596464)

[9. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání. 6](#_Toc395596465)

[10. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích. 7](#_Toc395596466)

[11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích. 7](#_Toc395596467)

[12. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu. 8](#_Toc395596468)

[13. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole. 8](#_Toc395596469)

[Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy 8](#_Toc395596470)

[14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole 8](#_Toc395596471)

[15. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí. 9](#_Toc395596472)

[16. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci 10](#_Toc395596473)

[Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí 11](#_Toc395596474)

[17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání 11](#_Toc395596475)

# Školní řád a vnitřní směrnice školy

## Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

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

* ***Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání***

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

* ***Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.***
* ***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 v platném znění.***

### Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

* ***Každé přijaté dítě ( dále jen „dítě“) má právo***

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. Tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole (potřeba jídla, oblečení, lékařské pomoci, ochrana před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky ranit),
4. být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
5. na emočně kladné prostředí a projevováním lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zatane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku…),
6. při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte,
7. další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článku tohoto školního řádu.

* ***Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání***

1. při příchodu do MŠ si očistit obuv a přejít do šatny, zde se zdržovat pouze po dobu převlékání, přechod do třídy, či domů,
2. všechny své věci v šatně udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skříňce, která je označená značkou,
3. při příchodu do třídy pozdravit a snažit se zapojit do kolektivu, respektovat své kamarády, neubližovat si navzájem
4. dodržovat společná pravidla chování dětí v kolektivu, která jsou v každé třídě na viditelném místě vyvěšena a znázorněna srozumitelnými symboly.

### Základní práva, povinnosti a pravidla zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Mateřská škola zabezpečuje předškolní vzdělávání uspokojováním přirozených potřeb dítěte zaměřené na základy celoživotního vzdělávání. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a MŠ.

* ***Zákonní zástupci mají právo***

1. informovat se o cílech, zaměřeních, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný ve vstupní chodbě MŠ,
2. na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
3. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
4. po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě,
5. konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
6. přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
7. zákonní zástupci jsou informováni o všem, co se v MŠ děje na webových stránkách MŠ……………………………………………, na nástěnkách v šatně.

* ***Povinnosti zákonných zástupců***

1. zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby přihlášené dítě docházelo řádně do MŠ a bylo předáno osobně učitelce do třídy,
2. aby při příchodu do MŠ bylo dítě vhodně a čistě upraveno,
3. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
4. při vyzvedávání dítěte mít vyplněnou „Dohodu o vyzvedávání dítěte“, kde jsou uvedeny pověřené osoby,
5. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastním projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
6. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, na které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
7. 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 matriky),
8. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

* ***Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při pobytu v MŠ***

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ,
2. řídí se školním řádem mateřské školy,
3. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

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

### Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis dětí do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Určí místo, termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok, zpravidla

v měsících březen – duben.

Veřejnost je informována prostřednictvím místního rozhlasu, plakátů a na webových stránkách školy a na nástěnkách školy, dále ve zpravodaji „Hlásná Třebáň“………………Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita MŠ.

* ***Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:***

1. trvalý pobyt dítěte v obci, ve které MŠ sídlí,
2. dosažení věku dítěte 6 let v období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku a děti s odkladem školní docházky,
3. dále se přijímají děti podle věku s přihlédnutím k zaměstnanosti zákonných zástupců.

Pro všechna kritéria platí, že přednost mají děti, které se budou vzdělávat formou celodenní docházky. Ředitelka MŠ je oprávněna mimo kriteria posoudit individuální případy, které mohou mít mimořádné důvody, hlavně sociální a zdravotní.

Trvalý pobyt dítěte bude posuzován buď dle předloženého výpisu z evidence obyvatel anebo dle prokázaného trvalého pobytu jeho zákonného zástupce.

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

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
2. evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonnými zástupci,
3. 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,

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

### Rozhodnutí ředitelky  mateřské školy o přijetí, nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte či nepřijetí 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). Kladná rozhodnutí jsou pomoci přidělených kódů zveřejněna na webových stránkách školy, na nástěnce pro rodiče, na vývěsní tabuli na obci. Při požádání mají rodiče právo „ Rozhodnutí o přijetí“ získat i v písemné podobě. Záporná rozhodnutí jsou předávána rodičům buď osobně, nebo poštou, a to vždy v písemné podobě.

### Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

***Ředitelka MŠ může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ (podle § 35 školského zákona):***

1. dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. v průběhu zkušebního pobytu dítěte, který je stanoven nejvíce na 3 měsíce, na doporučení lékaře nebo školského poradenského zařízení, nezatěžovat dítě dalším vzděláváním v MŠ.
3. zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravováním stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady,
4. zákonný zástupce dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušuje pravidla MŠ.

### 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.

***Cizinci ze třetích států*** mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem“cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území české republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího

státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policii ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území české republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu).

## Čl. III Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců a pedagogickými pracovníky mateřské školy.

### Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

* Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ pokud budou odlišné od běžného režimu.
* Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
* Dítě přijaté do MŠ má základní sebeobslužné návyky – umí samo jíst lžící, pít z hrníčku, nepotřebuje plíny – umí si říci o potřebu na WC.

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

* Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ.
* 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 ve třídě.
* ***Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:***

1. Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. Informuje telefonicky ředitelku školy,
3. Řídí se postupem doporučených MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 SB. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb. o Policii české republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba

vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. 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.

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

* Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v chodbě mateřské školy.
* Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat průběžně během roku u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Dohodnout si mohou i individuální pohovor s ředitelkou školy a vznášet připomínky ke vzdělávání dítěte.
* Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### 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 písemným upozorněním umístěných na nástěnkách v šatně a na webových stránkách školy.
* V případě, že součástí akcí uvedených v předchozím bodě bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s její účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

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

* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodů a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.
* 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.
* Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vlit na průběh vzdělávání dítěte.

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

Úhrada úplaty za vzdělávání a úhrada stravného se řídí směrnicí „Úplata za předškolní vzdělávání“, zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty podmínky stanovené v této směrnici, se kterou jsou prokazatelně seznámeni, a která je vyvěšena v šatnách dětí.

## Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

* Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30 hod. do…16,30 hod.
* V měsíci červenci a srpnu lze provoz mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. V průběhu prázdnin je provoz zajištěn v jedné nebo více MŠ dle stanoveného harmonogramu. Na prázdninový provoz přihlašují rodiče své děti jen v nutných případech. Přihlášky si vyzvedávají u učitelek na třídách. Přihlašují děti na provoz i do ostatních MŠ podle potřeby.

Platby za prázdninový provoz se hradí dle podmínek jednotlivých MŠ u vedoucí stravování, a to v hotovosti podle počtu přihlášených dní (školné + stravné).

* Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předchozím odstavci.

Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

* Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy jsou rozděleny děti podle věku.
* Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení 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.

### Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

**6,30 – 8,00** scházení dětí, zájmové činnosti dětí, spontánní hry, pokusy, IP uč. – didakticky cílené činnosti

**8,00 -,9,00** integrované didakticky cílené činnosti, záměrné a spontánní aktivity, praktické činnosti

**9,00 – 9,15** pohybové aktivity, tanečky, HPH, PH s náměty, s pravidly

**9,15 – 9,45** svačina, hygiena

**9,45 – 12,00** didakticky cílené činnosti, příprava na PV, pobyt venku – hry na zahradě, soutěže, pohybové aktivity na zahradním vybavení, pozorování a objevování změn v přírodě, vycházky do okolí, exkurze

**12,00 – 12,30** hygiena, oběd

**12,30 -,13,00** hygiena, příprava na odpočinek, poslech pohádky

**13,00 – 14,15** relaxace – spánek dle volby, klidné činnosti u stolečků, IP s učitelkou

**14,15 – 14,45** hygiena, pomoc při úklidu lůžkovin – pouze starší děti

**14,45 – 15,00**  svačina

**15,00 – 16,30**  individuální hry – IP uč., práce s dětmi, zájmové kroužky, námětové a didaktické hry, volná řízená činnost, sportovní hry, závody, soutěže, pohybové aktivity, HPH, pobyt na školní zahradě – dle počasí průběžně rozchod dětí domů

* ***Pobyt venku:***

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C.

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

### Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

* Děti přicházejí do MŠ v době od ***7,00 do 8,30 hod***. Poté je MŠ až do 12 hod. z bezpečnostních důvodů uzamknutá. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).
* ***Přivádění a převlékání dětí:***

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

* ***Předávání a vyzvedávání dětí:***

Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do doby předání učitelce. Rodiče neponechávají děti

v šatně nikdy samotné.

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

V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny.

* ***Čas - doba vyzvedávání dětí z MŠ:***

Děti, které chodí mimořádně po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12,15 – 12,30hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 15,00 a 16,00hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně dítě vyzvednout před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Děti mají nárok na odpolední svačinu.

* ***Délka pobytu dětí v MŠ:***

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Docházka dětí do MŠ je zpravidla celodenní, podle potřeby rodičů lze povolit dopolední docházku. Děti přichází do MŠ zpravidla do 8,30hod.

Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem. Děti se v MŠ stravují vždy.

* ***Způsob omlouvání dětí:***

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte osobně ve třídě učitelce nebo telefonicky na číslech uvedených na nástěnkách v šatně dětí.

* Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 7,00 do 14,00, a to vždy den předem, při nečekaných situacích nejpozději do 8,0hod. téhož dne. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době obědů od 12,00 – do 12,30hod., po předchozím oznámení učitelce (platí pouze v první den nepřítomnosti).

## Čl. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

### 17. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

* 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.
* 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

1. 20 dětí z běžných tříd, nebo
2. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

* Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
* Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
* 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.
* Zejména vzhledem k ochraně 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, formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
* Při nástupu dítěte po infekčním onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
* Při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP.
* 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 je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při pravém 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. Děti používají signalizační vestičky.
* Při pobytu dětí v přírodě využívá pedagog. pracovník pouze známá a bezpečná místa, před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny, nebezpečné předměty apod.). Učitelka dbá na to, aby děti neopustily vymezené prostranství.
* 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 nářadí 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.

* Při pracovních a výtvarných činnostech a při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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.).
* V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svoji směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.