

<b>Základní škola a mateřská škola Tomáše Ježka Ralsko – Kuřívody</b> <i>Príspevková organizace, IČO: 727 42 607, tel.č.: 487 898 150-1</i>	
<b>ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY</b>	
<b>ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY</b>	
Č.j.:	Kuř. 149/2017
Vypracovala:	Mgr. Ivana Švehlová, ředitelka školy
Schválila:	Mgr. Ivana Švehlová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	30.8.2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	30.8.2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2017

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Tomáše Ježka 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, ŽÁKŮ 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, včetně poslední změny vyhlášky č. 197/2016 Sb., s účinností dnem 1.9.2016.

## **2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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, 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. 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. 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 výsledku vzdělávání dítěte.

#### **4. Povinnosti a základní pravidla chování zákonných zástupců**

##### ***Zákonní zástupci dětí jsou povinni:***

- 4.1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- 4.2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- 4.3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- 4.4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiné závažné skutečnosti, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Odpovědný zástupce dítěte je povinen nahlásit MŠ změnu kontaktních údajů obratem, nejpozději však do 8 dnů od nastalé změny (změna bydliště, pojišťovny, rozvod rodičů, změna telefonních čísel apod.). V případě, že změnu kontaktních údajů nenahlásí, ponese odpovědný zástupce veškeré náklady spojené s tím, že nebyl zastížen na základě údajů jim nahlášených MŠ
- 4.5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem a předem známou nepřítomnost, pozdní příchod nebo dřívější odchod oznámit učitelce MŠ
- 4.6. oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 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)
- 4.7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- 4.8. dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a režim mateřské školy
- 4.9. řídit se školním řádem mateřské školy
- 4.10. dodržovat 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.
- 4.11. zákonní zástupci zodpovídají za obsah věcí svého dítěte v šatně mateřské školy
- 4.12. za zdravotní stav dítěte zodpovídá odpovědný zástupce dítěte

## 5. Povinnosti dětí

*Ze školského zákona vyplývají pro děti 2 povinnosti:*

- 5.1. přiměřeně svému věku dodržovat školní řád mateřské školy a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny
- 5.2. plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

## 6. Doporučené oblečení pro pobyt v MŠ

- pevná obuv (ne pantofle, crocsy)
- veškeré oblečení musí být podepsané, přišíťá značka apod.
- oblečení musí být v pořádku (nesmí mít rozbité zipy, díry apod.)
- náhradní prádlo v šatně
- vhodné oblečení a obuv na pobyt venku
- pohodlné a nekomplikované oblečení pro pobyt ve třídě (tepláky, legíny)

## II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

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

- 7.1. Při přijetí dítěte do MŠ ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
- 7.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou MŠ.

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

- 8.1. MŠ je otevřena od **6.30 –15.15 hod.** (podle potřeb minimálně 5 pracujících rodičů lze na konkrétní školní rok provoz MŠ upravit). Zákonní zástupci přivádějí své děti do MŠ v této určené době. Po ústní dohodě s paní učitelkou nebo ředitelkou školy lze při mimořádné události výjimečně prodloužit provoz do 16,00 hod.

- 8.2. Místní děti se přijímají do **8.00 hodin**. Pozdní příchod narušuje provoz školy. Pokud rodiče mají závažný důvod k pozdnímu příchodu (jdou s dítětem k lékaři), nahlásí tuto skutečnost paní učitelce včas, nejlépe den předem, nebo do 8.00 hod. informují ráno telefonicky do MŠ.
- 8.3. Rodiče dojíždějících dětí jsou **povinni** předat dítě učitelce MŠ nebo konajícím dohledu do auta, osobně si své dítě v autě připoutat a rovněž si své dítě v určený čas osobně vyzvedávat. Zákonní zástupci dětí mají s městským úřadem podepsanou dohodu o přepravě dětí do MŠ. Tuto dohodu mají podepsanou i rodiče místních dětí, protože se auto využívá i pro odvoz na různé akce (např. do Mimoně do divadla, na soutěže apod.) Pokud rodiče nemohou z vážných důvodů vyzvednout si své dítě osobně, podepíší prohlášení (písemné pověření), kde je jméno osoby pověřené k vyzvedávání dítěte. Bez tohoto písemného prohlášení učitelky nevydají dítě nikomu jinému než jeho rodiči.
- 8.4. Rodiče dětí z Kuřívod v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně **osobně** učitelkám ve třídě MŠ. V případě, že tak neučiní, nesou sami zodpovědnost za případnou škodu na zdraví a majetku dítěte či majetku nacházejícím se v areálu MŠ. Zákonný zástupce či pověřená osoba nesmí své dítě pouštět samotné! (ani od branky)! **V tomto případě se jedná o porušení řádu MŠ.**
- 8.5. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Přebírání dětí: od 11.30 do 12.00 hodin a od 14.00 do 15.15 hodin.
- 8.6. Děti, které půjdou domů po obědě, si musí rodiče vyzvednout mezi 11.30 – 12.00 hod. a čekat na ně v prostorách šatny. Za nepříznivého počasí jsou rodiče povinni používat na chodbách návleky! Pozdější příchod (po 12.00 hodině) narušuje provoz MŠ a klidový (odpočinkový) režim dětí.  
Ostatní děti se rozcházejí dle potřeb rodičů, a to v době od 14.00 – do 15.15 hodin.  
V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte paní učitelce.
- 8.7. Maminky, které z určitého důvodu nepracují (jsou na MD, ÚP), musí vzhledem k zvýšené kapacitě (dodatečně povolené OHES) své dítě vyzvedávat po obědě tzn. 11.30 – 12.00 hod. s nárokem na odpolední svačinu. Tyto děti jsou rovněž po obědě odváženy domů, a to hlavně z důvodu nízké kapacity pro odpolední pobyt (malá kapacita lůžek pro odpočinek, malé prostory pro lůžka.) Během školního roku 2017/2018 bude otevřena nová budova MŠ, tam už toto ustanovení vzhledem k dostatečné kapacitě platit nebude.
- 8.8. 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 - obrátí se na městský 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. 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.

Po dobu, než se vyřeší věc s pozdním vyzvednutím dítěte z MŠ, vykonává pedagogický pracovník nad dítětem v MŠ dohled. Pokud se jedná o dobu po pracovní době, je nutno tuto dobu brát jako práci přesčas.

- 8.9. Pokud se jedná o dítě dojíždějící, rodič předá v ranních hodinách dle rozpisu jízd své dítě do autíčka, sám si ho připne pásy a zkontroluje, zda je dítě řádně připásáno. Dozor, který cestuje společně s dětmi v autě, dovede děti do budovy školy a předá děti osobně učitelce MŠ. Po odjezdu domů učitelka MŠ nebo dozor, který odjíždí domů stejným autem, dovede děti do auta, připoutá děti do sedaček a zkontroluje stav připoutání. Po dojezdu dětí do místa bydliště dozor předává děti rodičům.
- 8.10. Pokud se některý rodič zpozdí, či si pro dítě nikdo k autu nepřijde, je dítě odvezeno zpět do MŠ a rodič si pro něj musí sám přijet. Pokud ani k tomuto nedojde, učitelka postupuje podle bodu 8.8. Dítě po tu dobu zatím zůstává s učitelkou v MŠ.
- 8.11. Jestliže se nevyzvednutí dítěte opakuje, řeší ředitelka se zákonnými zástupci věc jako opakované narušování provozu MŠ zákonnými zástupci a dítě může být po opakovaném upozornění z MŠ vyloučeno.
- 8.12. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### **III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ**

#### **9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Kapacita místní MŠ je **40** dětí, děti jsou rozděleny do 2 tříd, třídy jsou smíšené. Zřizovatelem povolena výjimka z nejvyššího počtu dětí v jedné třídě MŠ o tři, tzn. na 27.

9.1. K předškolnímu vzdělávání se budou přednostně přijímat děti s datem nástupu:

- a) od 1.9.2017 děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona – znění účinné od 1.9.2017, uplatněné při zápise v termínu 2.-16. května 2017)
- b) od 1.9.2018 děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona – znění účinné od 1.9.2018, uplatněné při zápise v termínu 2. – 16. května 2018)

c) od 1.9.2020 děti, které dosáhnou do 31.8.2020 druhého roku věku (§ 34 odst. 3 školského zákona – znění účinné od 1.9.2020, uplatněné při zápisu v termínu 2.-16. května 2020)

d) děti s trvalým pobytem na území města Ralsko, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu (§ 179 odst.3)

e) ve školním roce 2017/2018 jsou do MŠ přijímány děti dvouleté

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Zápis k předškolnímu vzdělávání se uskutečňuje ve dvou po sobě následujících dnech. Informace o způsobu a podmínkách přijetí dětí do MŠ je vždy včas vyvěšena na informačních tabulích města a na webových stránkách školy.

Při přijímání dětí do mateřské školy vychází ředitelka školy z kritérií, uvedených v tabulce- Viz příloha Školního řádu MŠ

## **9.2. Náležitosti pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – rodič vyplní při zápisu
- b) zápisní lístek – vyplní při zápisu učitelka MŠ
- c) doklad od pediatra, že se dítě podrobilo pravidelnému očkování nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci – předá rodič při zápisu

Poté rodič co nejdříve předá MŠ (ještě před nástupem dítěte do MŠ):

- d) vyplněný evidenční list
- e) prohlášení rodičů o vyzvedávání dítěte
- f) přihlášku ke stravování

9.3. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

9.4. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i během školního roku.

## **10. 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 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

## **11. Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:**

- a) se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 17. tohoto školního řádu
- b) zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz mateřské školy a pravidla uvedená v bodech 4. a 8. tohoto řádu
- c) zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne si s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- d) Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

## **12. Povinnosti předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění**

- 12.1. 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. 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.



### 13. Docházka a způsob vzdělávání

- 13.1. Plnit povinnost předškolního vzdělávání je u dětí, které dosáhnou do 31.8. věku pěti let, nutné od začátku školního roku.
- 13.2. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
- 13.3. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v místní MŠ. Pokud rodič zvolí jinou MŠ, než která je ve spádové obci, oznámí tuto skutečnost ředitelka školy bez zbytečného odkladu ředitelce spádové MŠ.
- 13.4. Vzdělává-li se dítě v MŠ pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v MŠ pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaných v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm.e).
- 13.5. V měsících červenci lze přijmout do MŠ děti z jiné MŠ, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná MŠ přerušila provoz. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm.e), ředitelka školy však je povinna zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.
- 13.6. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.
- 13.7. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.
- 13.8. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech: **4 hodiny denně od 8.00 do 12.00 hodin**
- 13.9. Zákonný zástupce povinně vzdělávaného dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy písemně v docházkovém sešitu (notýsku) s uvedením důvodů absence.

## 14. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Vedle vzdělávání v MŠ školský zákon umožňuje další 3 způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání:

- a) individuální vzdělávání dítěte – uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ
- b) vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48a
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38 a

Zákonný zástupce dítěte, který bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odst. 13 písm. a)b)c) je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce MŠ a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná předškolní vzdělávání dítěte (tzn. do konce května)

### 14 a). Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, pro které bude od 1.9.2017 předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.

Individuální vzdělávání může probíhat po celý rok, nebo jen po jeho určité části.

Má-li být dítě vzděláváno převážnou částí školního roku, musí zákonný zástupce nejpozději tři měsíce před zahájením školního roku oznámit tuto skutečnost ředitelce školy.

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, popř. jména a příjmení dítěte
- rodné číslo
- místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Po tom, co ředitelka obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání, způsob a termín ověřování, včetně náhradních termínů.

Ověřování se bude konat v období: od 20.listopadu – 18.prosince  
přesný termín bude se zákonnými zástupci dohodnut individuálně.  
Náhradní termín: do 15. ledna

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitelka školy, pokud bylo přijato dítě k individuálnímu vzdělávání, může toto ukončit, pokud zákonný zástupce nezajistí účast svého dítěte v uvedeném termínu u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky MŠ o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle bodu 13.6. nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do MŠ, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení odvolá.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte (např. nákup didaktických her a pomůcek) hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek, které pro své vzdělávání dítě potřebuje (doporučení ŠPZ, podle přílohy vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných). Tyto pomůcky potom hradí stát.

## **15. Povinné snižování nejvyššího počtu dětí ve třídě**

15.1. Nejvyšší povolený počet dětí ve třídě (24) se snižuje o 2, pokud se ve třídě bude vzdělávat:

- a) dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, kterému jsou poskytována podpůrná opatření 4. a 5. stupně (těžké a kombinované zdravotní postižení)
- b) dítě s mentálním postižením, kterému jsou poskytována podpůrná opatření 3. stupně (dítě s lehkým mentálním postižením)
- c) pokud bude ve třídě dítě, které nemá mentální postižení, ale jsou mu poskytována podpůrná opatření 3. stupně, sníží se nejvyšší povolený počet dětí o 1.

15.2. Pravidlo povinného snižování počtu dětí ve třídě se neuplatní, pokud by kvůli tomu MŠ musela odmítnout dítě, které má podle školského zákona právo na přednostní přijetí ke vzdělávání (2016/2017 děti pětileté, 2017/2018 děti čtyřleté a pětileté, 2018/2019 děti tříleté až pětileté, 2020/2021 děti dvouleté až pětileté).

Pravidlo se neuplatní, pokud ke stanovení podpůrných opatření dojde v průběhu školního roku, v dalším školním roce již ředitelka školy musí snížení zohlednit.

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

- 16.1. Rodiče získávají informace o svých dětech prostřednictvím osobních kontaktů s učitelkami MŠ, na třídních schůzkách, na konzultačních hodinách, které lze s učitelkou MŠ předem telefonicky domluvit.
- 16.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně MŠ a na webových stránkách školy.
- 16.3. Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 16.4. Vedoucí učitelka MŠ nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích ředitelky školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- 16.5. Zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 16.6. Ředitelka školy nebo vedoucí učitelka MŠ může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- 16.7. Zákonný zástupce je povinen se zúčastnit třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou. Jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí jsou pro všechny odpovědné zástupce z á v a z n á!

## **17. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- 17.1. 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 sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemnou formou (nástěnka, lístečky)
- 17.2. V případě, že součástí takovýchto akcí 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 jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dohled pedagogickým pracovníkem školy

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

18.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- a) osobně ve třídě paní učitelce
- b) telefonicky na čísle: 773 636 456                      do 7.00 hod.  
487 898 151

18.2. 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. Pokud rodič zná dobu nepřítomnosti dítěte v MŠ, nahlásí tuto skutečnost učitelce v MŠ.

18.3. 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 v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

18.4. 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. Učitelky MŠ nesmí podávat dětem žádné léky (výjimka je jen při ohrožení života dítěte).

18.5. Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Učitelka poznamená tuto skutečnost do spisu dítěte.

18.6. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka MŠ, 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.

18.7. K zamezení šíření nákaz a s ohledem na druhé děti není vhodné posílat do mateřské školy dítě s počátečními příznaky nemoci nebo dítě nedoléčené. Pokud se v době přítomnosti dítěte v MŠ prokáže, že není v pořádku, bude odpovědný zástupce telefonicky vyrozuměn, aby si své dítě v MŠ vyzvedl a navštívil lékaře.

18.8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitelka MŠ od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

18.9. Pokud je dítě dlouhodobě nemocné a není známo, který den do MŠ po nemoci nastoupí, je zákonný zástupce povinen den před nástupem dítěte do MŠ oznámit učitelce jeho nástup ( SMS zprávu, telefonicky). Pokud tak neučiní, je povinen své dítě přivést do MŠ do 7.00 hodin (kvůli hlášení obědů a svačin)

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

### 19.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky (viz Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání):

**Výše úplaty za vzdělávání činí 200,- Kč měsíčně**  
**Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné**

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná do 15. každého měsíce (viz Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání)

#### Úplata se hradí:

- na účet školy
- v kanceláři účetní školy

19.2. Ředitelka školy může rozhodnout o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání v souladu s ustanovením §6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., v následujících případech:

- zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
- zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
- fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče

K prokázání této skutečnosti je třeba doložit žádost o prominutí úplaty za předškolní vzdělávání a dokumenty prokazující tuto skutečnost (potvrzení o pobírání dávek v hmotné nouzi, o zvýšeném příspěvku na péči, pěstounské dávky.)

**Rodič si musí žádat o příslušné potvrzení a sám si ho vyřídit.**

### 19.3. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) v měsíci září se hradí u nových dětí nejpozději k 1.9.
- b) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne předcházejícího kalendářního měsíce (např. na prosinec se uhradí úplata do 25. listopadu)
- c) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

### Obědy se hradí:

- hotově v kanceláři účetní školy
- na účet školy

### **Stravné:**

Celodenní stravné: **660,- Kč**

Děti starší 6 let: **726,- Kč**

## **20. 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**

### 20.1. 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.

### 20.2. Při pobytu v MŠ je povinností dětí:

- a) dodržovat a respektovat pravidla, která se stanoví na začátku školního roku
- b) dle svého věku a rozumových schopností si uvědomovat, že za sebe i své jednání odpovídají a nesou důsledky
- c) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob

## IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

Provoz MŠ je přizpůsoben místním podmínkám a způsobu dojíždění dětí do MŠ. Děti se svázejí 2 auty Ford Tranzit z celého města Ralsko: z Hradčan, Borečku, Ploužnice, Hvězdova. Tato služba – dovoz a svoz dětí do školy je nadstandardní! Pokud dojde k opravě auta a auto je nepojízdné, rodiče si musí dítě do školy dopravit sami. To není v kompetenci školy, ale městského úřadu!

### 21. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 21.1. MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6.30 –15.15 hod.**  
(podle potřeb pracujících rodičů lze na konkrétní školní rok provoz MŠ upravit, po vybudování nové MŠ bude provoz prodloužen)
- 21.2. V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 21.1. školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu, vybírání řádné dovolené, malování apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- 21.3. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 21.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání (výpadek elektrického proudu). Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- 21.4. Podle § 3 odst.1 vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb., ředitelka školy po předchozím projednání se zřizovatelem stanoví rozsah omezení nebo přerušování provozu MŠ.
- 21.5. Po předchozí dohodě se zřizovatelem je provoz MŠ uzavřen i v období vedlejších prázdnin (velikonočních, vánočních).  
V době podzimních a jarních prázdnin je provoz zajišťován.
- 21.6. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve třech ročnících, přičemž v jedné třídě MŠ jsou zařazeny děti z různých ročníků.
- 21.7. V místní MŠ jsou děti rozděleny do 2 tříd – **Sluníčka a Stonožky.**

Po otevření nové budovy MŠ budou 2 leté děti vzdělávány samostatně ve třídě Bambulek
--



21.8. Ve třídě Sluníček jsou děti 2 - 4 leté, pracuje s nimi paní učitelka s praxí nad 30 let, nejvyšší počet dětí v této třídě je 13 dětí.

Děti 2 leté, které byly do MŠ přijaty od školního roku 2017/2018, se budou vzdělávat v MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dětí dle potřeby individuálně. Ředitelka školy zajistí dítěti v tyto dny pro děti péči asistentky pedagoga. Od otevření nové budovy MŠ budou tyto dvouleté děti umístěny v samostatné učebně, kde budou mít k dispozici chůvu.

21.9. Ve třídě Stonožek jsou děti od 4 věku – 7 let, pracují s nimi 2 paní učitelky, jedna je vedoucí učitelka MŠ s praxí nad 30 let, druhá paní učitelka s praxí nad 15 let, v roce 2013 dokončené střední vzdělání. V této třídě je povolena výjimka z nejvyššího počtu dětí o 3, takže v této třídě může být 27 dětí.

21.10. Všechny paní učitelky v MŠ jsou kvalifikované

21.11. Provoz MŠ je celodenní.

21.12. V mateřské škole je zajištěn pitný režim.

21.13. Doba odpočinku – předškoláci odpočívají ve třídě MŠ v přízemí - v herně, na koberci na matracích, které se ukládají po odpočinku do dřevěného boxu.

Malé děti odpočívají ve třídě MŠ v 1. patře, kam se jim pro tento účel přinášejí lehátka z vedlejší místnosti.

21.14. Při nemoci pedagogických pracovníků MŠ, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, při veškerých svátcích, školních prázdninách atd. je možné děti slučovat ve třídách. Proto je nutné sledovat nástěnky a číst informace pro rodiče.

21.15. Mateřská škola organizuje 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 MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## 22. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

22.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

6.30 – 8.00	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám MŠ do třídy, volně spontánní zájmové aktivity</i>
8.00 - 8.30 8.30 – 9.00	<i>Osobní hygiena, dopolední svačina Odpočinková činnost</i>
9.00 - 11.00	<i>TV chvilka, volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami MŠ zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity Příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost</i>
11.00 – 11.30	<i>Oběd a osobní hygiena dětí</i>
11.30 - 13.30	<i>Příprava na spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, spánek, odpočinek individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku</i>
13.30 – 14.00	<i>Odpolední svačina, osobní hygiena</i>
14.00 -15.15	<i>Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami MŠ zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

## 23. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

23.1. Děti se přijímají v době od 6.30 do 8.00 hod. V této době je hlavní vstup do budovy MŠ uzavřen a zákonní zástupci se musí do MŠ přihlásit přes monitorovací systém u vchodových dveří. Učitelka MŠ následně otevře vchodové dveře. Pokud si není jista, že přicházející osobu zná, jde otevřít vchodové dveře osobně. Pokud je v místnosti sama, poprosí uklízečku či školnici o součinnost. Uklízečka či školnice jsou v době od 7.45 do 8.00 rovněž přítomny na vstupní chodbě a dohlížejí na přicházející žáky školy a taktéž na ostatní osoby. Následně v 8.00 budovu uzavírají.

23.2. Rodiče převlékají děti v šatně, věci ukládají podle značek dítěte do označených šatnových bloků.

23.3. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně (jménem, obrázkem nebo značkou na obuvi, bačkůrkách, bundě atd.).

23.4. Rodiče volí do školky vhodné oblečení tak, aby se dítě mohlo samostatně svlékat, oblékat a volně se pohybovat (ne rifle!). Obuv musí být pevná (ne pantofle, crocsy!). Oblékejte, prosím, své děti vhodně dle počasí!

23.5. Rodiče jsou povinni přivádět dítě až k vchodovým dveřím do místnosti MŠ, zazvonit (zařukat) na dveře a vyčkat příchodu učitelky, popř. jí informovat o zdravotním stavu či jiné důležité informaci o dítěti.

Rodiče za své děti zodpovídají až do předání učitelce!  
Neponechávají své děti samotné v šatně.



## **27. Změna režimu**

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

## **V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY 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 učitelka MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka MŠ 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, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanovuje ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše:
- a) 20 dětí z běžných tříd nebo
  - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Výjimečně může ředitelka školy zvýšit počty dětí uvedené
- v odstavci 28. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
  - v odstavci 28. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 28.3. V případě, že dítě nebude vybaveno na výuku pořádanou MŠ dle dispozic MŠ, má pedagogický pracovník MŠ právo odmítnout účast dítěte na akci konané MŠ a zajistit pro dítě náhradní program. V případě, že náhradní program není možné zajistit, může pedagogický pracovník poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud je má v té době MŠ k dispozici. V takovém případě však odpovědný zástupce dítěte nese veškeré náklady, které s takovýmto postupem jsou spojeny (pondělní vycházky do přírody, škola v přírodě, výlet)
- 28.4. MŠ nedoporučuje, aby si děti nosily do školy vlastní hračky, dárky, či jiné předměty. V případě, že si dítě i přes toto doporučení do MŠ vlastní předměty přinese, je nutné, aby o tom věděl odpovědný zástupce dítěte. Odpovědný zástupce dítěte se zároveň v tomto případě zavazuje nahlásit pedagogickému zaměstnanci MŠ při předávání dítěte

do školy, že dítě s sebou do školy přineslo určitý konkrétní předmět a učitelka zjistí, zda tento předmět nemůže ohrozit bezpečnost a zdraví dětí a rozhodne o povolení či nepovolení vnesení takového předmětu do učebny MŠ.

MŠ si vyhrazuje právo rozhodnout, zda si dítě po dobu pobytu v MŠ může předmět u sebe ponechat, případně může i předmět zakázat do MŠ vnést.

- 28.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 28.6. Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka 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.
- 28.7. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popř. výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 28.8. 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.
- 28.9. 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.
- 28.10. 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.
- 28.11. 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 směrnici 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 (viz směrnice o přesunu dětí)
- b) při pobytu 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) při sportovní činnosti a pohybové aktivitě:

- ♣ 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, při použití tělocvičného načiní 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) při pracovní a výtvarné činnosti:

- ♣ 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.)

28.12. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí 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.

## **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.

## VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

30.1. 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.

### 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 pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte.

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.

31.3. Při předání či vyzvednutí dítěte z MŠ jsou zákonní zástupci povinni neprodleně opustit prostory budovy i školního pozemku.

### 32. Zabezpečení budovy MŠ

32.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době od 6.30 do 8.00 hod., tzn. v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Další doba přístupu zvenčí je v době oběda, tzn. od 11.30 – 12.30 hodin.

32.2. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Pokud cizí osoba potřebuje navštívit učitelku či ředitelku ve 2. patře budovy, nebo účetní školy, je zaměstnancem doprovázen k dotyčné osobě.

32.3. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech Únikových východů.

32.4. Otevírání vchodových dveří do budovy je možné přes monitorovací systém (telefon)

### **33. Další bezpečnostní opatření**

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

## **VII. KONZULTAČNÍ HODINY**

### **Pravidelné konzultační hodiny zaměstnanců školy:**

učitelky MŠ denně: od 7.00 – 8.00 hodin  
od 14.00 - 15.00 hod.

ředitelka školy denně: od 7.00 – 8.00 hodin  
od 12.00 – 14.00 hod.

**Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči; nápady, návrhy, připomínky i kritiku.**

## **VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena zaměstnankyně: paní Lenka Vrbová, vedoucí učitelka MŠ (zástupkyně ředitelky).

O kontrolách provádí písemné záznamy.

Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne, pod č.j.: Kuř. 117/2016

Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

V Kuřívodech dne 30.8.2017

Mgr. Ivana Švehlová  
ředitelka školy



*Příloha:*  
*bodová kritéria pro přijetí do MŠ*

<b>Kritérium</b>		<b>Bodové ohodnocení</b>
Děti pětileté (do 31.8.2017) dosáhnou věku 5 let), odklady školní docházky cizinci (věk 5 let)		5
Děti čtyřleté		3
Děti tříleté		2
Děti dvouleté		1
Trvalý pobyt dítěte	Trvalý pobyt v obci	2
Individuální situace dítěte	mateřskou školu navštěvuje sourozenec dítěte	2
	celkem	