

<i>Mateřská škola Dubovice</i>	
<i>393 01 Dubovice 22, IČ 71 342 222</i>	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Vypracovala: Jana Leligdonová	
Schválena na pedagogické poradě	
Ruší se směrnice	Ze dne 1.9.2023
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka Mateřské školy Jana Leligdonová v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ 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“)
- 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 dítěte,
 - 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 principů pedagogiky Marie Montessori a využití přírodních podmínek prostředí mateřské školy.

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 a doporučujícím materiálem MŠMT – „Konkretizované očekávané výstupy „

1.4. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich potřebám i možnostem. Účelem podpory vzdělávání těchto dětí je plné zapojení a maximální využití vzdělávacího potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti a schopnosti.

Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb.

Úpravy ve vzdělávání navrhnou pedagogičtí zaměstnanci, přičemž spolupracují se zákonným zástupcem dítěte. Vyhotovují plán pedagogické podpory dítěte / PLPP/, který má písemnou podobu.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Individuální vzdělávací plán /IVP /zpracovává škola na základě doporučení ŠPZ. IVP má písemnou podobu a je s ním obeznámen zákonný zástupce dítěte a školské poradenské zařízení.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou.

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.

2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé dítě:

- a) respektuje pokyny dospělého
- b) dodržuje stanovená pravidla při činnostech ve škole a zejména při pobytu venku
- c) šetrně zachází s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozuje ostatní majetek mateřské školy
- d) svým chováním neohrožují zdraví ostatních dětí

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na:

- a) informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy
- e) možnost rozhodnout se pro individuální vzdělávání dítěte v posledním roce docházky

4.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při

vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- b) na vyzvání ředitelky 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) rodiče dětí v posledním roce předškolní docházky mají za povinnost přihlásit své dítě k povinné předškolní docházce ve spádové škole, či v jiném předškolním zařízení a omlouvat nepřítomnost dětí přes aplikaci Naše MŠ,
- f) 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),
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- h) používat aplikaci Naše MŠ.

6. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

- 6.1 Pedagogové a ostatní zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- 6.2 Pedagogové a ostatní zaměstnanci školy jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 6.1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
 - c) přihlášku ke stravování
 - d) smlouvu o docházce do mateřské školy
- 6.2. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 6.3. Rodiče jsou povinni dle § 34 Školského zákona přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v řádném termínu vyhlášeném spádovou mateřskou školou nebo přihlásit dítě k individuálnímu vzdělávání. Upraveno v kapitole IV. Rozsah povinné předškolní docházky.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské 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), v platném znění.

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 stanovená pravidla uvedená v tomto 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 žádost zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole nebo dohodnou – li se smluvní strany o ukončení docházky dítěte do mateřské školy. Příloha č. 2 - Smlouva s rodiči o docházce do mateřské školy.

V případě dětí s povinnou předškolní docházkou se dohodnou na jiné formě předškolního vzdělávání.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

11. 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 způsob docházky dítěte do mateřské školy, stanoví docházku celodenní, půldenní, střídavou a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

Pro skladování potravin a pokrmů nesouvisejících se školním stravováním platí přísná pravidla hygieny, daná zákonem č. 258/2000, vyhláškou č. 137/2004 a nařízením EU 852 (samostatná lednička na skladování, pozor na skladování neslučitelných potravin/pokrmů, zařízení na ohřev, zapracování do HACCP, nemanipulovat s krabičkou v kuchyni, ohřívání se nesmí provádět v kuchyni atd.)

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

12.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení ve třídě pedagogickému pracovníkovi MŠ.

12.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v šatně, ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

Pokud si rodiče přeberou dítě a setrvávají dále do ukončení provozu školy v prostorách školy (na školní zahradě), přebírají odpovědnost za bezpečnost svých dětí. Dodržují vnitřní pravidla užívání prostor školy a pravidla chování v těchto prostorách. Respektují a nenarušují výchovně vzdělávací proces (školní vzdělávací program školy).

12.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

12.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření / evidenční list dítěte/ podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

12.5. Zákonní zástupci mají právo po dohodě podmínek s pedagogickým personálem zúčastnit se činností v mateřské škole, pokud nebude narušen chod a režim dne mateřské školy.

12.6. 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 (podrobněji v bodu 12.7.).

12.7. 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.

Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé. V MŠ jsou děti, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na personál školy.

V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací sprej do nosu proti rýmě apod.

Při předání dítěte vyučujícímu sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte.

Rodiče hlásí případné problémy, které dítě mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned řediteli školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza aj.).

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

13.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce školy a na webových stránkách školy.

13.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

13.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok pořádá setkání rodičů, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

13.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou 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.

13.5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

14.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, lesní hry apod., informuje o tom v předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím facebookových stránek, nástěnky v aplikaci Naše MŠ, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce.

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

15.1. 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 zápisem aplikace Naše MŠ. Povinná školní docházka se omlouvá dle ustanovení kap. IV.

15.2. 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.

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

16.1. Úhrada úplaty za vzdělávání a stravné
Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené v pravidlech plateb za služby v MŠ pro příslušný rok, která je přílohou Smlouvy o docházce do MŠ.

Čl. IV

ROZSAH POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ DOCHÁZKY

17. Podmínky povinného předškolního vzdělávání

17.1. Podmínky povinného předškolního vzdělávání od 5-ti let věku dítěte do zahájení školní docházky upravuje novela č. 178/2016 Sb, § 34. Dítě se v posledním roce předškolního vzdělávání může vzdělávat i v přípravné třídě ZŠ /pouze však děti s odloženou školní docházkou/ nebo v individuálním vzdělávání.

17.2. Zápis k předškolnímu vzdělávání je vyhlášen vždy druhou středu v květnu předchozího školního roku. Mateřská škola Dubovice není školou spádovou, děti jsou přijímány v průběhu celého roku. Přednostní právo přijetí do MŠ mají děti z obce Dubovic dle zápisů z porad zastupitelstva před zahájením provozu MŠ.

18. Rozsah povinné předškolní docházky a omluvenkový systém

Rozsah docházky je stanoven na 4 souvislé hodiny denně mimo školních prázdnin. Začátek povinného předškolního vzdělávání je každý den nejpozději v 8,30. Pokud není dítě v MŠ přítomno je povinností rodičů dítě předem nebo do tří dnů omluvit prostřednictvím aplikace Naše MŠ s uvedením důvodu nepřítomnosti dítěte.

Nepřihlášení dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání nebo zanedbávání jeho péče je sankcionováno dle § 182 a). Mateřská škola má povinnost tyto skutečnosti oznámit na OSPOD.

19. Individuální vzdělávání dítěte

Rodič může zvolit formu individuálního vzdělávání dítěte dle § 34. Rodič je povinen toto rozhodnutí oznámit 3 měsíce před začátkem školního roku. Dítě je ke vzdělávání zapsáno u spádové či jiné mateřské školy. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním si hradí zákonní zástupci.

Náležitosti k zapsání dítěte k individuálnímu vzdělávání:

- jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu (případě cizince místo pobytu dítěte), období individuálního vzdělávání, zdůvodnění

MŠ má na požádání rodičů úlohu poradní. Zákonným zástupcům je poskytnut školní vzdělávací program, desatero pro rodiče či jiné materiály v oblasti rozvoje dítěte. Zákonný zástupce je povinen se dostavit na ověření očekávaných výstupů (schopností a dovedností) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností s dovedností, pracovníci MŠ doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. Ověřování proběhne poslední středu v měsíci listopadu příslušného školního roku. Zákonný zástupce se musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech. Pokud se zákonní zástupci nemohou do MŠ dostavit, stanoví se náhradní termín v období do 10.12. příslušného roku.

ČL. V

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:00 do 16:00 hod. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě s radou školské právnické osoby stanovený provoz omezit nebo přerušit z provozních důvodů. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 1 měsíc předem, v havarijních situacích neodkladně. Stanovený počet dětí v prázdninovém provozu je nejméně 10 dětí.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá v jedné třídě, kde jsou zařazeni děti z různých ročníků dle principů pedagogiky Marie Montessori.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

7:00 - 8:00	Příchod dětí do mateřské školy
7:00 - 10:00	Dopolední tematický pracovní cyklus včetně svačiny
10:00 - 12:00	Pobyt venku, poznávání přírody a okolí
12:00 - 12:30	Oběd a osobní hygiena dětí
12:30 - 12:40	Vyzvedávání dětí – šatna
12:30 - 13:00	Příprava na odpolední klid
13:00 – 14:15	Odpočinek, individuální relaxace, tiché činnosti
14:30 - 14:45	Odpolední svačina
15:00	Vyzvedávání dětí ve třídě
14:45 – 16:00	Volná hra, pobyt venku
15:30 – 16:00	Vyzvedávání dětí, konec provozu MŠ

22. Doba určená pro přebírání a vyzvedávání dětí od zákonných zástupců

Děti se přijímají v době od 7:00 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají do poliček. V rámci vzdělávacího programu Marie Montessori a výhod přírodního prostředí doporučujeme, oblečení, aby se mohly děti svlékat a oblékat pokud možno samostatně, podle počasí, dávat dětem na pobyt venku pohodlné oblečení, aby mělo dítě možnost dostatečně volně se pohybovat beze strachu z ušpinění.

Odpočinek, spánek:

Vychází z individuálních potřeb dětí. Po obědě odpočívají všechny děti na lůžku v řádu několika desítek minut při četbě, vyprávění, poslechu pohádky, poté děti s nižší potřebou spánku vstávají, učitelky jim nabízejí náhradní aktivity, klidné hry a činnosti.

Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neopouštějí děti v šatně nikdy samotné.

Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si rodiče vyzvedávají do 12:40.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:00 hod nebo po dohodě dle potřeby rodičů.

23. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem /při individuálním stravovacím režimu bez oběda/. Nebo na střídavou docházku jen některé dny v týdnu, vyjma dětí v posledním roce docházky.

24. Odhlašování a přihlašování obědů:

Odhlašování a přihlašování obědů se řídí vnitřním řádem školní jídelny a výdejny. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit předem, nejpozději však do 7,30 hodin v den výdeje.

25. Pobyt venku:

Pobyt venku je nejméně 2 hodiny denně, je prodlužován úměrně počasí. Škola má výborné podmínky pobytu v přírodním prostředí. Dle podmínek a počasí jsou vzdělávací nabídky a projekty uskutečňovány při pobytu venku. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, teplota pod – 15°C.

Čl. V

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

26. 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

a) 20 dětí z běžné třídy

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s podpurným opatřením nebo mladší 3 let.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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 jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci bezpečnostní zásady vyplývající z těchto činností. 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 načiní 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.

Pracovní a výtvarné činnosti při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroj, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy.

Pobyt venku při účasti na akcích, dodržují bezpečnost účastníka silničního provozu, být viděn, chůze po krajnici, zásady při přecházení vozovky, při hrách v přírodním prostředí dbají na dodržování stanovených pravidel, bezpečnému zacházení s přírodním materiálem.

Škola nemá zodpovědnost za úraz dítěte na pozemku školy po převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo jinou zmocněnou osobou.

[27. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí](#)

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. Škola se pravidelně zapojuje do projektů podporujících bezpečné klima na škole.

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.

Uplatňování metod Marie Montessori, filozofie výchovy ke světovému míru, spontánní činnosti dětí v přírodě, kosmickou výchovu jsou děti vedeny k upřednostňování celkového zdravého klimatu.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. 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.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. Zákonní zástupci si mohou domluvit pobyt v mateřské škole pro dobu nezbytně nutnou, např. v případě nemoci, úrazu pro převzetí dítěte nebo po dobu individuálních konzultací. Po dobu zvykání dítěte je po vzájemné dohodě stanovena doba pobytu zákonných zástupců v mateřské škole, zákonný zástupce je povinen respektovat režim dne školy.

30. Zabezpečení budovy MŠ

Škola je zabezpečena čipovým systémem, kdy čip vlastní jen zákonní zástupci dětí a zaměstnanci školy. Budova je tak trvale přes den nepřístupna cizím osobám. Při použití otevíracího systému, zvonek s telefonem, jsou zaměstnanci povinni se přesvědčit, koho do budovy vpouštějí. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

31. Další bezpečnostní opatření

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

V Dubovicích 1.7.2024

ředitelka školy: Bc. Jana Leligdonová