**ŠKOLNÍ ŘÁD Mateřské školy Štěchovice**

Vypracovala a schválila Jaroslava Marková - ředitelka.

**Směrnice nabývá platnosti a účinnosti ode dne: 1.9.2022**

Ředitelka Mateřské školy 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.

**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

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.

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 (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

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

2. 1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

a) na kvalitní předškolní vzdělávání 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.

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

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**

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.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří 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 zdravotního stavu dítěte, změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

d) přivádět dítě do mateřské školy zdravé a v případě infekčního onemocnění (pediculus capitis- veš dětská , spála, covid,salmonela atd) neprodleně školu informovat

e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

h) Medikace

S platností od 1.1.2022 se školy stávají vlastním sociálním prostředím pacienta- dítěte, kde bude umožněno poskytování zdravotních služeb poskytovatelem zdravotních služeb dětem , které sami nedokáží provést zdravotní výkon( podávání léků, aplikace inzulínu, event. Odsátí tracheostomie, výměna stomických pomůcek apod.)- viz novela zákona č. 371/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování.

Zákonný zástupce požádá PLDD, u kterého je dítě registrováno o indikaci domácí péče, dále osloví ředitele školy a předá potřebné informace. Škola musí poskytovateli zdravotní péče umožnit vstup do školy a zajistit pro poskytnutí zdravotních služeb prostor. Poskytovatel domácí péče si do školy přinese pomůcky pro provedení výkonu a odnese vzniklý odpad.

Škola zdravotního pracovníka nezajišťuje. V žádném případě nelze provedení zdravotního výkonu požadovat nebo vynucovat na pedagogických pracovnících jak ze strany zaměstnavatele, tak ze strany rodičů. Nejedná se o úkony, které může zaměstnavatel pedagogovi jednostranně nařídit.

Povinnost poskytnutí první pomoci škola naplní zavoláním rychlé záchranné služby (155) a řízením se pokynů operátora, který je pro tyto účely vyškolen**.**

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

**5 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Vládou schválená novela školského zákona zavádí povinný rok předškolního vzdělávání před zahájením povinné školní docházky, a to od školního roku 2017/2018.

Zápis do mateřské školy se bude konat vždy v období od 2. – 16. května

Povinná předškolní docházka se týká dětí, které dovrší pátý rok před začátkem nového školního roku s výjimkou dětí s hlubokým mentálním postižením.

Povinný rok předškolního vzdělávání je bezplatný i pro děti s odkladem školní docházky.

Rodiče hradí pouze stravné.

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k předškolní docházce buď v mateřské škole ve svém spádovém obvodu, nebo v mateřské škole jiné než spádové. / v tomto případě musí ředitel této mateřské školy oznámit přijetí dítěte jeho spádové mateřské škole/.

Rozhodnutím zastupitelstva městyse Štěchovice, byl stanoven pro obyvatele Štěchovic, Masečína a Třebenic jeden spádový obvod s mateřskou školou Štěchovice – Hlavní 325.

Ředitelka mateřské školy stanovuje začátek nepřetržité čtyřhodinové doby docházky:

**8.30 – 12.30.**

**Povinnosti zákonných zástupců dětí v posledním roce před zahájením školní docházky**:

a) Zapsat dítě do mateřské školy

b) Sdělit mateřské škole, zda se dítě bude vzdělávat v mateřské škole či individuálně v domácím prostředí

c)V případě individuálního vzdělávání je rodič povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně očekávaných výstupů, a to v mateřské škole, do které je dítě zapsáno k docházce. Ověření musí proběhnou v období od 3. -4. měsíce od začátku školního roku/termín stanový ředitel mateřské školy/ Pokud rodič nezajistí účast dítěte na ověření, je individuální vzdělávání ukončeno a dítě musí nastoupit k docházce do mateřské školy.

d)Povinnou předškolní docházku dítě plní během školního roku denně kromě prázdnin

(stanovených pro daný školní rok)

e) Rozsah povinné denní školní docházky je 4 hodiny denně a to od 8.30 do 12.30

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem – Městys Štěchovice. O zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů a na webových stránkách školy.

**O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy. Přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s trvalým bydlištěm Městys Štěchovice.**

**O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, registrujícího lékaře pro děti a dorost a na základě písemné žádosti rodičů.**

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

**5. 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) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte,**

**d) 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.**

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

**7 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 16. 1. až 16. 3 tohoto školního řádu. Toto ustanovení neplatí pro děti přijaté k povinnému předškolnímu vzdělávání.

**8 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 18. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**9 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

**10 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

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 (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.

**11. 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 **pedagogickýmu pracovníkovi** ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání **od pedagogického** **pracovníka 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.

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.

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 ředitelce mateřské školy. Po vyzvednutí dítěte je nutné opustit prostory MŠ.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník zůstává s dítětem v budově MŠ a:

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,

d) případně se obrátí na Policii ČR-podle § 43 zákona č. 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.

**12. 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 na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.

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.

Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, 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.

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.

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.

**13 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 dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, současně také na webových stránkách školy a prostřednictvím aplikace Našemš.cz

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

Omlouvání dětí, které plní povinnou předškolní docházku.: zákonný zástupce oznámí nepřítomnost dítěte mateřské škole /telefonicky (777030370), E.mailem materska.skola@stechovice.info, SMS (777030370), prostřednictvím aplikace Našemš.cz, nebo osobně/do tří dnů od počátku absence. Po ukončení absence dítěte předá zákonný zástupce třídní učitelce písemnou omluvenku s uvedením data nepřítomnosti a důvodem nepřítomnosti dítěte, opatřenou podpisem. V případě omlouvání dětí pomocí aplikace Naše mš.cz jsou omluvenky vytvářeny a ukládány v programu. Pro kontrolu je možné omluvenky vytisknout-rodiče v tomto případě nemusí dokládat omluvenku v písemné podobě**.**

Omlouvání dětí, které neplní povinnou školní docházku: 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 telefonicky (777030370), e.mail : [materska.skola@stechovice.info](mailto:materska.skola@stechovice.info)

SMS (777030370) , dále prostřednictvím aplikace Našemš.cz,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 telefonicky (777030370), e.mailem : [materska.skola@stechovice.info](mailto:materska.skola@stechovice.info)., sms nebo osobně

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte neinfekčního charakteru, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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.

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

Ve výchovně vzdělávacím působení jsou děti vedeny ke zdravému způsobu života, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítač, televize, video) vandalismu a kriminality.

Zaměstnanci sledují chování dětí a vytváří příznivé sociální prostředí a upevňují přátelské vztahy mezi dětmi navzájem i s dospělými.

**16.  Zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí**

Děti jsou vedeny ke správnému a šetrnému zacházení s hračkami, učebními pomůckami a ostatní majetek a vybavení školy úmyslně nepoškozovat.  
Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku mateřské školy dětem vhodným příkladem.  
Veškeré vybavení a majetek se z budovy MŠ nevynáší.  
Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření

**15 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

Úhrada úplaty za vzdělávání Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené v platné Směrnici o úplatě v MŠ.

Úhrada stravného Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky úhrady stravného.

**Podmínky úhrady stravného :**

- Zákonní zástupci hradí předem (do 15.měsíce ) stravné na daný měsíc ( viz . směrnice ŠJ o cenách stravného)

Stravné je hrazeno na účet **186 049 354 /0300** v.s. dítěte – je přidělen dítěti při přijetí do zařízení

-Stravné se ve dnech, na které je dítě řádně odhlášeno z docházky, nezapočítává.

- První den při onemocnění dítěte, kdy nebylo možné včas dítě odhlásit, má zákonný zástupce možnost vyzvednout si v jídelně mateřské školy stravu do jídlonosičů. Je povinen nahlásit hospodářce jméno dítěte za které stravu odebírá.

-Vyúčtování stravného probíhá na žádost zákonných zástupců a vždy při ukončení docházky dítěte do zařízení.

**16 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

b) řídí se školním řádem mateřské školy.

**Čl. III Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

**17 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od **6:45 do 17.00 hod.**

**Děti se scházejí od 6,45 hodin do 8,15 hodin. Od 6,45 hodin se děti z celé školky scházejí ve třídě Vážky a Motýli a od 7.30 hodin je zahájen provoz ve třídě Ještěrky.**

**Rodiče mají možnost přivádět své dítě do mateřské školy do 8,15 hodin (ve výjimečných případech a po dřívější domluvě je možnost v průběhu celého dne). V 15.00 hodin končí provoz ve třídě Ještěrky a děti přechází do třídy Vážky, v 16.00 hodin končí provoz ve třídě Motýli a děti přechází do třídy Vážky , kde provoz končí v 17.00.**

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, generálního úklidu budovy, malování budovy, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19. 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo 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 třech třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku..

Mateřská škola může organizovat 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.

**18 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

19. 1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním (orientačním) denním režimu

6:45 – 8:15 Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy, volné spontánní aktivity i řízené činnosti

8:00 - 9:15 Volné spontánní aktivity i řízené činnosti, ranní cvičení, svačina

9:15 - 10.00 Řízené činnosti dle ŠVP

10.00 - 12.00 Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost

12.00 -12:45 Oběd a osobní hygiena dětí

12:45 -14:30 Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku – dle uvážení a možnostem

14:30 -15:00 Odpolední svačina, osobní hygiena

15.00 -17:00 Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

**19 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

Děti se přijímají v době od 6:45 hod do 8:15 hod. Poté se MŠ až do 12,30 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze výjimečně dostavit s dítětem i v jiné době. Pozdějšími příchody je narušována společná činnost dětí a zabezpečení budovy.

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. Zakázány jsou pantofle.

Předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Rodiče si mohou přijít pro dítě až do třídy či na školní zahradu a odchod dítěte oznámí učitelce. Do tříd vstupují rodiče bez bot.

Učitelky přebírají zodpovědnost za děti až po osobním převzetí dítěte od zákonného zástupce ve třídě. Toto platí jak při ranním předávání, tak při odpoledním vydávání dětí. Teprve po osobním předání dítěte učitelce může rodič opustit budovu. Vyzvednutí dítěte starším sourozencem, prarodiči nebo cizí osobou, vždy rodiče projednají s ředitelkou školy, která s nimi vyřídí potřebné formality dle § 9, § 22 Občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů. Bez písemného pověření /formulář na třídách/ učitelky nevydají dítě nikomu jinému než rodiči.

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 13:00 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 hod a 17:00 hod.

**20 Pobyt venku**

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

**21 Změna režimu**

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

**22 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 běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou **PŘÍTOMNY** děti se zdravotním postižením.

Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 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, včetně 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 jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

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

Pokud dítě začne během dne v MŠ vykazovat známky akutního onemocnění (vysoká horečka, zvracení, průjem atd.), je nemocné dítě, v rámci možností, odděleno od ostatních dětí, je nad nim zajištěn dohled zletilé fyzické osoby )§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů a je ihned kontaktován zákonný zástupce dítěte.

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 směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, děti používají bezpečnostní vesty. Učitelky stavěcí terčíky

b) Pobyt dětí v přírodě • využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství • pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.) b) 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 individuálním schopnostem jednotlivých dětí

c) 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.)

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která 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

**23 Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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 a za pomoci školských poradenských zařízení.

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

**24 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.

**25 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 do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a následného převlečení a přezutí, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s hospodářkou školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.

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 nebo

**26 Zabezpečení budovy MŠ**

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

**27 Další bezpečnostní opatření**

31.1. Do areálu platí zákaz vjezdu motorových vozidel (kromě vozidel zásobování a vjezdu zaměstnanců MŠ a ZŠ na parkoviště) vzhledem k zajištění bezpečnosti dětí a žáků základní školy.

31.2 Ve všech budovách a vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena. Do celého areálu je zákaz vstupu psů.

**28 Konzultační hodiny**

Ředitelka školy: kdykoliv po předchozí domluvě. Učitelky: denně před začátkem a po ukončení služby u dětí. Všechny úseky školy řídí ředitelka školy, zastupuje ji pověřená zástupkyně.

**29.Provoz jídelny**

Provoz jídelny je řízen ředitelkou mateřské školy. Informace o platbách - hospodářka školní jídelny

**30.**Zrušuje se předchozí znění této směrnice

**31**.Směrnice nabývá účinnosti dne 1.9.2022

|  |  |
| --- | --- |
| Ve Štěchovicích dne 25.8.2022 | Jaroslava Marková  ředitelka školy |