

Základní škola a Mateřská škola Raspenava, okres Liberec - příspěvková organizace

Se sídlem Fučíkova 430, 463 61 Raspenava

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: 35. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

| | |
|---|----------------------------------|
| Č.j.: | |
| Vypracoval: | Mgr. Petr Chvojka, ředitel školy |
| Schválil: | Mgr. Petr Chvojka, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne: | 24. 4. 2017 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 5. 2017 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 1. 5. 2017 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Změny v organizační směrnici:

| Číslo: | Datum: | Strana: | Účinnost od: | Provedl: | Poznámka: |
|---------------|---------------|----------------|---------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| 1 | 29.1.2018 | 9 | 1.2.2018 | Mgr. Petr Chvojka | Příchod dětí do MŠ |
| 2 | 1.3.2018 | 3 | 1.5.2018 | Mgr. Petr Chvojka | Ochrana osobních údajů |
| 3 | 1.9.2020 | 4 | 1.9.2020 | Mgr. Petr Chvojka | Přijetí do MŠ |
| 4 | 1.9.2020 | 6, 7, 8, 9, 10 | 1.9.2020 | Mgr. Petr Chvojka Zdeňka Machová | Organizace provozu mateřské školy |
| 5 | 1.3.2021 | 6 | 1.3.2021 | Mgr. Petr Chvojka Zdeňka Machová | Distanční vzdělávání |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Ředitel Základní školy a Mateřské školy v Raspenavě 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.

ČI. 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 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..

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. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2A. Povinností dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2A.1. Dodržovat společně stanovená pravidla v mateřské škole i mimo ni v rámci zachování maximální bezpečnosti pohybu dítěte ve škole i mimo ni.

- 2A.2. Dodržovat základní hygienické návyky dle individuálních schopností a možností dítěte.

- 2A.3. Respektovat dospělé i vrstevníky.

- 2A.4. Plnit pokyny zaměstnanců, chovat se ohleduplně k majetku uvnitř mateřské školy i mimo ni.

- 2A.5. Děti se nesmí dopouštět rasismu a projevu šikanování.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

- 3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 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.

4. Povinnosti zákonných zástupců

- 4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- 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.

4.2 Ochrana osobních údajů ve škole

- a) Pedagogičtí pracovníci zachovávají mlčenlivost a chrání před zneužitím osobní údaje dětí, zákonných zástupců a dalších osob, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- b) Zákonní zástupci dětí mají právo na přístup ke svým osobním údajům a k osobním údajům svých dětí, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů (řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů).

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE
V MATEŘSKÉ ŠKOLE**5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

5.1. Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku ~~zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.~~ **od 2 do zpravidla 6 let.** Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak.

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým. Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně ~~čtvrtého~~ **třetího** 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.

5.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1
- b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
- c) oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
- d) přihlášku ke stravování
- e) 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.

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

5.4. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel 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

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

7.1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 8.1 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.
- 8.2 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. 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.

Čl. III

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

9. Docházka a způsob vzdělávání

- 9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy se vedoucí mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 9.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí mateřské školy.
- 9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- 9.3 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:
- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

9. 4 Pokud je škola uzavřena poskytuje distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Povinností těchto dětí je řádně se zapojit do distančního vzdělávání.
9. 5 Rozvržení řízených a neřízených činností během dne při prezenční výuce se nevztahuje na distanční vzdělávání. Zde jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání (různé technické vybavení žáků a hygienické zásady při práci s IT technikou). Distanční výukou lze obsáhnout jen řízené činnosti. Její délka může být stanovena jinak než v případě prezenční výuky.
9. 6 Při distančním vzdělávání nelze realizovat vzdělávání v rozsahu plánovaném pro prezenční výuku. Škola se zaměří především na rozvoj těch kompetencí a kognitivních funkcí, které touto formou výuky rozvíjet lze - prostorové vnímání, matematické představy, grafomotorika, zrakové vnímání, paměť, pracovní a výtvarné dovednosti apod.. Priority ve vzdělávání budou operativně určovány podle délky distanční výuky.

10. Individuální vzdělávání

- 10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanoví termíny ověření ~~vždy v průběhu~~ na první středu v měsíci listopadu a náhradní termíny na ~~první polovinu prosince~~ na druhou středu v měsíci prosinci. Druhý termín ověření bude ~~v průběhu~~ stanoven na druhou středu v březnu. ~~Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.~~

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

- 11.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ~~ve třídě u dveří příslušného oddělení příslušné třídy~~ mateřské školy.
- 11.2. Zákonní zástupci ~~nebo osoby jimi pověřenými~~ 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 ~~nebo osobami jimi pověřenými~~.
- 11.3. 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.
- 11.4. 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 vedoucí mateřské školy.
- 11.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky vedoucí školy a postupuje podle jejích pokynů
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
- 11.6 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

- 12.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a na webových stránkách školy.
- 12.2. 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 **v době, nebude-li třídní pedagog vykonávat přímou pedagogickou činnost.**

- 12.3. Vedoucí mateřské školy nejméně **dvakrát jednou** za školní rok 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.**
- 12.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí 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. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- 13.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte, **které má povinnou předškolní docházku, do školy je rodič povinen zaznamenat absenci písemně v docházkovém sešitu do omluvného listu** s uvedením důvodů a délky absence.
- 13.2. 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. **V případě potřeby uvolnění dítěte z mateřské školy na delší dobu z jiných než-li zdravotních důvodů (dovolená apod.) zažádá rodič dítěte mající povinnou předškolní docházku písemně ředitele školy.**
- 13.3. 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 škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

14. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 14.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 16,30 hod.
- 14.2. V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 19.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem.
- 14.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 19.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní vedoucí mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.
- 14.4. Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- 14.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni 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.

15. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

| | |
|---|---|
| 6.00 – 8.00 | Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, volně spontánní zájmové aktivity, |
| 8:00 – 12:00 | Povinné předškolní vzdělávání. |
| 8.00 – 8.45 8:10 – 9:00 | Osobní hygiena, dopolední svačina (svačina je organizována vždy po dvou třídách dle časového rozvrhu) |
| 8.45 – 10.00 8:30 – 10:00 | Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost + řízené aktivity zajišťující všestranný rozvoj dětí , práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity V případě vhodného počasí může probíhat mimo budovu mateřské školy. |
| 10.00 – 11.30 9:30 – 11:45 | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost |
| 11.30 – 12.15 11:15 – 12:20 | Oběd a osobní hygiena dětí. Oběd je organizován dle časového rozvrhu. |
| 12.15 – 14.00 12:00 – 14:00 | Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku |
| 14.15 – 15.00 14:00 – 14:35 | Vstávání, osobní hygiena, odpolední svačina, osobní hygiena |

| | |
|---|--|
| 14.30 – 16.30 14:35 – 16:30 | 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 |
|---|--|

Začátek povinného předškolního vzdělávání je stanoven od 8:00 hodin. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je 4 hodiny.

Výše uvedené časy jsou orientační. Dle potřeb a z provozních důvodů může docházet ke změnám.

15.2 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce.

Od úplaty za vzdělávání jsou osvobozeni děti:

1. s povinným předškolním vzděláváním,
2. děti s odkladem školní docházky
3. děti pocházející ze sociálně slabé rodiny, jejichž zákonní zástupci pobírají opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.
4. děti, o které pečuje fyzická osoba, která pobírá dávky péstounské péče na toto dítě, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

15.3 Stravné je hrazeno v měsíci předcházejícím měsíci stravování.

~~15.4 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy nejdéle den předem do 14:00-13:00 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.~~

15.5 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

15.6 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Pokud zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí škola po dobu konání takovéto akce dohled nad dětmi pracovníkem školy.

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,
- 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.

17. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

- 17.1. Děti se přijímají v době od 6.00 hod do 8.00 hodin. Poté se z bezpečnostních důvodů zavírá vstupní brána MŠ ~~až do 14.15 hodin z bezpečnostních důvodů uzamyká~~. Vstupní brána se znovu otevírá s příchodem prvního rodiče, který vyzvedává své dítě z mateřské školy po obědě. V 12:30 hodin se vstupní brána z bezpečnostních důvodů opět zavírá a otevírá se s příchodem prvního rodiče vyzvedávajícího dítě z mateřské školy po spaní. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování). Příchod dětí do mateřské školy je z provozních důvodů možný nejdéle do 10:00 hodin (po předchozí domluvě s učitelkou). Pro vpuštění do budovy, při příchodu dítěte do mateřské školy, je každý rodič povinen si zazvonit.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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 neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.00 hod
 - děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
 - rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
 - v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
 - po chodbách ke třídám jsou rodiče povinni se přezouvat
 - rodiče nevstupují do tříd ani do jídelny
- 17.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:
Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi ~~12.00~~ 11:45 a 12.30 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.15 hod a 16.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

18. Délka pobytu dětí v MŠ:

- 18.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem či bez oběda. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hodin. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

Čl. V

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

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 19.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 19.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
- a) **20 dětí z běžných tříd, nebo**
 - b) **12 dětí** ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 19.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
- 19.4. 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.
- 19.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- 19.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 19.7. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 19.8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 19.9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnících k výletům, školám v přírodě a BOZP:
- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména
 - kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních

komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.)
- c) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
 - pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- d) pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné 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 zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

19.10. 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 zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

19.11 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dohlížejícími 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 hlavního vchodu i všech únikových východů.

19.12 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

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

20.1. 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.

- 20.2. 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.
- 20.3. 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.

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- 21.1. 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.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. května 2017

V Raspenavě dne 1. května 2017

(hranaté razítko)

podpis

titul, jméno, příjmení:

Mgr. Petr Chvojka
ředitel školy

přílohy:

č. 1: žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání

č. 2: žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání

Příloha č. 1 Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání

Žadatel – zákonný zástupce dítěte

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Trvalé bydliště: _____

Telefon (nepovinný údaj): _____

Datová schránka, e-mail: _____

Doručovací adresa (není-li shodná s adresou trvalého bydliště):

Žádám o přijetí dítěte.

Jméno a příjmení dítěte: _____

Datum a místo narození: _____

Trvalé bydliště: _____

k předškolnímu vzdělávání v Základní škole a Mateřské škole, Raspenava, okres Liberec –
příspěvková organizace, Fučíkova 430, 463 61 Raspenava

od školního roku _____

Potvrzuji, že jsem byl/a seznámen/a v souladu s ustanovením § 36 zákona č...500/2004 Sb. správní řád s možností využít procesního práva vyjádřit se k podkladům rozhodnutí dne _____ v době od _____ do _____ v budově mateřské školy, Raspenava, Luhová 160.

Nedílnou součástí žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání je potvrzení dětského lékaře o povinném očkování dítěte dle ustanovení § 50 zákona č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Viz příloha 1.

V Raspenavě dne:

podpis zákonného zástupce

Příloha č. 2 Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**Žadatel – zákonný zástupce dítěte**

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Trvalé bydliště: _____

Telefon (nepovinný údaj): _____

Datová schránka, e-mail: _____

Doručovací adresa (není-li shodná s adresou trvalého bydliště):
_____**Žádám o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení dítěte: _____

Datum a místo narození: _____

Trvalé bydliště: _____

Důvod: _____

V Raspenavě dne:

podpis zákonného zástupce

Žádosti se vyhovuje

/hranaté razítko školy/

jméno a příjmení:

Mgr. Petr Chvojka
ředitel školy

V Raspenavě dne: _____

Příloha č. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte

Jméno a příjmení: _____

Datum narození: _____

Trvalé bydliště: _____

Telefon (nepovinný údaj): _____

Datová schránka, e-mail: _____

Doručovací adresa (není-li shodná s adresou trvalého bydliště):

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno a příjmení dítěte: _____

Datum a místo narození: _____

Trvalé bydliště: _____

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno: _____

Důvody pro individuální vzdělávání: _____

Prohlašuji, že jedním ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

- a) že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech
- b) že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,
- c) že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

V Raspenavě dne:

podpis zákonného zástupce: