|  |
| --- |
| Základní škola a Mateřská škola Nymburk, příspěvková organizace |
|  |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD Mateřské Školy VĚTRNÍK** |
| Č. j.: |  40/2020 |
| Vypracoval: |  Šárka Michlová – vedoucí MŠ  |
| Schválil: |  Mgr. Jiří Cabrnoch, ředitel školy  |
| Dokument projednán na pedagogické radě |  6. 10.2020 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: |  19. 10. 2020 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: |  19. 10. 2020 |

Ředitel Základní a Mateřské školy Nymburk, Letců R. A. F. 1989 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) schvaluje tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**Čl. I**

**PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁNÍ**

**1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečení předškolní výchovy a vzdělání a školní vzdělávací program**

* 1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami- tvorba PLPP, IVP
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí – tvorba PLPP
9. staví na vzájemné spolupráci zákonných zástupců a mateřské školy
	1. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
	2. 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 ustanovením Školského zákona a ustanovením vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění a vyhláškou č. 27/2016 Sb., v platné znění, která se zabývá vzděláváním dětí a žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných.

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

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

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

 b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

2.3 Nově přijaté dětí mají právo na adaptaci podle vypracovaného adaptačního programu mateřské školy (zveřejněn na [www stránkách a](http://www.str.a) umístěn na nástěnkách mateřské školy).

2.4 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.

2.5 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

**3. Základní povinnosti dětí**

3.1 Dodržovat společně dohodnutá pravidla soužití v mateřské škole

3.2 Řídit se pokyny pedagogických pracovníků a dalších oprávněných osob

3.3 Zacházet šetrně s učebními pomůckami, hračkami

3.4 Záměrně nepoškozovat majetek školy

**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

a) na informace o průběhu vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se výchovně vzdělávací činnosti dětí

b) na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich rodinného a osobního života

c) na ochranu údajů v rámci GDPR

d) po dohodě s vedoucí učitelkou na jejich přítomnost při výchovné činnosti jejich dětí, projevení jakýchkoliv připomínek k provozu MŠ

e) založit klub rodičů, zapojit se do práce a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí

**5. Základní povinnosti zákonných zástupců**

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

 a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (dítě, které do 31. 08. daného roku

 dosáhne věku 5 let)

b) zajistit, aby dítě do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno

c) předat dítě osobně učitelce, teprve pak opustit školu

d) přivádět dítě do mateřské školy zdravé

e) na vyzvání vedoucí učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se

 výchovného vzdělávání dítěte

f) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo

 jiných závažných skutečnostech, které by mohly omezit průběh výchovného vzdělávání dítěte

g) oznamovat škole změny osobních údajů podle § 28 odst. 2a3 a Školského zákona č. 561/2004 Sb.,

 které jsou podstatné pro průběh výchovného vzdělávání v mateřské škole, zejména změny

 trvalého bydliště, telefonního spojení a zdravotní pojišťovny dítěte.

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

 **Č. II**

**ADAPTACE, POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ A MOŽNOST UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

**6. Adaptace**

Děti přijaté do MŠ mají možnost se dle vypracovaného **adaptačního programu (**který jezveřejněn na webových stránkách školy) seznámit s třídními učitelkami a prostory v MŠ.

**7. Povinné předškolní vzdělávání**

**7.1** Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8 hod. do 12 hod.

**7.2** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

**7.3** Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání den předem nebo nejpozději do 8 hodin telefonicky, osobně nebo přes aplikaci Twigsee. Nepřítomnost dítěte s povinným předškolním vzděláváním musí být zaznamenána v omluvném listu u třídních učitelek a do 3 dnů po ukončení nepřítomnosti dítěte stvrzena podpisem zákonného zástupce. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy

7.**4** Distanční způsob vzdělávání je mateřskou školou poskytován, pokud v důsledku krizových či mimořádných opatření (mimořádná opatření KHS nebo MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost většiny dětí třídy, která je organizována výlučně pro děti s povinným předškolním vzděláváním nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Tato povinnost se týká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, proto je nutné, aby toto dítě, pokud se nemůže účastnit distančního vzdělávání, bylo zákonným zástupcem v co nejkratší době řádně omluveno telefonicky nebo e-mailem.

Průběh distančního vzdělávání: na internetových stránkách mateřské školy v záložce nástěnka, každý týden zveřejnípaní učitelky plán výchovně – vzdělávací práce s úkoly, které budou děti plnit. Komunikace rodičů s učitelkami bude probíhat e-mailem, nebo telefonicky.

**7.5** Individuální vzdělávání dítěte je jiným způsobem plnění povinného předškolního vzdělávání

a) zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost vedoucí učitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte

b) oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

- uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání

d) vedoucí učitelka mateřské školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

e) zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním dohodnutém termínu

f) odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat. .

**8. Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění a písemném upozornění zákonnému zástupci

dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte.

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

Pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodě 23 tohoto školního řádu.

**8.2.** Ukončení z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně narušují provoz mateřské školy.

**8.3** Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

**8.4** 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.

**8.5** Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

**9. Přístup k předškolnímu vzdělání za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci**

Přístup k předškolnímu vzdělání májí cizinci, kteří nejsou občany EU nebo jejich rodinní příslušníci zajištěn za stejných podmínek jako státní občané ČR za podmínky, že na našem území mají k oprávnění pobytu nad 90 dnů, popřípadě zvláštní právní postavení cizince. Přijímání cizinců do mateřské školy je za stejných podmínek jako u občanů ČR. To znamená, že výše úplaty za vzdělání je stanovena ve stejné výši jako pro občany ČR.

**Čl. III**

 **PRÁVA A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**10. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

**10.1** Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte písemnou dohodu o docházce dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu, zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

**10.2** Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem mateřské školy.

**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 předají dítě učitelkám ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, do které dochází, popřípadě v náhradní třídě a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

**11.2** 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 předání po ukončení vzdělávání.

**11.3** Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce na třídě.

**11.4** Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka

1. pokusí se zákonné zástupce nebo pověřené osoby kontaktovat telefonicky
2. informuje telefonicky vedoucí učitelku mateřské školy a postupuje podle jejich pokynů
3. nezdaří-li se a) ani b), 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, 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.

**11.5** Úhradu nákladu 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**

**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 „S Větrníkem tam a zpět, objevíme celý svět“ který je volně přístupný na www stránkách a na nástěnkách mateřské školy.

**12.2** Zákonní zástupci dítěte se mohou na informačních schůzkách, nebo průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu vzdělávání dítěte.

**12.3** Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně 2x za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkající 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 učitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

**13. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních akcích**

**13.1** Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách a webových stránkách MŠ.

**13.2** V případě, že součástí akcí bude nutný finanční příspěvek a zákonní zástupci nesouhlasí s účastí jejich dětí, v dostatečném předstihu upozorní na tuto skutečnost třídní učitelku a vedoucí učitelka zajistí MŠ po dobu konání takovéto akce výchovně vzdělávací činnost.

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

**14.1.** 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 telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.

**14.2** Do mateřské školy patří dítě zcela zdravé. 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 třídní učitelce, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

**14.3** Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímající učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

**14.4** 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. Mateřská škola má právo požadovat od zákonných zástupců lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

**15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání, stravného a kulturního fondu v mateřské škole**

**15.1** Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené

v organizačním řádu – směrnicí Úplata za předškolní vzdělávání

Platí se složenkou nebo převodem na účet ZŠ a MŠ Letců R. A. F. 1989. Od úplaty za předškolní vzdělávání jsou osvobozeni zákonní zástupci dětí, které mají povinné předškolní vzdělávání.

**15.2** Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného, podmínky stanovené v pokynech vedoucí stravování Stravné se platí složenkou nebo převodem na účet ZŠ a MŠ Letců R. A. F. 1989

**15.3** Úhrada Fondu kultury

Zákonní zástupci dodržují při úhradě fondu kultury podmínky stanovené v pokynech. Fond kultury se platí složenkou nebo převodem na účet ZŠ a MŠ Letců R. A. F. 1989

**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

1. dodržují provozní řád mateřské školy, provozní řád jídelny a provozní řád zahrady

 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.

 **Čl. IV**

**PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

**17.1** Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem od 6,15 do 17,00 hod.

**17.2** V měsíci červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 17.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku učitelů apod. Provoz mateřské školy v době prázdnin upravuje Organizačním řádem školy – směrnicí pro zajištění náhradního provozu v době prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí vedoucí mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

**17.3** Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 17.2. Za závažné důvody se považují organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy na nástěnkách a na www. stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne ředitel školy.

 **17.4** Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách. Děti jsou věkově smíšené.

**18. Denní režim mateřské školy**

 **18.1** Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v

 denním režimu

 **06:15 – 08:45 hod**. příchod dětí do MŠ, volné spontánní zájmové aktivity dětí, ranní hry

 didakticky cílené činnosti skupinové a individuální, individuální péče

 o děti se speciálními potřebami, jazykové chvilky, smyslové hry,

 komunikační kruh, ranní pohybové a relaxační aktivity

 **08:45 – 09:00 hod**. hygiena, svačina

 **09:00 – 09:45 hod**. spontánní a didakticky zacílené činnosti a aktivity zaměřené na

 výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj,

 prováděné podle rámcového programu a v souladu se školním a

 třídním vzdělávacím programem

 **09:45 – 11:45 hod**. pobyt venku - při kterém probíhají řízené či spontánní činnosti a

 aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový,

 rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle rámcového programu a v

 souladu se školním a třídním vzdělávacím programem s důrazem na

 pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s

 okolním světem.

 Pobyt venku závisí na momentálním stavu počasí. V případě

 nepříznivého počasí pokračují činnosti a aktivity ve třídách mateřské

 školy zaměřené na výchovu a vzdělávání

 **11:45 – 12:15 hod**. hygiena, oběd

 **12:15 - 14:15 hod**. odpočinek (četba pohádek, spánek nebo volná relaxace, náhradní

 nespací aktivity)

 **14:15 - 14:30 hod**. hygiena, svačina

 **14:30 – 17:00 hod**. odpolední zájmová činnost (hry, didakticky cílené činnosti, pohybové

 aktivity) do odchodu dětí domů

* Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činnosti dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.
* Didakticky cílené činnosti řízené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí, vyváženým poměrem individuálních potřeb.
* Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny denně. V zimě je pobyt venku omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, teploty pod -10 stupňů C). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

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

**19.1** Děti zpravidla přicházejí v době od 6,15 do 8,30 hod. Z bezpečnostních důvodů se MŠ uzavírá. Po předchozí dohodě lze do MŠ přivézt dítě v kteroukoli dobu.

**19.2** Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním

stavu dítěte. Rodiče za své děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné

1. děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6,15 hod.
2. děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
3. rodiče si pro děti chodí až do třídy nebo ke dveřím třídy.

**19.3** Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ

Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby si, zpravidla vyzvedávají děti mezi 12,15 – 12,45 hod.

a 14,45 – 17,00 hod. Po dohodě s učitelkou si mohou zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby

vyzvedávat děti z MŠ v kteroukoliv dobu.

**20. Délka pobytu dětí v MŠ**

20.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů.

20.2 Délka pobytu dítěte s povinností předškolního vzdělávání – min. 4 hod. denně 8 - 12 hod.

 Provoz MŠ je 6,15 -17,00 hod.

 **21. Způsob omlouvání dětí**

 Zákonní zástupci omlouvají nepřítomnost dítěte

1. osobně třídní učitelce
2. telefonicky, zasláním sms na třídní telefon,přes aplikaci Twigsee nebo emailem
3. písemně nejpozději třetí den, po ukončení nepřítomnosti a s udáním důvodu do omluvného listu u dítěte s povinnou školní docházkou

 **22. Odhlašování a přihlašování stravného**

**22.1** Stravné je možné odhlásit do 7,00 hodin. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12 hod.

(platí pouze pro první den nepřítomnosti).

 **23. Pobyt venku**

**23.1** Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku je

a) silný vítr, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C,

 b) velmi vysoké teploty v letních měsících.

 **24. Změna režimu**

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

**Čl. V**

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

 **25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

**25.1** Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření podepsaného zákonným zástupcem dítěte.

**25.2** K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel pro mateřskou školu počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

 a) 20 dětí z běžných tříd

 b) 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého

 stupně nebo děti mladší 3 let.

**25.3** V mimořádných situacích může ředitel zvýšit počty dětí

1. v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí
2. v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

**25.4** 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 další učitelku, v mimořádných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost  mateřské školy.

**25.5** Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelek tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

**25.6** Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa a přiměřenou formou děti pravidelně seznamují s pravidly bezpečnosti.

Při přesunech dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu

* + kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

pobyt dětí v přírodě

* + využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
	+ učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, ostré velké kameny apod.)

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 učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
	+ učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

pracovní, výtvarné činnosti, plavecký výcvik a zájmové kroužky

* + při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako nůžky, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
	+ plavecký výcvik – za bezpečnost dětí v době pobytu dětí ve vodě odpovídají učitelky, které děti doprovázejí a jsou přítomny po celou dobu výcviku
	+ bruslení – za bezpečnost dětí v době pobytu na zimním stadionu odpovídají učitelky, které děti doprovázejí a jsou přítomny po celou dobu výcviku
	+ kroužky – za bezpečnost dětí po celou dobu, kdy přebral dítě od učitelky až do jeho vrácení rodičům nebo učitelce odpovídá učitel, který kroužek vede.

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

**26.1** 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, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

**26.2** V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelka mateřské školy monitoring 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.

**26.3** Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a provozními zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

**ČL.VI**

**ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**27.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

**27.2 Povinnost zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu**

 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, nahlásit tuto skutečnost neprodleně vedoucí učitelce mateřské školy.

**27.3 Zabezpečení budovy MŠ**

 Školní třídy jsou uzavřeny. Zákonní zástupci zazvoní na jednotlivou třídu a ohlásí se učitelce. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizímu příchozímu, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně v prostorách mateřské školy.

**27.4 Další bezpečnostní opatření**

 Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření včetně elektronických cigaret, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

**ČL.VII**

**INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

**28.1** Zákonným zástupcům jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu „S větrníkem tam a zpět, objevíme celý svět“, který je zveřejněn na [www.stránkách](http://www.stránkách) školy a na nástěnkách mateřské školy.

**28.2** Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s učiteli na třídních schůzkách.

**28.3** Zákonní zástupci mají možnost po předchozí domluvě hovořit s ředitelem ZŠ a MŠ Mgr. Jiřím Cabrnochem a vedoucí učitelkou mateřské školy Šárkou Michlovou.

 **28.4** Ředitel a vedoucí učitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce k osobnímu pohovoru k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Šárka Michlová Mgr. Jiří Cabrnoch

 vedoucí MŠ ředitel MŠ a ZŠ