



KŘEŠŤANSKÁ MŠ
STARÉ MĚSTO

Křesťanská mateřská škola, Za Radnicí 1823, Staré Město okres Uherské Hradiště,
příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

ČJ: KMS-SM/217/2025

Spisový a skartační znak: 1.2 A10

Vypracoval: Eva Šišmová – ředitelka

Schválila a vydala: Eva Šišmová - ředitelka

Pedagogická rada projednala dne: 25.8. 2025

Směrnice nabývá platnosti ode dne: 1.9. 2025

Ruší Školní řád vydaný dne 25.8. 2023

Školní řád je závazný pro: zákonné zástupce dětí, všechny zaměstnance KMS

Ve Starém Městě dne: 20.8. 2025

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Ředitelka Křesťanské mateřské školy ve Starém Městě 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), ve znění pozdějších předpisů a na základě vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s občanským zákoníkem č.89/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů, v souladu se zákonem č.2/1993, Listina základních práv svobod a č.104/1991 Úmluva o právech dítěte, dále zákonem č.500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů po projednání na pedagogické radě aktuální vydání toho školního řádu, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Údaje o zařízení : KMS má 4 třídy, z toho 3 třídy jsou heterogenní (věkově smíšené) a jedna třída je homogenní (pro děti ve věku 2 až 3 roky). Stanovená kapacita: 95 dětí.

Telefon: 572541031, mobil: 604579853, 601057745

e-mail: eva.sismova@kms-stmesto.cz

www stránky: www: kms-stmesto.cz

Zřizovatel: Město Staré Město

ID datové schránky:3agkk9e

IČO: 75022559

Obsah

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování výchovy a vzdělávání	3
Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí	4
3. Povinnosti zákonných zástupců	4
4. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku	5
5. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí a předávání zákonným	5
6. Konkretizace způsobu informování o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	5
7. Informování o mimořádných školních a mimoškolních akcích	6
8. Konkretizace způsobu omlouvání dětí a způsob informování o zdravotním stavu	6
9. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a organizace stravování v mateřské škole	6
Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte	7
1. Povinnost předškolního vzdělávání	7
2. Individuální vzdělávání	8
3. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	8
4. Ředitelka mateřské školy může ukončit vzdělávání dítěte	9
5. Přístup ke vzdělávání a školským službám občanům jiného členského státu EU	9
6. Podmínky pro předškolní vzdělávání	9
Čl. III Provoz a vnitřní režim mateřské školy	12
1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	12
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	13
3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci	13
4. Pobyt venku	14
5. Odpolední odpočinek	14
6. Změna režimu	14
7. Osobní věci dítěte	14
Čl. IV Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany	15
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	15
2. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před jejich projevy	17
Čl. V Zacházení s majetkem mateřské školy	17
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	17
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy	17
Čl. VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání	18
Čl VII Závěrečná ustanovení	18

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.
- 1.4. Křesťanský obsah výchovy tvoří základní příběhy biblické dějepavy, dětské písně a modlitby – děkování u jídla, seznamování se základními křesťanskými svátky a symboly. Základ však tvoří výchova křesťanské lásky mezi dětmi navzájem a mezi dětmi a učitelkou .

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZASTUPCŮ (§30 odst.1 písm. a) školského zákona

1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 1.1. 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.
- 1.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.
- 1.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji
- 1.4. Dítě je povinno řídit se pravidly společenského chování a jednání. Ve škole dítě nenosí pokrývku hlavy, vyjma případů, kdy je pokrývka hlavy projevem náboženského přesvědčení či víry, ke které se zákonní zástupci a dítě hlásí, nebo kdy je odůvodněna zdravotním stavem dítěte.
- 1.5. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- 2.1. 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.
- 2.2. Stížnosti a náměty mohou podávat zákonní zástupci učitelce té třídy, kterou dítě navštěvuje, nebo přímo ředitelce KMŠ.

3. Povinnosti zákonných zástupců

3.1. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního 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 (hrací kalhoty, tričko, pevné plné papuče – ne nazouváky),
- c) při vyzvání ředitelky 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) sledovat zdraví dítěte a v případě onemocnění jej dočasně vyřadit ze vzdělávání, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona,
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) 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 – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo pobytu, datum zahájení vzdělávání, zdravotní postižení či znevýhodnění, sociální znevýhodnění, jméno a příjmení zákonného zástupce (ZZ), místo trvalého pobytu ZZ, adresa ZZ pro doručování písemností, telefonické spojení se ZZ),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- ch) vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt v přírodě, domácí obuví, pyžamem, hrníčkem a náhradními věcmi na převlečení. Všechny osobní věci dítěti označit zřetelným způsobem, jménem,
- i) zamezit, aby si dítě nosilo do KMŠ žvýkačky, cukrovinky, hračky z domova, cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky,
- j) před umístěním dítěte do KMŠ naučit své dítě základním kulturně-hygienickým návykům a alespoň částečné samostatnosti v oblékání. Dítě při vstupu do třídy pozdraví, rozloučí se podáním ruky učitelce.
- k) předávat do KMŠ dítě zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití, tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod). Pokud existuje významná nejistota ohledně zdravotního stavu dítěte, která by mohla ohrozit bezpečnost a zdraví ostatních dětí, může ředitelka po jeho návratu po nemoci požadovat lékařské potvrzení o aktuálním zdravotním stavu. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole,
- l) při převzetí dítěte z KMŠ od pedagoga zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.). Informovat bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) pedagogického pracovníka i o úrazu dítěte,

který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.); na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany KMŠ brán zřetel!

4. 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

4.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

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

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě KMŠ.
- b) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogické pracovnice mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Pokud odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte, musí písemně potvrdit tuto skutečnost učitelce ve třídě KMŠ vždy předem, potvrzením „Zmocnění pro předávání dítěte jiným pověřeným osobám“. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v budově mateřské školy déle než je nezbytně nutné a opustí neprodleně objekt školy, po vyzvednutí dítěte nemají přístup na zahradu KMŠ.
- c) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje ředitelku školy,
 - c) kontaktuje orgán sociálně právní ochrany dítěte OSPOD, dle zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

- 6.1. 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 v centrální chodbě v přízemí vedle hlavní informační tabule.
- 6.2. 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.
- 6.3. Ředitelka mateřské školy zpravidla dvakrát 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.

- 6.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
- 6.5. 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

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

- 7.1. 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 prostřednictvím měsíčního plánu na vstupních dveřích KMŠ, prostřednictvím mobilní aplikace „Naše MŠ“, plakátkem na hlavní informační tabuli v přízemí v centrální chodbě, popřípadě sdělením pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání.

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

- 8.1. Ranní scházení dětí je do 7:45 hod., kdy se hlásí počet dětí do školní kuchyně. Individuálně lze s učitelkou domluvit pozdější příchody do KMŠ - tedy příchody po 7:45 hod. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte nejpozději do 7:45 hodin telefonicky nebo prostřednictvím omluvenky či zprávy v mobilní aplikaci „Naše MŠ“, popřípadě osobně v mateřské škole. Každá nepřítomnost musí být do této doby oznámena, aby mohlo být dítě omluveno ze stravování. Neomluvené obědy jsou rodiče povinni uhradit. První den neomluvené nepřítomnosti dítěte si mohou rodiče oběd vyzvednout do vlastních nádob – od 11:30 hod. nejpozději do 12:30 hodin.
- 8.2. 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.

9. Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání a organizace stravování v mateřské škole

9.1. Úplata za předškolní vzdělávání

9.1.1. Výše úplaty

Výši úplaty za předškolní vzdělávání stanovuje zřizovatel. Konkrétní výše úplaty je uvedena ve Vnitřní směrnici k úhradě úplaty za předškolní vzdělávání.

9.1.2. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Vnitřní směrnici k úhradě úplaty za předškolní vzdělávání. Úplata je splatná do 20. dne stávajícího měsíce.

9.1.3 Osvobození od úplaty za vzdělávání

Podmínky uvedeny ve Vnitřní směrnici k úhradě úplaty za předškolní vzdělávání.

9.2. Organizace školního stravování

MŠ má školní jídelnu – výdejnu. Dovážení stravy je zajištěno ze Školní jídelny ZŠ Staré Město. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy (nutriční doporučení). Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje mateřská škola i pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, vodu). Děti mají možnost pitného režimu, v průběhu celého pobytu v mateřské škole, v samoobslužném systému podle vlastního pocitu žízně.

U vedoucí ŠJ ZŠ v Jídelně Základní školy Staré Město, okres Uherské Hradiště, příspěvková organizace, ulice Školní 1000 platí rodiče stravné, pokud ho neplatí sporožirovým účtem či bankovním příkazem. Rodič je povinen si včas zjistit termíny k úhradě a tyto bezpodmínečně dodržet!!! Výše stravného na 1 dítě a 1 den je jiná pro děti 3-6 leté a jiná pro děti 7 leté (aktuální směrnice vyvěšena na nástěnce MŠ). Rodiče jsou povinni oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte – povinnost rodičů odhlásit dítě ze stravování, nejpozději tentýž den do 7.45 hodin (telefonicky nebo přes mobilní aplikaci Naše MŠ) Neodhlášené obědy propadají. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd v KMŠ od 11:30 do 12:30 hod., na který by mělo dítě za tento den nárok.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V KŘEŠŤANSKÉ MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Povinnost předškolního vzdělávání

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je povinnost předškolního vzdělávání, není-li dále stanoveno jinak.

Povinná docházka je stanovena na dobu od 8:00 do 12:00 hodin. Pokud se dítě povinné docházky z nějakého důvodu nezúčastní, musí být řádně omlučeno, a to telefonicky, prostřednictvím mobilní aplikace „Naše MŠ“ nebo osobně. Je nutno uvést důvod a rozsah nepřítomnosti. Omlouvat může rodič nebo zákonný zástupce dítěte, a to nejpozději do 3 dnů.

1.1 Povinnost předškolního vzdělávání

- 1.2 Povinnost předškolního 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.
- 1.3 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.

2. Individuální vzdělávání

2.1 Zákonný zástupce dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, 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.

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

Ředitelka 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.

2.3. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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.

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

3. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

3.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy-(§1a. odst.5 vyhl.14/2005 o předškolním vzdělávání) a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole, a zároveň zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny písemně dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

3.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

3.3. Jedná-li se o děti, které se mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž nebyl rozsah vzdělávání omezen v Rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává ve zbývajících době.

3.4 Strava se dětem podává 3x denně. První jídlo - svačina, je v 9.00 hod., oběd ve 12:00 hod. a přesnídávka ve 14:30 hod. Je-li dítě v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravuje se vždy (§4 Vyhlášky 14/2005 o předškolním vzdělávání).

Odebraná strava se platí vždy do 15. dne v měsíci za uplynulý měsíc a to Jídelně při Základní škole, Školní 1000, Staré Město, hotově nebo inkasní platbou.

3.5. Stravu do mateřské školy dovážíme z výše jmenované školní jídelny.

V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici neustále nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

3.6. Příprava stravy se řídí výživovými normami a finančními limity na nákup potravin dle Vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování.

4. Ředitelka mateřské školy může ukončit vzdělávání dítěte v KMŠ podle § 35 Zákona 561/2004 o předškolním vzdělávání z těchto důvodů:

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání v následujících případech:

4.1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší, než dva týdny.

4.2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

4.3. Ukončení vzdělávání dítěte v průběhu zkušebního pobytu

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské Zařízení.

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

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

5. 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.

5. 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.

5. 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.

5.3. S účinností od 1. září 2021 je nastaveno systémové řešení **vzdělávání cizinců ve školách**, a to vyhláškou č. 271/2021 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, a č. 48/2005 Sb., o základním vzdělávání a některých náležitostech plnění povinné školní docházky, ve znění pozdějších předpisů Pokud má mateřská škola v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání **4 a více dětí cizinců**, bude/budou vytvořena/y skupina/y pro jazykovou přípravu o velikosti 4 až 8 dětí cizinců, za níže uvedených podmínek. Škola má povinnost poskytovat **jazykovou přípravu** pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v rozsahu **jedné hodiny týdně – to je, dva bloky výuky týdně**.

6. Podmínky pro předškolní vzdělávání

6. 1 Věcné (materiální) podmínky

KMŠ je rozdělena do čtyř tříd, které se dále dělí na prostory třídy a prostory herny. Herna slouží zároveň jako místnost pro cvičení a odpočinek dětí. Ke každému oddělení náleží odpovídající hygienická zařízení pro děti i pro zaměstnance. Šatny pro jednotlivé třídy jsou samostatné. Dětský nábytek, tělovýchovné nářadí a hygienické zařízení (toalety, umývárny) jsou zdravotně nezávadné, bezpečné, estetického vzhledu. Prostorové uspořádání třídy i herny vyhovuje nejrůznějším skupinovým i individuálním činnostem dětí (herní koutky). Pomůcky a hračky jsou umístěny tak, aby byly pro děti dostupné. Nábytek je velikostně přizpůsoben různým věkovým kategoriím, ve třídě pro věkovou

skupinu 2–3 roky odpovídá jejich specifickým vývojovým potřebám. Vybavení hračkami, pomůckami, materiálem odpovídá počtu dětí, jejich věku a je průběžně obměňováno a doplňováno. Při práci s dětmi jsou využívány audiovizuální prostředky. Děti jsou motivovány k rozvoji estetického citění prostřednictvím podílení se na výzdobě interiéru budovy. Terénní uspořádání zahrady a její vybavení umožňuje dětem rozmanité pohybové i hravé aktivity. Záměrem do budoucna je vytvářet nové kouty aktivit, popřípadě je obměňovat, vytvářet dostatek prostoru pro alternativní výukové metody.

6.2 Denní řád

Denní řád a rytmus je pravidelný, avšak kdykoliv v průběhu dne umožňuje přizpůsobení potřebám a aktuální situaci. Individuální potřeba aktivity a spánku, jakož i osobitost zájmů dětí jsou plně respektovány. Každé dítě má prostor pro aktivity dle vlastní volby, soukromí, spontánní i řízenou hru a činnost, relaxaci, odpočinek a spánek. Děti mají dostatek volného pohybu v interiéru i mimo něj. Je respektována doporučená délka pobytu venku, přičemž jsou využívána nejen prostory školní zahrady, ale i možnost vycházek v blízkém okolí, vždy s ohledem na aktuální povětrnostní podmínky. Využíváme pravidelné větrání. Nově příchozím dětem je nabídnut adaptační režim.

6.3 Psychosociální podmínky

Všichni zaměstnanci školy vytváří dětem i rodičům atmosféru pohody a bezpečí. Pedagogové kladou důraz na vytváření vzájemných pozitivních vztahů ve třídě, nenásilně tyto vztahy ovlivňují prosociálním směrem (prevence agresivity a jiných sociálně patologických jevů). Potřeby dětí jsou respektovány a uspokojovány. Volnost a svoboda dětí je v rovnováze s potřebným řádem. Děti mají vždy dostatek času na změnu a přemístění, nejsou nepřiměřeně zatěžovány spěchem. Pedagogický styl (způsob, jakým jsou děti vedeny) je podporující, je upřednostňována vstřícná komunikace s dítětem formou dialogu. Děti jsou vybízeny a vedeny k aktivní spoluúčasti a samostatnosti při rozhodování. Děti se podílejí na tvorbě pravidel, jejichž dodržování je poté požadováno. V dětech rozvíjíme citlivost pro vzájemnou toleranci, ohleduplnost, zdvořilost, vzájemnou pomoc a podporu. Všechny děti mají stejná práva, stejné možnosti i stejné povinnosti. Nikdo není znevýhodňován či zvýhodňován. Děti jsou povzbuzovány pozitivním hodnocením, pochvalou, vzájemnou důvěrou. Je poskytnuta možnost postupné adaptace nově příchozím dětem. Vzdělávací nabídka je přizpůsobena mentalitě předškolního dítěte a jeho potřebám. Žádná konfese není zvýhodňována, náboženské přesvědčení uvnitř rodiny je respektováno. Organizace chodu je přizpůsobena požadavkům rodičů, věku dětí a jejich specifickým potřebám. Dětem je poskytován nezbytný klid, bezpečí, soukromí i relaxace v průběhu dne. Plánované činnosti vycházejí z třídních vzdělávacích programů a z aktuálních potřeb a zájmů dětí. Pro realizaci plánovaných činností jsou vytvářeny vhodné materiální podmínky, je zajištěn dostatek pomůcek a vybavení. Denní řád je dostatečně pružný, poměr spontánních a řízených činností je v průběhu dne vyvážený, děti nejsou nepřiměřeně přetěžovány. Jsou vytvářeny podmínky pro činnosti jak individuální, tak i skupinové či frontální. Všichni zaměstnanci se dětem plně věnují, reagují na individuální potřeby dětí a při uspokojování těchto potřeb jsou plně nápomocní. Do denního programu jsou zařazovány pravidelné zdravotně pohybové aktivity ve třídě nebo při pobytu venku. Stanovené počet dětí ve třídě není překračován, spojování tříd je maximálně omezeno. Příležitostně zařazujeme návštěvu farního kostela s dětmi.

6.4 Organizace dne v MŠ:

- 6.30 – 10.00 – spontánní hry dětí, individuální práce s dětmi, individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami, tělovýchovné chvíle, relaxační cvičení, svačina, ranní kruh, didakticky cílené činnosti ve skupinách a individuálně, práce v centrech
- 10.00 – 12.00 – příprava na pobyt venku a pobyt venku
- 12.00 – 12.20 – oběd

- 12.20 – 14.15 – příprava na odpočinek, zpěv za doprovodu kytary, poslech pohádky, četby na pokračování, skupinové práce se staršími dětmi, logopedické chvílky, odpočinek
- 14.15 – 14.30 – svačina
- 14.30 – 16:30 – odpolední zájmové činnosti, hry, pokračování didakticky cílených činností, odpolední kroužky

Organizace pobytu venku:

Při oblékání a svlékání dětí vypomáhají paní uklízečky a paní školnice. Je kladen důraz na to, aby na jednu paní učitelku vycházel přibližně stejný počet dětí. V případě potřeby je možné, aby byly po dobu pobytu venku některé děti zařazeny do jiné třídy, tak aby byl zachován přibližný počet dětí na jednu paní učitelku. O těchto změnách jsou děti i paní učitelky předem informovány.

6.5 Řízení mateřské školy

Povinnosti, pravomoci a úkoly všech zaměstnanců jsou jasně vymezeny. Je vytvořen vnitřní i vnější informační systém. Ředitelka pravidelně hodnotí práci všech svých zaměstnanců, vhodně motivuje a podporuje vzájemnou spolupráci. Při jejich vedení se snaží vytvářet atmosféru důvěry a tolerance. Pedagogický sbor pracuje jako tým. Plánování pedagogické práce a chod mateřské školy je funkční. Ředitelka vychází z předchozí analýzy a závěrů a využívá zpětné vazby. Mateřská škola spolupracuje se zřizovatelem.

6.6 Personální a pedagogické zajištění

V KMSŠ pracuje 8 kvalifikovaných pedagogických pracovníků s celým úvazkem, včetně ředitelky mateřské školy, 3 provozní zaměstnanci: školnice a 2 paní uklízečky. V případě potřeby je pedagogická podpora zajištěna asistentem pedagoga nebo školním asistentem.

Pedagogové mají předepsanou odbornou kvalifikaci, průběžně se sebevzdělávají v rámci DVPP. Pedagogický sbor funguje na základě jasně vymezených pravidel. Při všech činnostech je zajištěna optimální pedagogická péče o děti. Specializované služby jsou zajišťovány odborníky (SPC Uherské Hradiště, PPP Uherské Hradiště). Všichni zaměstnanci se chovají profesionálně, mají pozitivní vztah k dětem a zájem o rozvoj a prosperitu školy. Provozní zaměstnanci jsou nedílnou součástí školy, zajišťují hladký provoz školy a podílí se na uspokojování základních fyziologických potřeb.

6.7 Spoluúčast rodičů

Rodiče mají možnost podílet se na dění v mateřské škole, je brán zřetel na jejich návrhy a připomínky. Rodiče jsou v informování o dění v MŠ prostřednictvím webových stránek školy, aplikace Naše MŠ, plakátů na nástěnkách. Rodiče mají možnost zúčastňovat se třídních schůzek, třídních a školních akcí. Rodiče mají možnost pravidelně se informovat o individuálních pokrocích dítěte. Rodiče nově přichozích dětí mají možnost návštěvy a prohlídky školy. Pedagogové věnují pozornost konkrétním potřebám jednotlivých dětí a jejich rodin, chrání jejich soukromí, zachovávají diskretnost. Mateřská škola nabízí rodičům poradenský servis a rozličné osvětové aktivity. Pedagogové i ostatní zaměstnanci se snaží, aby mezi nimi a rodiči panovala oboustranná důvěra, otevřenost, vstřícnost, porozumění, respekt a ochota spolupracovat.

6.8 Spolupráce s dalšími institucemi

Ve vztazích mezi mateřskou školou a ostatními institucemi panuje dobrá komunikace, konstruktivní spolupráce a porozumění.

6.9 Podmínky pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

V oblasti zabezpečení výuky dětí s mentálním postižením budeme vytvářet podmínky pro zajištění osvojení specifických dovedností na zvládnutí sebeobsluhy a základních

hygienických návyků v úrovni odpovídající věku dítěte a stupni postižení. Dále pak zajištění nabídky individualizovaných aktivit, využívání kompenzačních pomůcek. V oblasti zabezpečení výuky dětí s poruchami pozornosti a vnímání (dětí s poruchou učení a chování) budeme vytvářet podmínky pro zajištění důsledného individuálního přístupu pedagoga k dítěti. Dále pak zajištění zvýšeného bezpečnostního dohledu. V oblasti zabezpečení výuky dětí s poruchami řeči budeme vytvářet podmínky pro zajištění účinné spolupráce s odborníky a s rodiči dítěte, zajištění preventivní logopedické péče v rámci kolektivu třídy.

6. 10 Podmínky vzdělávání pro děti nadané a mimořádně nadané

Při vzdělávání dětí jsou v rámci integrovaných bloků vytvářeny podmínky, které stimulují vzdělávací potenciál všech dětí v rozličných oblastech. Dětem jsou v rámci pestré nabídky aktivit předkládány činnosti, které umožňují tento potenciál projevit a v co největší míře využít. Vhodnou formou jsou všechny projevy nadání vhodně podporovat tak, aby děti konkrétní druh nadání smysluplně uplatnily a s ohledem na individuální možnosti dále rozvíjely. Během své práce s dětmi pedagog diagnostikuje individuální možnosti a schopnosti každého jedince. Pokud se u dítěte projeví mimořádné nadání v jedné nebo více oblastech, je rodičům dítěte doporučena návštěva školského poradenského zařízení. V případě, že je doporučeno vypracování individuálního vzdělávacího plánu, postupuje pedagog při jeho zpracování, realizaci a vyhodnocování v úzké spolupráci s rodiči dítěte a školským poradenským zařízením.

6. 11 Podmínky vzdělávání dětí od dvou do tří let

Ve třídě dětí ve věku 2–3 let jsou činnosti organizovány s ohledem na jejich specifické potřeby a individuální tempo. Při všech denních činnostech je kladen důraz na rozvoj samostatnosti v sebeobsluze a manipulaci s hračkami či pomůckami. Pedagog podporuje rozvoj řeči a schopnost porozumět vyřčenému slovu, pomáhá dětem navazovat první sociální kontakty a učí je základům spolupráce a komunikace, například požádat o pomoc či radu. Velký důraz je kladen na rozvoj sociálních vztahů, pohybových dovedností a schopností dítěte objevovat a experimentovat. Dětem je poskytován dostatek prostoru pro pohyb i pro volnou hru. Při náročnějších činnostech je nabídnuta aktivita přiměřená jejich věku nebo možnost klidné hry. Děti nejsou nuceny k žádné činnosti, vždy mají možnost pouhého přihlížení a postupného seznamování se. Všechny aktivity obsahují prvky hry a tvořivosti.

6. 12 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Děti – cizinci a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, které potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka a jejichž rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se tak ocitají ve znevýhodněné pozici. Mateřská škola poskytuje takovým dětem jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, v takovém případě zřídí ředitel mateřské školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM – KMSH STARÉ MĚSTO 21 č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.

ČI. III

PROVOZ A VNITRNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1. Křesťanská mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hod. Ráno začíná provoz v přízemí ve 2. třídě, v 1. patře ve 4. třídě, po nástupu dalších učitelek se děti rozdělí do ostatních tříd a odpoledne se od 15.30 – 16:00 hod. rozcházejí jen ze 2. a 3. třídy.
- 1.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání dovolené apod.. (§3 Vyhlášky 14/2005Sb. o předškolním vzdělávání). Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
- 1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 15.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- 1.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, přičemž do každé třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku. Při vzdělávání uplatňujeme maximální samostatnost dětí.
- 1.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování 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 14 dní před jejich zahájením.
- 1.6. Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (§1a odst.6 Vyhlášky č.14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání).

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6.30 - 10.00 - hry dětí

- individuální práce s dětmi
- individuální péče o děti se specifickými vzdělávacími potřebami
- tělovýchovné chvílky, relaxační cvičení
- svačina
- ranní kruh
- didakticky cílené činnosti ve skupinách a individuálně
- práce v centrech

10.00 - 12.00 - příprava na pobyt venku a pobyt venku

12. 00 – 12.20 - oběd

12.20 - 14.15 - příprava na odpočinek

- poslech pohádky, četby na pokračování
- skupinové práce se staršími dětmi
- logopedické chvílky
- klidné hry dětí, které nespí
- odpočinek

14.15 - 14.30 - svačina

14.30 - 16.30 - odpolední zájmové činnosti, kroužky, hry, pokračování didakticky cílených činností

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3.1. Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 7.45 hod. Po předchozí dohodě s učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

3.2. 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.

3.3. 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 děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- a) děti do KMŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
- b) děti z KMŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- c) rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- d) v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

3.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z KMŠ:

Děti, které chodí domů po obědě si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 13:00 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 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, případně předem prostřednictvím mobilní aplikace „Naše MŠ“ či telefonicky. Při odchodu dostanou děti svačinu – pokud to umožní druh svačiny a hygienické normy. Pokud zákonní zástupci přicházejí do KMŠ v době jejího uzamčení, ohlásí se zvonkem.

4. Pobyt venku:

4.1. Denní doba pobytu venku je po maximální možnou dobu. Doba pobytu venku lze upravit s ohledem na klimatické podmínky.

4.2. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

5. Odpolední odpočinek

5.1. Probíhá v době od 12.20 - 14.15. Velká část této doby je využívána ke zpívání, čtení pohádek, k logopedickému procvičování, pro předškolní děti je v části této doby (po alespoň půlhodinovém odpočinku) možnost využití aktuálně nabízených kroužků. Na odpolední odpočinek se děti převlékají do pyžama, oděv si ukládají na židličky. Pyžama se vyměňují 1x za týden, lůžkoviny 1x za 3 týdny. Děti, které během odpoledního odpočinku neusnou, vstávají dříve a mohou si tiše hrát, zařazuje se individuální práce s dětmi, starší procvičují hrubou a jemnou motoriku, grafomotorické cviky apod.

6. Změna režimu

6.1. 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.

7. Osobní věci dítěte

7.1. Do KMŠ si děti přinesou: přezůvky - ne nazouváky, pyžamo, starší oblečení na zahradu, náhradní spodní prádlo, tričko, punčocháče nebo legíny, boty pro hry v pískovišti, dětský hrníček na čaj.

7.2. Všechny osobní věci mají děti řádně označené.

7.3. Děti si do KMŠ nenosí žádné vlastní hračky. Výjimku tvoří jen plyšové hračky – na spaní, za jejich ztrátu a poškození však nenese KMŠ zodpovědnost.

7.4. Dítě do KMŠ nenosí žvýkačky, cukrovinky, cenné předměty nebo jakékoliv finanční částky, mobily apod.

- 7.5. Každé svévolné poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob hraří zákonný zástupce dítěte, které poškození způsobilo.
- 7.6. Ztrátu věcí hlásí zák. zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce.
- 7.7. Cenné věci lze ukládat ve třídě u učitelky, nenechávat je v šatně. V takovém případě za ztrátu věcí nenese mateřská škola odpovědnost. Mateřská škola nenese zodpovědnost ani za věci odložené v budově KMŠ či v areálu KMŠ.
- 7.8. Veškeré negativní projevy uvedené výše, kterých může být dítě obětí nebo svědkem, nahlásit neprodleně své učitelce.

Čl. IV

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ (§ 30 odst.1 písm.c) školského zákona)

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání - §5 Vy.14/2005 o předškolním vzdělání

- 1.1. 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.
- 1.2.. Zabezpečení budovy MŠ: Školní budova je přístupná zvenčí všem zákonným zástupcům prostřednictvím čipů. Zákonní zástupci jsou poučeni o tom, že nesmí vpouštět do budovy cizí osoby. 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 všechny vchody do budovy trvale uzavřeny s tím, že únikové východy jsou zevnitř volně otevíratelné. Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu ve školní budově.
- 1.3.. Další bezpečnostní opatření
Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů. V prostorách mateřské školy a zahrady KMŠ platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret a nikotinových výrobků. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
- 1.4. 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 zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- 1.5. Výjimečně může ředitelka 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí a ochrana zdraví, včetně dětí se zdravotním postižením.

- 1.8. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- 1.9. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 1.10. 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 směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu.

a) Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

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 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

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.)

1.11. Postup při úrazu dítěte. Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti, popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu pedagogickému pracovníkovi nebo jinému zaměstnanci školy, kteří jsou dále povinni postupovat takto:

- zjistit poranění, poskytnout první pomoc (lékárničky první pomoci jsou umístěny v umyvárně 2.třídy, v šatnách personálu u 3.a 4. třídy), popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy,
- informovat ředitelku školy,
- přivolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři,
- oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte,
- provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu.

1.12. Mateřská škola má povinnost, dle § 29 odst.2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a středním vzdělávání, zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. S tím souvisí i ochrana dětí před infekčním onemocněním. Z odborného pohledu je i zavšivení považováno za infekční onemocnění. Děti s výskytem živých vši by měli rodiče nechat doma a zajistit řádné odvšivení.

- 1.13. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která metodicky vychází z Minimálního standardu bezpečnosti Čj.:MSMT- 1981/2015-1
- **V případě, že dítě vykazuje známky nemoci**, škola o tom informuje zákonného zástupce, který rozhodne o dalším postupu.
 - **Škola zajistí** oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).
Dále se bude mateřská škola řídit vydanými mimořádnými opatřeními event. uloženými protiepidemickými opatřeními na regionální úrovni místně příslušnou krajskou hygienickou stanicí, na celostátní úrovni MZd, a dle specifických opatření pro školy a školská zařízení.
- 1.14. Zajištění zdravotních služeb ve školách a školských zařízeních
Školy a školská zařízení se od 1. 1. 2022 stávají vlastním sociálním prostředím pacienta – dítěte, kde bude umožněno poskytování zdravotních služeb poskytovatelem zdravotních služeb dětem, které sami nedokáží provést zdravotní výkon (podávání léku, aplikace inzulínu, event. odsátí tracheostomie, výměna stomických pomůcek apod.).
- 1.15. Pedagogický pracovník není oprávněn k podání jakýchkoliv léků dětem, a to včetně volně prodejných. Nutno podat písemnou žádost o podání léku s předložením lékařské zprávy, která tuto skutečnost posuzuje.

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

- 2.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy, před používáním návykových látek (**Zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek**), 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, kriminalitou a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 2.3. V rámci prevence před projevy diskriminace, šikany, 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.
- 2.4. 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. V

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

- 1.1. 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. V každé třídě jsou budována pravidla soužití mezi dětmi týkající se pořádku, čistoty, kamarádského chování a podmínek zacházení s majetkem školy ze strany dětí. Poškodí-li dítě úmyslně nebo z nedbalosti jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spoluúčast na odstranění vzniklé škody.

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

- 2.1. 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 převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte
- 2.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

ČL. VI. PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ

- 1.1. Výsledky vzdělávání – tzn. Konkretizované očekávané výstupy, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání. Rozvoj očekávaných výstupů u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech.

Čl. VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 1.1. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č.j: KMS-SM/324/2023
Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
- 2.1. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9. 2025

Ve Starém Městě dne: 20.8. 2025

Bc. Eva Šišmová – ředitelka KMS