

ZÁKLADNÍ ŠKOLA A MATEŘSKÁ ŠKOLA DUHOVÁ CESTA, s.r.o.

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Část: 4. Školní řád mateřské školy

Č.J. 04/ZŠMŠDC-OŘ/2018	Spisový znak: A.4.	Skartační znak: A10
Vypracoval:	Mgr. Alena Grée, zástupkyně ředitelky školy	
Schválila:	PhDr. Petra Jandová, ředitelka školy	
Pedagogická rada projednala dne:	26. 4. 2018	
Školská rada projednala dne:	2. 5. 2018	
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	15. 4. 2018	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018	

Změny ve směrnici se provádějí formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Změny:

Číslo:	Datum:	Změna:	Provedl:
--------	--------	--------	----------

Obecná ustanovení:

Na základě ustanovení §30, ods.1 a zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) ve znění pozdějších předpisů vydávám jako statutární orgán výše jmenované organizace tuto směrnici. Směrnice je součástí organizačního řádu.

Zásady organizačního řádu:

- musí být vydán písemně,
- nesmí být vydán v rozporu s právními předpisy,
- nesmí být vydán se zpětnou účinností,
- vzniká na dobu neurčitou,
- je závazný pro všechny zaměstnance organizace,
- ředitelka školy je povinna seznámit zaměstnance s vydáním, změnou nebo zrušením tohoto řádu nejpozději do 15 dnů,
- řád musí být přístupný všem zaměstnancům.

1 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1.1 Děti přijaté k předškolnímu vzdělávání mají právo:

1. na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jejich schopností a rozvoj jejich osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školským poradenským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
4. na ochranu před jakoukoli formou diskriminace a násilí, na svobodu myšlení, projevu, shromažďování, náboženství, na odpočinek a dodržování základních psychohygienických podmínek, mají právo být seznámeny se všemi předpisy se vztahem k jejich pobytu a činnosti v mateřské škole.
5. Požádat o pomoc či radu třídního učitele nebo jinou osobu v situaci, kdy se dostanou z jakéhokoliv důvodu do tísně.
6. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy, na základě žádosti rodičů, podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
7. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.2 Děti přijaté k předškolnímu vzdělávání jsou povinny:

1. dodržovat vnitřní řád mateřské školy, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly seznámeny,
2. plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem,
3. chovat se slušně k dospělým i jiným dětem a žákům školy, dbát pokynů pedagogických a provozních pracovníků,
4. udržovat prostory školního zařízení v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
5. chránit zdraví své i zdraví ostatních účastníků předškolního vzdělávání.
6. Děti nenesí do zařízení předměty, které nesouvisí s činnostmi a mohly by ohrozit zdraví a bezpečnost jejich nebo jiných dětí.

7. Zvláště hrubé slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte vůči pracovníkům zařízení nebo jiným dětem se vždy považují za závažné porušení povinností stanovených tímto předpisem.
8. Zacházejí s pomůckami a dalšími potřebami šetrně, udržují třídu i ostatní prostory v čistotě a pořádku, chrání majetek před poškozením.

2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

2.1 Zákonní zástupci mají právo:

1. na informace o škole podle zákona č.106/1999 Sb. (v platném znění) o svobodném přístupu k informacím,
2. informovat se 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 v kanceláři školy,
3. na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání podle školského zákona,
4. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí dítěte.
5. U dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení, pokud o to zažádají ředitelku školy.

2.2 Zákonní zástupci dítěte jsou povinni

1. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
2. Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno.
3. Neprodleně informovat školu o nepřítomnosti svého dítěte. Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
4. Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
5. Informovat mateřskou školu o změně zdravotních způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

6. Oznamovat další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
7. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
8. 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 vyučujícím, případně ředitelce školy. V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví žáků se škola řídí svojí směrnici k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
9. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ.
10. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka ve třídě, popřípadě na hřišti školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
11. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

3 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

3.1 Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své činnosti právo:

1. na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo jejich zákonných zástupců či dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
2. aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
3. na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
4. na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.2 Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

1. vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
2. chránit a respektovat práva dětí,
3. chránit bezpečí a zdraví dětí, předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole.
4. Školní řád mateřské školy

4. svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
5. ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dále nezpracovávat.
6. poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

4 Docházka a způsob vzdělávání

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka 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 písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
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.
3. Zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do mateřské školy pak písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.
4. 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.

4.1 Individuální vzdělávání

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. 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 ředitelce školy.
2. 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) období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
3. 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.
4. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

5 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

5.1 Režim činností mateřské školy

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6 : 30 do 16 : 30 hodin.
2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí předem.
3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního
4. Školní řád mateřské školy

vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

4. Bezpečnost a ochranu zdraví dětí v mateřské škole zajišťuje škola svými zaměstnanci, pedagogickými i nepedagogickými. Zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, může ředitelka školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí určit pouze, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.
6. Mateřská škola při výchovně vzdělávacích činnostech a při poskytování školských služeb přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení projevů rizikového chování.
7. Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
8. Mateřská škola vede evidenci úrazů dětí, k nimž došlo při činnostech organizovaných školou, vyhotovuje a zasílá záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

5.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity.</i>
<i>Pohybové aktivity. Osobní hygiena, dopolední svačina.</i>
<i>Činnosti a aktivity řízené pedagogickými pracovníky, spontánní a tvořivé hry, práce s integrovanými dětmi, hry a zájmová činnost.</i>
<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp. náhradní činnost.</i>
<i>Oběd a osobní hygiena dětí.</i>
<i>Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.</i>

Probouzení, odpolední svačina, osobní hygiena.

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 hřišti školy.

Předávání dětí zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám.

1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
2. Důvodem omezení nebo vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
3. 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 a jiných akcí.

5.3 Přebírání /předávání dětí

1. Děti se přijímají v době od 6:30 hod do 8:00 hod. Po předchozí dohodě rodičů s mateřskou školou se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
2. 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. Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat zaměstnanci a informovat o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání zaměstnanci.
4. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.
5. Doba vyzvedávání dětí z MŠ:
 - děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:00 a 12.30 hod.
 - ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 16:30 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.
6. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku 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.
7. Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

6 Režim při akcích mimo školu

1. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet pedagogů tak, aby na jednoho učitele 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.
2. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené:
 - a) v odstavci 1. písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 1. písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
3. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním.
4. Bezpečnost a ochranu zdraví dětí při akcích a vzdělávání mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, zajišťuje škola vždy nejméně jedním zaměstnancem školy - pedagogickým pracovníkem. Společně s ním může akci zajišťovat i zaměstnanec, který není pedagogickým pracovníkem, pokud je zletilý a způsobilý k právním úkonům.
5. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
6. Každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP. Akce se považuje za schválenou uvedením v plánu práce školy, kde zároveň s časovým rozpisem jsou uvedena jména zodpovědných osob.
7. Při přecházení dětí na místa vyučování či jiných akcí mimo budovu školy se děti řídí pravidly silničního provozu a pokyny doprovázejících osob. Před takovýmito akcemi doprovázející učitel děti prokazatelně poučí o bezpečnosti. Pro společné zájezdy, kurzy, školy v přírodě platí zvláštní bezpečnostní předpisy, se kterými jsou děti předem seznámeny. Při pobytu v ubytovacích zařízeních se účastníci akce řídí vnitřním řádem tohoto zařízení.
8. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

7 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před projevy rizikového chování a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Všechny děti se chovají při pobytu v mateřské škole i mimo ni tak, aby neohrozily zdraví a majetek svůj ani jiných osob.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci zásady podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOZP.
7. 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.)
8. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni oznamovat údaje související s úrazy dětí, poskytovat první pomoc a vést evidenci úrazů podle pokynů vedení školy.
9. Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k 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.

10. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
11. 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.

8 Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy

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.
2. U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo. Při závažnější škodě nebo nemožnosti vyřešit náhradu škody se zákonnými zástupci je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
3. Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

9 Přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

9.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.
2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - b) evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem,
 - c) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
5. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců.

9.2 Ukončení vzdělávání dítěte

1. Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud:
 - a) se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než měsíc a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem.
 - b) při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním.
 - c) zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání.
 - d) dítě zvláště závažným způsobem nedodržuje pravidla daná touto směrnicí a ohrožuje zdraví své nebo jiných účastníků vzdělávání.
2. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

10 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

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.
2. Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky, 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.
3. 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.

11 Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně ředitelky školy.
3. Zrušuje se předchozí znění této směrnice. Uložení směrnice ve spisovně školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.
4. Směrnice nabývá platnosti dnem podpisu ředitelky školy a zveřejněním.
5. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. 9. 2018

V Chomutově dne 15. 4. 2018

PhDr. Petra Jandová
ředitelka školy