

Základní škola a Mateřská škola, Deblín

okres Brno – venkov, příspěvková organizace, Deblín 277, 664 75 Deblín

Č.j.: ZSD322/2017

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÉ ŠKOLY



V souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a na základě ustanovení vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, vydává ředitel školy Školní řád, který upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí mateřské školy a jejich zákonných zástupců
- podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů dětí s pedagogickými pracovníky
- upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte MŠ
- provoz a vnitřní režim mateřské školy
- organizace školního stravování
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

Aktuální znění ŠVP pro předškolní vzdělávání (verze 2) bylo schváleno ředitelkou školy 31. srpna 2017.

Platnost od 1. září 2017.

OBSAH

I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
3. Základní povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole.
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
5. Povinnosti zákonných zástupců.
6. Povinné předškolní vzdělávání a individuální vzdělávání

II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení jejich vzdělávání.
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním vztahu.

6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ

7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zástupci.

III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte MŠ

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání.

2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonného zástupce dítěte.

3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.

4. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za předškolní stravování.

IV. Provoz a vnitřní režim MŠ

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

V. Organizace školního stravování

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.

2. Stravovací denní režim v průběhu vzdělávání.

3. Postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

VII. Zacházení s majetkem školy

1. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání.
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Účinnost a platnost školního řádu.
2. Změny a dodatky školního řádu.
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Deblín v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Článek I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- respektuje přirozená práva a potřeby dítěte
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podporuje tělesný rozvoj a zdraví dítěte, jeho spokojenost a pohodu
- rozvíjí přirozené touhy po poznání
- podporuje rozvoj sociálně kulturních postojů
- vytváří příležitosti k rozvoji názorů
- zajišťuje péči dětem se špatnou výslovností
- vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání

1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na zajištění činností poskytovaných školským zařízením v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina základních lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.4. Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Přednostně jsou přijímány děti, které před zahájením školního roku dosáhnou 5 let věku. Poslední rok před zahájením školní docházky je předškolní vzdělávání povinné.

Od 1. 9. 2017 mají nárok na přijetí děti, které před zahájením školního roku dosáhnou 4 let. Od 1. 9. 2018 3 let, od 1.9.2020 2 let pokud mají trvalý pobyt v příslušném obvodu stanoveném zřizovatelem.

3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

3.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost:

- a) řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob
- b) respektovat pravidla soužití
- c) vyvarovat se projevů rasismu a šikany
- d) dodržovat hygienické, společenské, bezpečnostní a kulturní návyky
- e) chránit sobě a ostatním zdraví, majetek.

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení
- b) na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

5.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

5.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Článek II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů

zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

6. Povinné předškolní vzdělávání a individuální vzdělávání

6.1. Povinné předškolní vzdělávání

- doba povinného předškolního vzdělávání je určena od 8.15 - 12.15 hod.
- povinnost dodržovat rozsah povinného předškolního vzdělávání určeného MŠ a to od 8.15 - 12.15 hodin
- povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (dosažení 5 let věku dítěte k 31. 8.)
- děti, které plní povinné předškolní vzdělávání, je nutné omlouvat pouze ze závažných důvodů (např. nemoc), nebo po domluvě s ředitelkou školy (žádost o uvolnění z povinné předškolní docházky), důvod nepřítomnosti je nutné doložit písemně, mailem nebo přes Edookit
- u povinného předškolního vzdělávání je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů, pokud tak neučiní, je vyzván mateřskou školou k doložení důvodu nepřítomnosti dítěte do 3 dnů
- řádně neomluvenou absenci po výzvě, zanedbávání docházky nebo je-li podezření na ohrožení výchovy nahlásí ředitelka školy orgánu sociálně právní ochrany dětí (OSPOD)
- v době prázdnin není povinnost předškolního vzdělávání

6.2. Individuální vzdělávání

Rodiče mají právo na individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky dítěte do MŠ

- nejpozději do 31. května oznámit řediteli plnění povinného předškolního vzdělávání jinou formou
- při individuálním vzdělávání zajistit následně účast dítěte na ověření vzdělávání dítěte v předem domluvených termínech,
- hradit výdaje spojené s individuálním vzděláváním vyjma kompenzačních pomůcek podle §16 školského zákona a výdajů na činnost MŠ
- individuální vzdělávání v průběhu školního roku – nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce školy

Ředitelka může ukončit individuální vzdělávání dítě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Proti tomuto rozhodnutí se nelze odvolat a opětovně individuálně vzdělávat.

Článek II.

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

7. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka školy ve spolupráci s vedoucí školní jídelny a po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou MŠ.

8. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

8.1 Je nepřipustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.

8.2 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi MŠ, a to až do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy již samo. V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

8.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Výjimku tvoří poledne- doba obědu, kdy rodiče nebo jimi pověřené osoby vyčkají v šatně až do převzetí dítěte od učitelky.

8.4 V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

8.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte i osobou pověřenou, předají zákonní zástupci vedoucí učitelce MŠ.

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

9.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně MŠ.

9.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

9.3 Vedoucí učitelka MŠ může podle potřeby uspořádat schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.

9.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou MŠ vykonávající pedagogickou činnost v MŠ individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

9.5 Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost v MŠ, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

10.1 Pokud škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne apod. informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí (např. písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, mailem, na webu...)

10.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 10.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas s účastí dítěte na takovéto akci.

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

11.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu.

11.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s vedoucí učitelkou MŠ.

11.3 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole. Oznamení této nepředvídatelné zprávy je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu (děti s povinnou předškolní docházkou nutno i písemně).

11.4 Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně týkající se zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

12. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

12.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná k 15. dni příslušného kalendářního měsíce
- b) vedoucí učitelka může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu převodem pokladní ZŠ v předem stanoveném termínu.

12.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za stravování se hradí převodem u vedoucí školní jídelny

b) platba za stravu se hradí zálohově k 25. dni předchozího měsíce (tzn. např. stravné za říjen se platí již k 25. září)

c) vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

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

13.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a vnitřní denní režim MŠ

b) řídí se řádem školy

c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti.

13.2 V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí:

a) při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv

b) do třídy se vždy zouvají

c) oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny

d) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata

e) kočárky nechávají před vchodem do budovy

f) pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z MŠ, poučí je, že nesmí do budovy na kolečkových bruslích nebo koloběžkách.

Článek III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

14. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 11.1 až 11.3 tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 13. tohoto školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

16. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud 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, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

17. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 12.1 nebo 12.2 školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat v souladu s § 35 školského zákona.

Článek IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1 Mateřská škola je skládá ze tří tříd, třídy jsou umístěny ve třech budovách, a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti

MŠ Deblín 310 a MŠ Maršov od 7.00 hodin do 16.00 hodin.

MŠ Deblín 270 od 6,45 do 16 hodin.

18.2 V měsíci červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu čerpání řádné dovolené pedagogických i provozních pracovníků, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

18.3 Vzdělávání v MŠ probíhá ve třech ročnících.

18.4 MŠ může organizovat školní výlety, a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Rámcového vzdělávacího programu probíhá v následujícím denním režimu :

(6,45), 7.00 – 8.40	scházení dětí, spontánní, řízené, individuální a skupinové činnosti, individuální péče
8.40 – 9.00	ranní kruh, zpívání, pohybové aktivity
9,00 – 9.15	svačina, hygiena
9.15 – 9.45	organizované a spontánní činnosti - CA, hrací koutky (didakticky řízená činnost)
9.45 – 11.45	pobyt venku, venkovní aktivity
11.45 – 12.40	hygiena, oběd
12.40 – 14.10	poslech pohádky, odpolední odpočinek
14.10 – 14.30	hygiena, odpolední svačina
14.30 – 16.00	individuální péče, volné hry a zábavy, postupné rozcházení dětí

MŠ pracuje ve volném výchovně vzdělávacím režimu, kde neměnná je pouze doba pro podávání jídla.

19.2 Přivádění a vyzvedávání dětí

a) Děti můžete do MŠ přivést dle vašeho uvážení. My doporučujeme nejlépe do 8.30 hodin, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Pozdější příchod je nutno domluvit s učitelkami v MŠ.

b) Dítě lze vyzvednout kdykoliv v průběhu dne v MŠ, ale po předchozí domluvě s učitelkou. Po obědě od 12.30 do 13.00 hodin, dále dle vašich potřeb, rovněž po předchozí domluvě. Jakoukoliv změnu lze nahlásit i telefonicky do MŠ. Pokud je budova v době provozu uzamčena, použijte zvonek.

19.3 V mateřské škole nepodáváme dětem léky !!! Může se objevit nečekaná reakce na lék, popř. jiné dítě může v nestřeženém okamžiku lék odnést nebo pozřít.

Článek V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

20. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

20.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje Školní jídelna, Deblín 277, 675 64 Deblín. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

20.2 Školní jídelna připravuje stravu a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku i odpolední svačinu (v době jejího výdeje). V době nemoci dítěte je možno oběd odnést v jídlonosiči pouze první den nemoci. V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu – hrazeno rodiči.

21. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

21.1 V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

9.00 – 9.15	podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu – děti si berou individuálně podle vlastního pocitu hladu
12.00 – 12.40	oběd
14:10 – 14:30	podávání odpolední svačiny

21.2 V rámci pitného režimu mají děti podobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje – čaje, vodu, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad

zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

22. Postup při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

22.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci ze školního stravování z důvodu dopředu známé nepřítomnosti, omlouvají rodiče své dítě telefonicky, mailem, přes portál či osobně u vedoucí školní jídelny a to nejpozději do 14:00 hod. den předem. Pouze v pondělí lze odhlásit do 7 hodin na týž den.

22.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do MŠ. První den absence si rodiče mohou vyzvednout oběd v MŠ v době 11,45 - 12,00 hod..

22.3 Pokud dítě nebude ze stravy ani z MŠ odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou.

22.4 Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje

22.5 Před nástupem do MŠ je nutno dítě opět přihlásit a to dva dny předem přes portál www.jidelna.cz, telefonním hovorem, emailem či osobně do 14:00 hodin

Článek VI

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

23. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

23.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo

jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

23.2 K zajištění k bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

23.3 Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

23.4 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 předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout.

23.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání MŠ po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí. Při nástupu dítěte po jakékoliv běžné nemoci rodiče svým podpisem stvrzují, že dítě přivádějí do kolektivu zdravé.

24. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

24.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

24.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnosti dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující vesty“.

b) pobyt dětí v přírodě:

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.),
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu zamykání zahrádky, čarodějnice, oslavy dne dětí, cesty za pokladem apod., a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
- jen na místech určených pro rozdělování ohně a za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasící přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- pedagogický dohled nebo zákonný zástupce dítěte (při mimoškolních akcích) zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál,
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v tělocvičně ZŠ nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli 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 aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka a podobně, vykonávají děti práci s těmito nástroji pod dohledem pedagogických pracovníků školy.

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

25.1 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 seznamování 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.

25.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu 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.

25.3 Důležitým prvkem prevence této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Článek VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

27.1 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 přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte

27.2 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.

Článek VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

28. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

29.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

29.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí s školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy.

29.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou schůzek s nimi, školní řád je vyvěšen v šatně dětí.

V Deblíně, dne 15. srpna 2017

.....
Mgr. Iveta Kosová

ředitelka školy