

OBSAH

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	3
1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.....	3
2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	3
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí	4
4. Povinnosti zákonných zástupců	4
II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY	5
1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování	5
2. Upřesnění podmínek pro předávání dětí zákonnými zástupci ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání	5
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích	6
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích	6
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu	7
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole	8
7. 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.....	8
III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE	9
1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	9
2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců dítěte.....	9
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době	9
4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.....	9
IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	10
1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole	10
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	10
V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ	13
1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování	13
2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.....	13
3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole	13
VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	15
1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	15
2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	15

3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	16
VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY.....	18
1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	18
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	18
VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	19
1. Účinnost a platnost školního řádu.....	19
2. Změny a dodatky školního řádu	19
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.....	19

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. ZÁKLADNÍ CÍLE MATEŘSKÉ ŠKOLY PŘI ZABEZPEČOVÁNÍ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

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

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek školy.

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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů (vyhláška č.214/2012), o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ PŘIJATÝCH K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

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

2.4 Každé přijaté dítě má povinnost

- a) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- b) dodržovat hygienické, společenské a kulturní návyky
- c) chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neubližovalo
- d) chovat se podle třídních pravidel, stanovených na začátku školního roku

3. ZÁKLADNÍ PRÁVA ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

3.1 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.

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

4. POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

4.1 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 ředitele 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.

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

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 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.

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

1.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

1.3 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu 4 hodin (8:30 - 12:30 hod.). Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách; pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

2. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRO JEJICH PŘEDÁVÁNÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

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

2.2 Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na třídě „Sluníčka“ a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci přivádějí své děti (dítě) do mateřské školy nejdříve v 6:00 hodin a děti (dítě) si vyzvedávají tak, aby nejpozději v 16:30 hod. již opustili společně budovu školy.

2.3 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 ředitelce mateřské školy.

2.4 Pokud si zákonní zástupci 0,5 hodiny po stanovené době nevyzvednou dítě z mateřské školy a budou telefonicky nedostupní, bude v první řadě zvažována možnost péče o toto dítě ze strany osoby

příbuzné či blízké, která má souhlas zákonného zástupce pro vyzvedávání dítěte. Pokud nebude tato osoba schopna dítě vyzvednout z mateřské školy, bude pedagogický pracovník informovat ředitelku mateřské školy a je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.

3. KONKRETIZACE ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O PRŮBĚHU JEHO VZDĚLÁVÁNÍ A DOSAŽENÝCH VÝSLEDKŮ

3.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný na internetových stránkách školy (www.skolkauskolky.cz), v šatnách jednotlivých tříd nebo na požádání u ředitelky školy v písemné podobě.

3.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

3.3 Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává informační 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.

3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou předem domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém se mohou podrobně informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte či mohou být projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3.5 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.

4. INFORMOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ O MIMOŘÁDNÝCH ŠKOLNÍCH A MIMOŠKOLNÍCH AKCÍCH

4.1. 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 prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání a písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd.

4.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 4.1 bude i finanční příspěvek, u dětí, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí vedení školy po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

5. KONKRETIZACE ZPŮSOBU OMLouvÁNÍ DÍTĚTE ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI Z KAŽDODENNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBU INFORMOVÁNÍ O JEHO ZDRAVOTNÍM STAVU

5.1. Onemocní-li dítě v průběhu pobytu v mateřské škole, je pedagogický pracovník povinný informovat neprodleně zákonné zástupce o změně jeho zdravotního stavu. Zákonný zástupce je v tomto případě povinen si v co nejkratší době dítě z mateřské školy vyzvednout.

V případě úrazu dítěte pedagogický pracovník neprodleně informuje zákonné zástupce všemi dostupnými způsoby o dané situaci.

Při závažnějším onemocnění či úrazu dítěte, je povinen zákonný zástupce doručit hned první den nástupu do mateřské školy lékařské doporučení příslušného ošetřujícího lékaře, že dítě může docházet do mateřské školy. Jedná se především o zlomeniny se sádrovými obvazy a úrazy s následným ošetřením šitím (stehy) apod.

Pedagogičtí pracovníci mateřské školy mají zakázáno podávat dětem jakékoliv léky typu sirupy proti kašli, vitamíny, či léky proti teplotě a podobně. Výjimkou jsou léky, které v případě nepodání můžou ohrozit život dítěte nebo jeho jiný zdravotní stav. Vždy i v tomto případě bude škola požadovat lékařské doporučení písemnou formou od příslušného lékaře.

5.2 U dětí plnicích povinnou předškolní docházku oznámí zákonný zástupce krátkodobou nepřítomnost známou předem (do 5 dnů) učitelce na třídě a provede zápis do omluvného listu. Při dlouhodobější nepřítomnosti (nad 5 dnů) zažádá o uvolnění dítěte ředitelku mateřské školy.

5.3 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně p. učitelce ve třídě, do které dítě dochází, nebo zápisem do Knihy docházek nejpozději den předem do 12:00 hodin. Pokud dítě onemocní během víkendu, může si zákonný zástupce přijít oběd vyzvednout v pondělí do školní jídelny v jídelnosiči.

5.4 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 a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky. Před ukončením každé nepřítomnosti dítěte potvrdí zákonný zástupce opětovný nástup dítěte do mateřské školy písemným zápisem do Sešitu omluv třídy, do které dítě dochází nebo telefonicky. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

5.5 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. Nevodte do mateřské školy děti nemocné nebo nedoléčené. Ohrožujete tak zdraví ostatních dětí i personálu školy. 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. Pokud je onemocnění dítěte při předávání pedagogickému pracovníkovi zcela zjevné, může pedagogický pracovník dítě vyřadit. O vzniklé skutečnosti neprodleně informuje ředitelku školy.

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

6. STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLAT V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6.1 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 do 10. pracovního dne příslušného kalendářního měsíce u účetní školy,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- d) výše úplaty za vzdělávání je od 01. 09. 2015 stanovena na 500,- Kč za dítě

6.2 Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 1. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti, v předem vypsáném termínu,
- d) dle Vyhlášky č. 107/2005 Sb. do věkových skupin jsou strávníci zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle limitu 1 a 2,
 - výše stravného pro limit 1 (věk 3-6 let) celodenní strava - 31,- Kč / den
 - výše stravného pro limit 2 (věk 7-10 let) celodenní strava - 33,- Kč / den

7. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA CHOVÁNÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ PŘI VZÁJEMNÉM STYKU SE ZAMĚSTNANCÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY, S JINÝMI DĚTMI DOCHÁZEJÍCÍMI DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A S OSTATNÍMI ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu a 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.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ Z DŮVODU NEÚČASTI DÍTĚTE NA VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v článku II. bodech 5.3 až 5.5 tohoto školního řádu.

2. UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE Z DŮVODU NARUŠOVÁNÍ PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY ZE STRANY ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DÍTĚTE

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto školním řádem, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

3. 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 ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

4. UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ Z DŮVODU NEHRAZENÍ ÚPLATY ZA VZDĚLÁVÁNÍ NEBO ÚPLATY ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v článku II. v bodě 6.1 a 6.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehracení stanovených úplat.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:30 hodin.

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, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

1.4 Mateřská škola má 4 třídy:

- 1. třída „Veverky“
- 2. třída „Medvídci“
- 3. třída „Sluníčka“
- 4. třída „Berušky“

1.5 Děti se od 6.00 hod. scházejí ve třídě „Sluníčka“. V 7:00 hod. odcházejí do svých tříd Veverky a Berušky. Medvídci odcházejí do své třídy v 7:30 hod.

Děti se scházejí do 8.30 hod. nejpozději. Při návštěvě odborného lékaře se zákonný zástupce může s třídní učitelkou předem dohodnout, že dítě nastoupí později nebo dříve odejde z MŠ.

Odpoledne se děti postupně scházejí na třídě Sluníčka: v 15,15 hod. Medvídci, v 16,00 hod. Berušky a Veverky.

Rodiče si mohou vyzvednout své děti po obědě od 12.30 do 13.00 hod. nebo odpoledne od 14.45 do 16.30 hod. nebo po dohodě s pedagogy jinak.

1.6 Provoz mateřské školy je stanoven ředitelkou mateřské školy a projednán na třídních schůzkách. V této době je dítě zabezpečeno pedagogickými pracovníky. Zákonný zástupce dítěte má povinnost si dítě vyzvednout do stanoveného ukončení provozu.

1.7 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.

1.8 Pokud bude z provozních důvodů nutné rozdělit třídu, bude tato změna a seznamy dětí vyznačeny na vchodových dveřích.

2. VNITŘNÍ DENNÍ REŽIM PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

2.1 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to od 8:30 - 12:30 hod.

2.2 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

Režim dne

6:00 - 7:00 (do 7:30 - Medvídci)

- scházení dětí ve třídě „Sluníčka“ - setkávání dětí z celé mateřské školy - spontánní hry

7:00 - 9:45

- volné hry
- skupinová logopedická cvičení
- pohybové aktivity, relaxační cvičení, jóga, apod.
- ranní svačina
- programově řízené činnosti (dle školního vzdělávacího programu) - individuální a skupinová práce s dětmi
- reedukační a kompenzační činnosti - speciálně pedagogická péče
- individuální logopedická péče

9:45 - 11:45

- pobyt venku
- řízené činnosti a aktivity zaměřené na seznamování s přírodou, světem kolem nás a tělesný rozvoj
- volné hry a zájmové činnosti dětí
- pohybové aktivity

11:45 - 12:30

- oběd

12:30 - 14:30 - dle individuálních potřeb dítěte

- polední odpočinek
- nespací aktivity - klidové činnosti, kroužky, individuální logopedická terapie, jiné individuální činnosti - Metoda dobrého startu, rozvoj předčtenářské, matematické, přírodovědné gramotnosti, apod.

14:30 - 14:45

- odpolední svačina

14:45 - 16:30

- hry a zájmové činnosti dětí, individuální logopedická terapie, individuální činnosti

16:00 - 16:30 (od 15:30 - Medvídci)

- třída „Sluníčka“ - setkávání dětí z celé mateřské školy - spontánní hry

16:30 uzavření mateřské školy

V případě vhodného počasí a organizačních možností mateřské školy mohou být po ranní svačině až do oběda veškeré činnosti realizovány venku.

Změna programu dne: saunování 9,00 - 11,30 hod.

2.2 Stanovený základní denní režim je z organizačních důvodů školy individuálně upravován pro každou třídu.

Je povinností pedagogického pracovníka ho pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. Respektujeme právo dítěte na vlastní aktivity, je dbáno na soukromí dětí. Pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno.

Denní režim může být také pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Spojování tříd (z organizačních důvodů) je omezeno na nezbytnou míru.

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. ZAŘÍZENÍ ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ, ORGANIZACE JEHO PROVOZU A ROZSAH SLUŽEB ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

S dotazy ke školnímu stravování se obraťte na vedoucí školní jídelny paní Yvonu Hartmannovou, tel. 739 348 791.

1.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

1.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

1.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz článek II, bod 1.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

2. STRAVOVACÍ REŽIM DĚTÍ V PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ

2.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:45 - 9:00 dopolední svačina

11:45 - 12:30 oběd

14:30 - 14:45 odpolední svačina

2.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

3. ÚPRAVA POSTUPU PŘI ODHLAŠOVÁNÍ DĚTÍ ZE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ V PŘÍPADĚ JEJICH NEPŘÍTOMNOSTI V MATEŘSKÉ ŠKOLE

3.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle článku II. bodu 5.2 a 5.3 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti hlavní kuchaře.

3.2 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 mateřské školy. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky každý den do 12:00 hodin.

3.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11,15 do 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok a to do jídlonosiče. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy. Pokud tak neučiní, oběd je rozdán dětem na přídavek a propadá.

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

1. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ

1.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole 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.

1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy nesmí na jednoho pedagogického pracovníka připadat více než 14 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje.

1.3 Při specifických činnostech, například 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 k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

1.4 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 předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

2. ZÁSADY BEZPEČNOSTI PŘI PRÁCI S DĚTMI

2.1 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.

2.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost 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, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé 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 dozor 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, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)

- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení

d) 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 ve 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; při použití tělocvičného náčiní a nářadí 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

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 nože, kladívka, pilky, tavné pistole, apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

3. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

3.1 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.

3.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. CHOVÁNÍ DĚTÍ PŘI ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY V RÁMCI VZDĚLÁVÁNÍ

Po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole, vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s učitelnými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozují ostatní majetek školy.

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 - 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; po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte; popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravování 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.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. ÚČINNOST A PLATNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a je účinný od 1. září 2018.

2. 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.

3. SEZNÁMENÍ ZAMĚSTNANCŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM

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

3.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

3.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou třídní schůzky a zveřejněním v šatně dětí každé třídy mateřské školy.

.....
Mgr. Karla Rupcová