

**Základní škola a Mateřská škola, Otnice,
příspěvková organizace
Školní 352, 683 54 Otnice**

Školní řád v Mateřské škole Otnice

Č.j. 6 / 2008

Vypracovala: Ardelyová Jitka

Schválil: PPP 24. 11. 2008

Projednáno dne: 27. 11. 2008

Nabývá platnost dne: 1. 12. 2008

Upraveno dle aktuálnosti dne : 27. 8. 2014
28. 8. 2019
1. 7. 2022

Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKU 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. Povinnosti dětí.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. Povinnosti zákonných zástupců.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHU ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY.

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání.
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
15. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo

úplaty za předškolní stravování.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ.

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ.
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ.

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
19. Stravovací denní režim v průběhu vzdělávání.
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování.

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

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

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Otnice, příspěvkové organizace, Školní 352, 683 54 Otnice v souladu s § 30 odst.3, zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, 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 MŠ Otnice.

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKU 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“)

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

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška O MŠ“).

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 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, která 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.

Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.

Každé přijaté dítě musí dodržovat dohodnutá pravidla mateřské školy.

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 MŠ bylo vhodně a čistě upravené,
- b/ na vyzvání vedoucí učitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c/ informovat MŠ 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 školním 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.

Čl. II

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

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

5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy ve spolupráci s vedoucí školní jídelny po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny do-

cházkou dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

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

6.1 Je nepřijatelné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné jimi pověřené osoby.

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

6.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ v šatně, popřípadě na zahradě MŠ a to v době určené MŠ 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.

6.4 V případě, že je 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.

6.5 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte i osobou pověřenou, předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy – případné dodatky třídní učitelce.

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

- 7.1 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 volně přístupný u každé třídy v šatně dětí.
- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 7.3 Ředitel školy podle potřeby může uspořádat 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 školy, a to zejména z provozních důvodů.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.5 Ředitel školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

- 8.1 Pokud škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd nebo na plakátech na hlavních vchodových dveřích jednotlivých tříd.

8.2 V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 8.1 bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas s účastí dítěte na této akci.

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

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

9.2 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce v dostatečném předstihu s třídní učitelkou dítěte.

9.3 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 buď osobně nebo telefonicky.

9.4 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.

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.

10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání.

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

- zákonný zástupce dítěte, které navštěvuje mateřskou školu s celodenním provozem, uhradí za měsíc 350,- Kč.

- úplata v době hlavních prázdnin – pokud dítě nechodí do MŠ 90 % dní v červenci – srpnu, stanovuje se úplata 0,- Kč za měsíc.

Úplatu nehradí:

- zákonný zástupce předškolního dítěte
- zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální nebo pěstounský příspěvek

Úhradu úplaty za vzdělávání provede zákonný zástupce převodem na účet školy. Splatnost je do 15. dne v měsíci dle rozpisu na webových stránkách školy.

V případě prázdninového provozu v měsíci červenci je splatnost do konce června.

Úhrada úplaty za školní stravování.

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

- úplata za stravování se hradí formou SIPA - měsíc zpětně nebo platbou v hotovosti v kanceláři paní účetní na začátku měsíce. Termíny výběru hotovostní platby jsou vyvěšeny na internetových stránkách školy a na dveřích kanceláře paní účetní.

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

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

V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově MŠ zákonní zástupci dětí

- a/ při vchodu do budovy a šaten dětí si očistí obuv
- b/ do třídy se vždy zouvají
- c/ oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů jejich rodiny
- d/ nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata
- e/ kočárky s malými dětmi nechávají na místě k tomu určeném u vchodu do budovy
- f/ pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z mateřské školy, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích nebo koloběžkách
- g/ za odložené koloběžky, kočárky a kola před budovou mateřské školy nenese mateřská škola žádnou odpovědnost v případě jejich odcizení

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.

12. 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 v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

13. 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 11. tohoto školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

14. 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.

15. 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 10.1 nebo 10.2 školního řádu, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY.

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.

16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.30 hodin.

16.2 Provoz mateřské školy může ředitel školy omezit nebo přerušit v měsíci červenci a srpnu a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí (minimální počet 12 dětí) v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů omezit nebo přerušit i v jiném období. Omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně.

16.3 Termín přijímacího řízení do mateřské školy stanoví ředitel školy v měsíci březnu. O termínu zápisu je veřejnost informována kabelovou televizí, místním rozhlasem a vývěskou. O zařazení do mateřské školy rozhoduje ředitel školy v průběhu června a informuje zákonné zástupce dětí „Rozhodnutím o přijetí dítěte do MŠ“ či „Rozhodnutím o nepřijetí“. O přijetí dítěte v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje kapacitu školy, rozhoduje ředitel školy na základě vnitřního předpisu o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením školní docházky. O zařazení zdravotně postiženého dítěte do třídy mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko psychologické poradny či pedagogického centra příslušného zaměření.

16.4 Předškolní vzdělávání má tři ročníky, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků:-

- 1. ročník v příslušném školním roce dovrší nejvýše 4 roky věku
- 2. ročník v příslušném školním roce dovrší 5 let věku
- 3. ročník v příslušném školním roce dovrší 6 let věku a povinné školní docházky

Mateřská škola má 2 třídy:-

- 1. třída „Broučci“
- 2. třída „Koťátka „

- 16.5 Dítě v mateřské škole potřebuje:- celé náhradní oblečení
- sportovní oblečení na zahradu
 - pláštěnku
 - pyžamo
 - přezůvky

Děti musí mít svoje věci označené, podepsané.

- 16.6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením. S účastí dítěte na školní akci si třídní učitelky vyžádají písemný souhlas zákonných zástupců .

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.

- 17.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného Rámcového programu probíhá v následujícím denním režimu:

- 6.30 – 8.30 - scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí
- 6.30 – 8.40 - spontánní hry, námětové hry, konstruktivní a tvořivé činnosti
- individuální řízené činnosti
- 8.40 – 9.20 - osobní hygiena, svačina
- 9.20 – 9.40 - komunitní kruh, didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení), aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky, pohybové aktivity
- 9.40 – 9.50 - osobní hygiena, příprava na pobyt venku
- 9.50 – 11.50 - pobyt venku
- 11.50 – 12.30 - převlékání, osobní hygiena, oběd

- 12.30 – 14.20 - osobní hygiena, spánek a odpočinek na lehátku
- 14.20 – 14.50 - protažení, oblékání, osobní hygiena
odpolední svačina
- 14.40 – 16.30 - volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými
pracovníky zaměřené především na hry, zájmové
činnosti a pohybové aktivity – za pěkného počasí
na zahradě mateřské školy
- rozcházení dětí

Přivádění, vyzvedávání dětí.

Děti můžete do mateřské školy přivést dle vašeho uvážení, nejlépe však do 8.30 hodin. Pak se budova mateřské školy uzamyká.

Pozdější příchod do mateřské školy vždy nahlaste předem pedagogickému pracovníkovi (návštěva dítěte u lékaře). Po dohodě s pedagogickým pracovníkem mohou rodiče své dítě přivádět i odvádět z MŠ podle potřeby rodiny.

Zákonný zástupce předá dítě při příchodu do mateřské školy pedagogickému pracovníkovi do třídy.

Vyzvednutí dítěte po obědě nahlaste ráno při předávání učitelce nebo запиšte do sešitu na odhlašování dětí v šatně.

V poledne je mateřská škola otevřena od 12.15 do 12.30 hodin – odcházejí děti po obědě.

Odpoledne je škola otevřena od 14.30 do 16.30 hodin.

Vyzvednout dítě z mateřské školy může pouze zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba, právně k tomu úkonu odpovědná (pověření musí být písemné a platí na dobu neurčitou).

Do mateřské školy mohou být přijímány pouze děti zcela zdravé – učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním.

V mateřské škole nepodáváme dětem žádné léky!

Zákonný zástupce dítěte je povinen nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změnu zdravotní pojišťovny dítěte, změny telefonního spojení na oba rodiče.

Mateřská škola je dostatečně vybavena hračkami a pomůckami pro děti. Pokud si dítě přinese hračku z domova, za poškození či ztrátu škola neodpovídá

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ.

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

18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje Školní jídelna při Základní škole a Mateřské škole, Otnice, příspěvková organizace, Školní 352, 683 54 Otnice.

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.

18.2 Ze školní jídelny dováží pracovnice školní jídelny jídla v thermospotech a v mateřské škole je rozváží do jednotlivých tříd, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

18.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.

18.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat připravovaná jídla školní jídelnou a vydávaná dětem v době jeho pobytu v mateřské škole (děti docházející do mateřské školy na 4 hodiny denně odebírají dopolední přesnídávku a oběd).

19. Stravovací denní režim dětí v průběhu vzdělávání.

19.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu.

8.40 – 9.20	podávání dopolední přesnídávky dle potřeb dětí
11.50 – 12.30	oběd
14.30 - 14.45	podávání odpolední svačiny

- 19.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého pobytu (od 8.40 hod.) v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů.
Děti používají v průběhu celého pobytu v mateřské škole od 6.30 do 16.30 v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně čistou vodu.
Pitný režim se dětem převáží i na pobyt venku - zimních měsících mají děti na pití teplý čaj.

Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.

- 20.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu, písemně do sešitu k odhlašování dětí v šatně, internetem, telefonicky nebo osobně omluví rodiče své dítě ve ŠJ při ZŠ Otnice, a to nejpozději do 13.30 hodin na následující den. V pondělí se strava nepřítomného dítěte odhlašuje automaticky.
- 20.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu zúčastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do mateřské školy buď prostřednictvím telefonu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.
- 20.3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v mateřské škole od 11.30 do 11.45 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze tento den odebrat pouze tak, jak to umožňují hygienické normy – v době podávání dopolední a odpolední svačiny.
- 20.4 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.
- 20.5 Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.

- 20.6 Před nástupem do MŠ je nutno dítě opět přihlásit a to nejpozději do 13.00 hodin den předem.
- 20.7 Platí přísný zákaz vstupu rodičů a dalších osob do prostor kuchyněk a tříd.
- 20.8 Veškeré změny ve způsobu stravování dětí je nutné nahlásit do konce měsíce na následující měsíc.

Čl. VI

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

- 21.1 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.
- 21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.
- 21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí navíc pečovat další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

21.4 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.

21.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

22.1 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.

Ředitel školy je povinen zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní a mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

22.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu venku 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 levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky je povoleno pouze dovoluující dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
 - první a poslední dvojice dětí používají předepsané „zviditelňující vesty“

b) pobyt dětí v přírodě

- při pobytu mimo území MŠ odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše 20 dětí z běžných tříd
- využívají se pouze známá bezpečná místa
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- při pobytu na zahradě nedovolí pedagogičtí pracovníci dětem bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu
- nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sami nevidí, kde nemohou mít o dětech přehled

c) 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 jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí a náčiní 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
- při tělovýchovných aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí, upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení, bývají vždy na nejrizikovějším místě
- při chůzi ze schodů či do schodů pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby se děti nestrkaly, držely se zábradlí

d) hry, pracovní a výtvarné činnosti dětí

- při hře dětí ve třídě pedagogičtí pracovníci dbají na to, aby si děti hrály klidně, sledují jejich hru, předcházejí konfliktům
- pedagogičtí pracovníci nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky, či jiné ostré a špičaté pomůcky, které by mohly děti zranit při aktivitách rozvíjejících jejich zručnost a výtvarné cítění
- dále nesmí pedagogičtí pracovníci dát dětem drobné korálky a stavebnicové prvky, které by si mohly strčit do nosu či ucha

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

- 23.1 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) a patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- 23.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitorování vzájemných vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
- 23.3 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i tvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY.

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

Učit děti šetrnosti a ohleduplnosti při zacházení s hračkami a učebními pomůckami (úmyslně nepoškozovat, neodnášet hračky z mateřské školy a nenosit hračky z domova).

Naučit děti hospodařit s vodou a hygienickými potřebami (mýdlo, toaletní papír).

Nejezdit v prostorách mateřské školy na kolečkových bruslích, koloběžkách a kolech.

Konzultace se zákonnými zástupci na první rodičovské schůzce.

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

V prostorách mateřské školy je zakázáno kouření.

Do prostor mateřské školy je zakázáno vodit domácí zvířata.

V prostorách mateřské školy se nesmí jezdit na kolečkových bruslích.

Zákonní zástupci jsou povinni dohlížet na děti i mladší sourozence, aby nedocházelo ke zbytečnému ničení zařízení a výzdoby mateřské školy a aby se z mateřské školy nic neodnášelo.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem.

- 26.1 Seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu proběhne na nejbližší pedagogické radě, nejpozději do 15 dnů od jeho platnosti.
- 26.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 26.3 O vydání obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na informační schůzce před zahájením školního roku. V každé třídě v šatně dětí je k dispozici zákonným zástupcům výtisk školního řádu.

V Otnicích 28. 8. 2019

.....
vedoucí učitelka

Zaměstnanci mateřské školy

.....
.....
.....
.....

Ředitel ZŠ a MŠ

.....

