

Mateřská škola, Znojmo, Přímětice 279, příspěvková organizace

669 04 Znojmo , tel : 515 / 241 967 E - mail : ms.primetice@tiscali.cz , IČO 70983496

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Č.j. 56/20

Obsah:

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců
2. Práva a povinnosti dětí
3. Práva a povinnosti osob pověřených k vyzvedávání dětí
4. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Příjímání řízení
2. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům
3. Docházka a způsob vzdělávání
4. Individuální vzdělávání
5. Ukončení předškolního vzdělávání
6. Platby mateřské školy
7. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
8. Potřeby pro pobyt dětí v mateřské škole

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Zacházení s majetkem mateřské školy
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
4. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Znojmo, Přímětice 279, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiné vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“). Tento školní řád je platný pro Mateřskou školu Znojmo, Přímětice 279 a odložené pracoviště mateřskou školu Prokopa Diviše 116/13.

Ředitelka školy: Helena Stehlíková

Platnost od: 1.9.2020

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Práva a povinnosti zákonných zástupců

PRÁVA

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání, o činnostech ve třídě
- na informace o programu a záměrech mateřské školy
- na vstup do MŠ za účelem předání dítěte k předškolnímu vzdělávání, účastnit se běžných činností, adaptace a akcí mateřské školy, podílet se na jejich přípravě, plánování
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formulář- Zmocnění pro předávání dětí jinou pověřenou osobu)
- vyjádřit své názory a návrhy osobně, ale i anonymně prostřednictvím schránek v MŠ
- na informace a poradenskou činnost MŠ v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí
- vyžádat si krátkou konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy nebo si vyžádat delší pohovor, lze osobně nebo telefonicky dohodnout v čase vyhovujícím oběma stranám
- být neprodleně informován o nevolnosti, nemoci, úrazu svého dítěte
- vyjadřovat se k jídelníčku

POVINNOSTI

- respektovat školní řád, písemné potvrzení s jeho obeznámením
- ihned hlásit změny v matrice dítěte
- nedávat dětem do MŠ předměty nebo hračky ohrožující zdraví nebo bezpečnost
- předávat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- vyzvedávají pouze zák. zástupci a písemně pověřené osoby, pokud rodiče z vážných důvodů nestíhají vyzvednout dítě ve stanovenou dobu- IHNED VOLAJÍ do MŠ a dohodnou další postup
- při pobytu v MŠ- šatna, chodba, třída, zahrada - se chovají zdvořile, nenarušují klidný chod školy, bezpečnost nebo hygienické předpisy
- po vyzvednutí dítěte se nezdržují v objektu MŠ déle než je nezbytné
- každý rodič nese při odpoledních akcích pořádaných mateřskou školou plnou odpovědnost za své dítě
- uhradit stravné vždy nejpozději do 15. dne v daném měsíci. Nebude-li stravné včas průkazně zapláceno, nemůže být dítě následující den přijato do MŠ
- na vyzvání ředitelky školy se zúčastnit projednání otázek týkajících se dítěte
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, psychických nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- omluvit kratší nepřítomnost dítěte v MŠ učitelce osobně, telefonicky, odhlásit dítě ze stravování; nepřítomnost dítěte delší než 4 týdny odhlásit písemně ředitelce
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (pro tyto účely se dítěti vydává omluvný list)
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění,
- v případě alergie je nutné dodat vyjádření od lékaře

- sledovat nástěnky v šatnách
- vést děti k šetrnému zacházení s majetkem a zařízením mateřské školy, být dětem příkladem, chovat se zodpovědně a v souladu s dobrými mravy ke všem zaměstnancům školy a spoluvytvářet prostředí pohody § 30 ŠZ
- v případě poškození majetku školy můžeme požadovat opravu nebo náhradu
- zajistit účast individuálně vzdělaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

2. Práva a povinnosti dětí

Jsou určeny především Listinou práv a svobod, Úmluvou o právech dítěte, zák. č. 561/2004 Sb., v platném znění (školský zákon). vyhláškou č.14

PRÁVA

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona
- na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj na svobodu projevu, vyjádřit svůj názor, hovořit o něm
- na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními (ŠZ)
- na ochranu před ubližováním a týráním fyzickým i psychickým
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, jako individualita, právo na partnerský přístup
- právo na ochranu zdraví
- určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností, na účast ve hře odpovídajícího věku
- na pomoc dospělého, když potřebuje
- volit si velikost porce jídla, nebýt k jídlu nucen
- být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem)

POVINNOSTI

- dodržovat a respektovat společně dohodnutá pravidla společného soužití ve třídě (v závislosti na věku)
- neubližovat si
- konflikty se učit řešit ústně, vzájemnou domluvou
- řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy
- neskákat si do řeči, naslouchat si
- dodržovat společenské a hygienické návyky (pozdravit, poděkovat, poprosit, omluvit se, chování u stolování, používání toalety, mytí rukou, používání kapesníku..)
- dodržovat pravidla bezpečnosti (např. při cvičení na nářadí jsou dohodnutá opatření, nehonit se na určených místech..)
- neničit práci druhých
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky)
- uklízet po sobě hračky a pomůcky na určené místo

Informace jsou důsledně využívány pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu zákona č. 106/1999 Sb. ve znění č. 61/2006 Sb., o svobodném přístupu k informacím a zákona 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

3. Práva a povinnosti osob pověřených k vyzvedávání dětí

PRÁVA

- být neprodleně informován o nevolnosti, nemoci, úrazu dítěte

POVINNOSTI

- vyzvedávat pouze zák. zástupci a písemně pověřené osoby, pokud rodiče z vážných důvodů nestíhají vyzvednout dítě ve stanovenou dobu- **IHNED VOLAJÍ** do MŠ a dohodnou další postup
- při pobytu v MŠ- šatna, chodba, třída, zahrada- se chovají zdvořile, nenarušují klidný chod školy, bezpečnost nebo hygienické předpisy
- po vyzvednutí dítěte se nezdržují v objektu MŠ déle než je nezbytně nutné
- nevyzvedne-li zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě do doby ukončení MŠ a nebudou-li zákonní zástupci opakovaně k zastížení na telefonu, tak učitelka bude:
 - a) kontaktovat ředitelku školy a postupuje podle jejich pokynů,
 - b) uvědomí orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č.359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění. Dítě bude svěřeno do pečovatelského zařízení určeného pro péči o děti,
 - c) operační centrálu Policie ČR, která zjistí, zda k nevyzvednutí dítěte nedošlo z objektivních příčin – hospitalizace rodiče ve zdravotním zařízení apod., V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena orgánu péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít k vyloučení dítěte z docházky do mateřské školy.

Zákonní zástupci nebo jiné pověřené osoby po vyzvednutí dítěte opustí neprodleně areál MŠ.

4. Práva a povinnosti zaměstnanců školy

PRÁVA

- Pedagogičtí pracovníci přispívají svou činností k naplnění práv dítěte
- Mají právo na zdvořilé chování ze strany zákonných zástupců
- Mají právo požádat zákonné zástupce, aby si odvedli dítě, které jeví známky onemocnění - kašel, zarudlé spojivky, zvracení, průjem, vši, roupy aj. známky onemocnění nepatřící do kolektivního zařízení
- Mají právo na zajištění podmínek potřebných k výkonu jejich pedagogické činnosti
- Rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy

POVINNOSTI

- Jsou povinni odpovídat zákonným zástupcům na jejich otázky a připomínky přiměřeným a adekvátním způsobem
- Zaměstnanci školy respektují mezinárodní Úmluvu o právech dítěte
- Práva a povinnosti všech zaměstnanců jsou dále dány zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce a dalšími platnými právními předpisy, vnitřními směrnicemi a řády, pracovními náplněmi, ročním pracovním plánem
- Všichni zaměstnanci školy se rovněž chovají v souladu s dobrými mravy, jsou vzorem pro děti a přispívají ke klidné atmosféře výchovně vzdělávacího procesu v MŠ

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Příjímání řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá vyhlášením zápisu ve stanovený den po dohodě se zřizovatelem. O přesném termínu zápisu je veřejnost včas informována formou plakátů, médií webových stránek MŠ

- do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let a děti s odkladem školní docházky na základě vyřízení písemné žádosti rodičů
- o přijetí dítěte rozhoduje ředitelka ve správním řízení na základě žádosti zákonných zástupců dítěte a dle uveřejněných kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, která jsou v době přijímacího řízení zveřejněna
- po přijímacím řízení svolává ředitelka schůzku pro rodiče nových dětí, kde kromě informací o škole domlouvá i průběh adaptace dětí s možností navštěvovat MŠ
- děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, je-li volná kapacita
- 3. měsíční zkušební doba vychází ze zákona č.561/2004 Sb. (**školský zákon**), § 34, odst.3,b o předškolním, základním, středním, vyšším a dalším vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- tato zkušební doba slouží k ověření schopností dítěte přizpůsobit se prostředí, podmínkám a chodu mateřské školy. V tomto období se testuje vytrvalost dítěte (soběstačnost, hygienické návyky a jeho reakce na odloučení od rodiny)
- pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte tyto následující tiskopisy: - evidenční list s potvrzením o tom, že je dítě řádně očkované, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro **trvalou** kontraindikaci. Toto potvrzení není povinné pro děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání
- při odkladu povinné školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen předat ředitelce MŠ neprodleně, nejpozději 31.5. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky. V opačném případě nemůže dítě MŠ navštěvovat
- v měsíci červenci a srpnu lze přijímat do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou má jiná mateřská škola provoz přerušen

2. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům

- občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci mají stejná přístup ke vzdělávání, za stejných podmínek, jako občané České republiky
- cizinci ze třetích států (nejsou občany EU), mají přístup k předškolnímu vzdělávání za stejných podmínek jako občané České republiky pouze, pokud mají právo pobytu na území České republiky na dobu delší než 90 dnů

3. Docházka a způsob vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:30 – 12:30 hodin,
- povinnost není dána od července do srpna (školní prázdniny),
- zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti – písemně na omluvný list, telefonicky na číslo do školní kuchyně: 732 456 336, e- mailem ředitele reditelna@msprimetice.cz , nebo osobně třídním učitelkám
- po návratu dítěte do MŠ uvede zákonný zástupce dítěte důvod absence
- ředitelka školy je oprávněna vyzvat zákonného zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) INDIVIDUÁLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE – vzdělávání bez pravidelné denní docházky
- b) VZDĚLÁVNÍ V PŘÍPRAVNÉ TŘÍDĚ ZŠ
- c) VZDĚLÁVÁNÍ V ZAHRANIČNÍ ŠKOLE NA ÚZEMÍ ČR – ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona
- d) DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ- Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny žáků z nejméně jedné třídy, poskytuje škola dotčeným žákům vzdělávání distančním způsobem.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání b) nebo c) je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Tuto skutečnost je nutné oznámit nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku povinného předškolního vzdělávání.

4. Individuální vzdělávání

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- zákonný zástupce je povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku povinného předškolního vzdělávání
- oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat následující náležitosti:
 - a) jméno, popř. jména a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
 - b) uvedené období, kdy má být dítě individuálně vzděláváno
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, které vychází z RVP pro předškolní vzdělávání a ve kterých má být dítě individuálně vzděláváno
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřeno v druhé polovině měsíce listopadu
- náhradní termín bude stanoven v první polovině měsíce prosince
- ředitelka závčas oznámí termín zákonnému zástupci formou e-mailu nebo telefonicky
- zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- ředitelka ukončí individuální vzdělávání, pokud zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření ani v náhradním termínu
- po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě znovu individuálně vzdělávat

5. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může ukončit předškolní vzdělávání dítěte po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje chod mateřské školy
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou školy na jiný termín úhrady

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě, že je dítěti předškolní vzdělávání povinné.

Odklad povinné školní docházky

- pokud rodiče uvažují o odkladu povinné školní docházky pro své dítě, oznámí to ředitelce mateřské školy nejpozději do konce března před začátkem přijímacího řízení na následující školní rok, aby bylo dítěti uchováno místo v mateřské škole
- po obdržení rozhodnutí o odkladu školní docházky ze základní školy, odevzdají rodiče jeho kopii ředitelce mateřské školy

6. Platby mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání

- úplatu za vzdělávání v mateřské škole platí zákonní zástupci za každé dítě v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění
- platba probíhá pouze bezhotovostně
- zřídit v bance souhlas s inkasem

- doklad o zřízení předáváte vedoucí ŠJ
- školné se platí na aktuální měsíc
- částka je stanovena ředitelkou školy na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku na webových stránkách školy
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné
- opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku mohou být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)
- vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- úplata za předškolní vzdělávání na školní rok 2020/2021 je pro dané období stanovena 210 měsíčně (vyhláška č. 14, § 6, odst.2)
- úplata se pro příslušný školní rok stanoví pro všechny děti v tomtéž druhu provozu mateřské školy ve stejné měsíční výši. Stanovenou výši úplaty zasílají zákonní zástupci bezhotovostně na účet mateřské školy vždy nejpozději do 15. dne příslušného měsíce

Bez uhrazení plateb nemůže Vaše dítě navštěvovat školku! (vyhláška 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání).

- Osвобоzen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č.111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi) a) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst. 1 zákona č.108/ 2006 Sb., o sociálních službách), c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č.108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě, d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (zákon č. 359/1999 o sociálně právní ochraně dětí ve znění pozdějších předpisů), pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy. Žádost je nutno doložit ředitelce mateřské školy nejpozději do 15. dne v kalendářním měsíci.

Úplata předškolní stravování dětí

- Výše stravného je stanovena dle Provozního řádu školní jídelny:
 - a) stravování zabezpečuje školní jídelna při mateřské škole
 - b) řídí se výživovými normami, průměrnou spotřebou potravin a výší finančních normativů na nákup potravin. V souladu s celkovou koncepcí školy je kladen důraz na ozdravení výživy dětí
 - c) týdenní jídelníček sestavuje vedoucí stravování školy společně s vedoucí kuchařkou a je vyvěšen v každé šatně dětí a webu MŠ, d) pro děti jsou zajištěna tři jídla (dopolední svačina, oběd, odpolední svačina).
- Dopolední svačina nemůže nahrazovat snídani, kterou by měli rodiče poskytnout dítěti doma

S platností od 1. března 2021 dochází k navýšení ceny stravného.

STRAVNÉ

Děti 3 – 6 let

Přesnídávka	7,-
Oběd	21,-
Svačina	7,-

CELKEM : 35,-

Dítě, které ve školním roce 2019/2020 dovrší 7 let:

Přesnídávka	8,-
Oběd	23,-
Svačina	8,-

CELKEM : 39,-

- podmínky stravování dětí včetně úplaty za stravné jsou uvedeny ve Vnitřním řádu školní jídelny
- v případě nemoci- vyzvedáváte oběd pouze první den nepřítomnosti dítěte do čistého jídelnosiče v kuchyni od 11h.- 11.30h+ sdělíte odhlášení na ostatní dny
- s okamžitou platností dochází ke změně telefonního čísla pro omlouvání obědů. Na ostatních telefonních číslech oběd odhlášen nebude! Pro omlouvání obědů v MŠ Ugartova 279 slouží telefonní číslo 732 456 336 nebo formuláře u šatny. Pro omlouvání obědů v MŠ Prokopa Diviše 116 telefonní číslo 515 241 926 nebo formuláře u šatny.
- stravné se platí zpětně dle odebrané stravy
- dbejte o dostatečnou finanční rezervu
- v případě sourozenců je třeba limit zdvojnásobit- platba proběhne v jedné úhradě
Číslo účtu školky 4160001377/6800
- odhlašování stravy- den předem do 13h, včetně odpolední svačiny na následující den
- nenastoupí-li dítě do MŠ do 8,30 hod., nebude počítáno do stavu a zákonní zástupci za tento příslušný den stravné nehradí, pokud neoznámí pozdní příchod dítěte do MŠ
- neodhlášenou stravu hradí rodiče po celou dobu nepřítomnosti ve školce!

7. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Provozní doba, uspořádání dne, předávání a vyzvedávání dětí

Provozní doba MŠ je po-pá od **6.00 - 16.30 hod MŠ Přímětice 279**

6.00 – scházení ve třídě Berušek

7.00 – 7.30 rozcházení do tř. Motýlků a Sluníček

6.30 - 16.00 hod MŠ Přímětice 116

6.30 - čt. scházení ve tř. Kořata, ostatní dny Včeličky

7.30 – 8.00 rozcházení do tříd Kořata nebo Včeličky

Režim dne pro obě MŠ:

7.30 – 8.30 spontánní hry, společné činnosti, pohyb

8.30 – 9.00 přesnídávka, hygiena

9.00 – 9.30 řízené činnosti

9.30 – 11.30 pobyt venku

11.30 – 12.30 hygiena, oběd

12.30 – 14.00 pohádka, odpočinek, nespavé aktivity

14.00 – 14.30 hygiena, svačina

14.30 – 16.30 spontánní činnosti, pohyb. aktivity

- **Přivádění** dětí do MŠ: do 8,30 hod.
- **Začátek povinného předškolního vzdělávání:** 8,30 – 12,30 hod.
- **Odvádění** dětí z MŠ: - po obědě od 12.00 hod.-12.30
- odpoledne od 14.30 hod.
- Děti je možno přivádět i odvádět v jinou dobu po dohodě s učitelkou
- **Uspořádání dne** dětí v mateřské škole je rozepsáno ve školním vzdělávacím programu a na informačních nástěnkách. Režim dne je volný, přizpůsobený zájmům dětí
- **Režimové změny** – odjezd do divadla, plavání, apod. sledujte na informačních nástěnkách nebo webových stránkách
- **Informace o dění v mateřské škole**, připravovaných akcích jsou oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na našich webových stránkách
- **Spojování tříd** je omezeno z provozních důvodů na nezbytnou míru
- **Při nemoci** učitelek, prázdninách a z provozních důvodů se mohou děti soustředit do jedné třídy. Informace jsou vždy zveřejněny na nástěnkách a vstupních dveřích MŠ
- **Provoz** mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole – vstupní dveře a na webové stránky školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

8. Potřeby pro pobyt dětí v mateřské škole

Doporučujeme:

- čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy: tričko, kalhoty, sukni, zástěrku s kapsou na kapesník
- přezůvky do třídy s pevnou patou; ne pantofle nebo boty typu CROCS
- oblečení na pobyt venku: sportovní, takové, které lze umazat
- na odpolední odpočinek: pyžamo nebo noční košili
- 1x balení kapesníků v krabici / pololetí
- v šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou. Rodiče nepřepřlňují zbytečným oblečením, nenechávají zde léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek
- pro snazší orientaci dětí i učitelek doporučujeme veškeré věci **označit jménem nebo značkou**
- **učitelka neodpovídá za hračky a předměty donesené z domu, zlaté i jiné šperky a za jejich případnou ztrátu**
- **mateřská škola nezodpovídá za ztrátu a poškození zdravotních pomůcek dítěte (brýle, ortéza, zubní náhrada,...)**
- Rodiče si jednou týdně, zpravidla v pátek, odnesou domů pyžama na vyprání. Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin po 21 kalendářních dnech, výměnu dětských ručníků 1x týdně nebo dle potřeby i častěji. Každé dítě má svůj ručník a hřeben v přihrádce označené značkou.

III. 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

- za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Děti jsou průběžně seznamovány s bezpečnostními pravidly jak se chovat v prostorách MŠ, při pobytu na školní zahradě a mimo objekt školy
- k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními 2 – 5 stupně nebo děti mladší 3 let
- při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
- důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci preventivních programů jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně svému věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu,

- kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství) vandalismu, kriminality, projevy diskriminace, nepřátelství a násilí
- do mateřské školy jsou přijímány pouze děti řádně očkované
 - nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.
 - do mateřské školy jsou přijímány pouze děti, které nejeví známky onemocnění (rýma, kašel, zarudlé spojivky, vši,...). Nemocné dítě učitelka nemůže přijmout do kolektivu zdravých dětí
 - při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou zákonní zástupci telefonicky informováni o zdravotním stavu dítěte a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout
 - výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, salmonelóza aj.) dle vyhlášky č. 410/2005 Sb.
 - zákonný zástupce, příp. pověřená osoba se po vyzvednutí dítěte nezdržují v areálu mateřské školy déle, než je nezbytně nutné
 - žádáme rodiče o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy
 - do MŠ je nevhodné přivést dítě se sádrou z důvodu bezpečnosti a sebeobsluhy
 - do mateřské školy doprovází dítě zákonní zástupci, nebo jiná, jimi zmocněná osoba. Osobám, které nemají písemné pověření zákonných zástupců na tiskopise k tomu určeném, nemohou učitelky dítě vydat!
 - při zajišťování vycházek, sportovních akcí výletů určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků- mimořádně i jiného zletilého zaměstnance školy tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí
 - na vycházku jde 1 učitelka s dětmi v počtu do 20 dětí z běžných tříd, děti jsou průběžně poučovány o bezpečnosti - zápisy v třídních knihách,
 - v případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření (rtg. aj.)
 - zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně
 - školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí
 - školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích
 - úrazy, které se stanou doma, nahlásí zákonní zástupci při příchodu do mateřské školy na třídu učitelce a stvrdí svým podpisem
 - školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu
 - v případě úrazu poskytnou 1.pomoc proškolené učitelky
 - všechny děti jsou pojištěny,
 - učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku
 - individuální stravování je možné po dohodě s ředitelkou školy a hospodářkou ŠJ a to pouze ze zdravotních důvodů podložené lékařským doporučením
 - při opouštění areálu MŠ je povinností zákonných zástupců zavírat branku
 - v celém objektu mateřské školy je zákaz kouření i kouření elektronických cigaret (budova i přilehlé prostory školní zahrady), požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů

2. Zacházení s majetkem mateřské školy

- děti jsou vedeny tak, aby si vážily práce druhých a neničily ji, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých
- zahradní areál MŠ je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitelky MŠ. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě, případně jeho sourozenec, při příchodu do MŠ a při jeho odchodu z MŠ, hrálo dále v zahradním areálu MŠ, využívalo herní prvky a podobně
- zákonní zástupci, pověřené osoby a zaměstnanci jsou povinni zacházet šetrně s majetkem a zařízením školy. Děti nesmí bez dozoru pedagoga na průlezkách - pokud je rodiče po převzetí z MŠ nechají volně pohybovat v areálu školy, zodpovídají za škody způsobené na zdraví a majetku
- v případě zjištění budou škodu nahrazovat. Jakékoliv závady nahlásit neprodleně ředitelce
- školní budova je volně přístupná pouze v době příchodů a odchodů dětí. Každý zaměstnanec mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy
- a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu mateřské školy jsou dveře uzamčeny, příchozí zazvoní
- do areálu MŠ včetně školní zahrady je zakázáno vodit psy ani jiné domácí mazlíčky

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

- 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
- důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí
- v celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a používání alkoholu
- všichni pracovníci mateřské školy průběžně sledují podmínky a situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně-patologických jevů. Jsou uplatňovány formy a metody práce umožňující včasné zachycení ohrožených dětí. Nejúčinnější a nejlevnější prevencí je zdravá výchova dětí ve spolupráci rodiny a mateřské školy
- základním prvkem prevence je výchova ke zdravému způsobu života ve složce tělesné, duševní a sociální v raném věku, v sycení základních vývojových sociálních potřeb
- obsah školního vzdělávacího programu a třídních vzdělávacích programů zahrnuje témata, která vedou děti ke zdravému životnímu stylu, a která cíleně směřují k prevenci sociálně patologických jevů a projevům diskriminace. MŠ je na tuto problematiku cíleně zaměřena

- vzdělávání pedagogů je zaměřeno na naplňování programu prevence. Snahou je rozpoznat projevy, tj. důsledky, zaměřit se na příčinu a doporučit, realizovat řešení
- základní vtisky získává dítě v rodině. Ve srovnání s rodiči je vliv MŠ pouze jedno-třetinový. Ještě v tomto je možné úpravou přístupu a podmínek mnohé změnit. Proto škola považuje za důležité spolupracovat s rodinou, být v denním kontaktu, předávat informace, doporučovat semináře, literaturu, uskutečňovat individuální pohovory s rodiči při nástupu dítěte do MŠ i v průběhu docházky

4. Závěrečná ustanovení

- řád mateřské školy je závazný pro všechny zákonné zástupce dětí a pro pověřené zástupce, ti jsou povinni se s ním do 30.9. daného školního roku seznámit a toto stvrdit svým podpisem
- školní řád se může během roku doplňovat
- školní řád byl projednán na pedagogické poradě dne 27.8.2020 a nabývá účinnosti dne 1.9. 2020
- nabytím účinnosti školního řádu končí platnost školního řádu č.j. 103/17 vydaného dne 30.8. 2017

ve Znojmě dne 27.8.2020

ředitelka MŠ Helena Stehlíková