

**Mateřská škola, Moravský Krumlov,
Husova 299, okres Znojmo, příspěvková organizace**
Tel: 734 247 817 www.msmk.cz email: husova@msmk.cz

č.j. MSMK672/2021



ŠKOLNÍ ŘÁD

Vydala: Vladimíra Olivová, ředitelka mateřské školy

Účinnost: od 1.9.2021

Závaznost: školní řád je závazný pro všechny účastníky předškolní výchovy a vzdělávání

Informace podána: zákonným zástupcům a všem zaměstnancům školy

Obsah:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

a) Jiné způsoby předškolního vzdělávání

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

1. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonných zástupců po ukončení vzdělávání
2. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
3. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích, prezentování MŠ a dětí na veřejnosti
4. Způsoby omlouvání dítěte, pro které neplatí povinné předškolní vzdělávání zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsoby informování a jeho zdravotním stavu
5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
6. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci
7. Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

IV. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
3. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
4. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby stravování

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

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

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

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

Ředitelka Mateřské školy, Moravský Krumlov, Husova 299, okres Znojmo, příspěvková organizace 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 Moravský Krumlov.

I.

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

Při naplnění 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., o předškolním vzdělávání.

2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

3. Povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Dítě přijaté k předškolnímu vzdělávání je povinno:

- respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla,
- podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole nezbytný řád,
- udržovat svoje věci v pořádku a na určeném místě.

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

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

5. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené,
- jsou povinni vyzvednout dítě včas z MŠ, tj. do ukončení provozní doby MŠ v daný den,
- na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a péči o dítě, Změnou zdravotní způsobilosti a zdravotními obtížemi se rozumí též výskyt hnid a vši u dítěte - infekční onemocnění šířící se v kolektivu – pedikulóza. Rodiče jsou povinni zajistit, aby dítě s tímto onemocněním nebylo do kolektivu přivedeno.

Při infekčním onemocnění rodiče před příchodem dítěte do dětského kolektivu předají třídní učitelce prohlášení o bezinfekčnosti dítěte.

Zákonný zástupce dítěte je plně zodpovědný za pravdivost tohoto údaje a případné následky vyplývající z nepravdivosti údajů.

- oznamovat mateřské škole potřebné údaje a změny týkající se dítěte,
- ve stanoveném termínu uhradit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné.
- řešení dlužných částek za stravné a školné upravuje dodatek Školního řádu č.1

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

6. Povinné předškolní vzdělávání

Pro děti, které do 31. srpna příslušného roku dovrší pěti let, je od 1. září 2017 předškolní vzdělávání povinné podle § 34 odst. 1 školského zákona. Pokud ještě dítě do MŠ nedochází, musí ho zákonný zástupce přihlásit ve spádové nebo jiné vybrané MŠ v termínu zápisu.

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. O přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech po dobu 4 souvislých hodin denně, kdy začátek povinné doby je stanoven ředitelkou MŠ od 8:00 do 12.00.

To je nezbytně nutná doba pro plnění povinné předškolní docházky. Dítě však může do MŠ přijít dříve a odcházet později, nejpozději dle provozních hodin každého pracoviště MŠ.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.

a) Jiné způsoby předškolního vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Způsob a termín ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, tedy poslední týden v listopadu nebo první týden v prosinci. O přesném datu bude zákonný zástupce informován individuálně ředitelkou MŠ v den podání oznámení o individuálním vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- 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 stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Způsob omlouvání nepřítomnosti dítěte na předškolním vzdělávání

Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte podle § 34a odstavce 4 školského zákona, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne vzniku absence.

ZPŮSOBY OMLouvÁNÍ A UVOLŇOVÁNÍ DĚTÍ

Vaše dítě můžete omluvit telefonicky, emailem na adresu školy nebo osobně u třídních učitelek. Po nástupu dítěte do MŠ je zákonný zástupce povinen doložit důvody nepřítomnosti písemně, a to do OMLUVNÉHO LISTU PŘEDŠKOLÁKA. Při návratu dítěte do kolektivu po infekčním onemocnění bude po zákonném zástupci požadováno lékařské potvrzení o bezinfekčnosti dítěte. V ostatních případech postačí písemná omluvenka od zákonných zástupců. V případě předem známé absence je vhodné upozornit třídní učitelky předem.

II.

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

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

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 samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte. Nejpozdější doba příchodu je stanovena na 8:30 hodin, to neplatí pro děti, které plní povinnou předškolní docházku.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné POVĚŘENÍ nebo JEDNODENNÍ POVĚŘENÍ podepsané zákonnými zástupci dítěte předají rodiče třídní učitelce.

2. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Jako nejvhodnější doba se jeví doba při předávání dítěte.

Ředitelka mateřské školy podle potřeby může uspořádat schůzky, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimo řádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.

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 dětí.

Třídní učitelky nabízí rodičům konzultační hodiny – časový rozvrh je zveřejněn na www.skolkamk.webnode.cz.

3. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích, prezentace školy a dětí na veřejnosti

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, komunitní setkání apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd a na webových stránkách školy.

4. Způsob omlouvání dítěte, pro které neplatí povinné předškolní vzdělávání zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jeho zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole.

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 školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

Oznámení této nepředvídatelné nepřítomnosti dítěte je možné po telefonu. Po ukončení nepřítomnosti dítěte může mateřská škola v oprávněných případech vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte potvrzením od ošetřujícího lékaře.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole in formuje zákonný zástupce pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení činnosti při vzdělávání.

5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání se řídí podle §123 školského zákona a to takto:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15.dne příslušného kalendářního měsíce, tedy v září do 15. září,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti nebo bezhotovostním převodem, datum výběru finanční částky v hotovosti bude vždy oznámeno týden předem.

Úhrada úplaty za školní stravování je stanovena takto:

- úplata za kalendářní měsíc se hradí následující měsíc a je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce,
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti nebo bezhotovostním převodem, na určený bankovní účet mateřské školy, datum výběru finanční částky v hotovosti bude vždy oznámeno týden předem.

6. 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 dodržují:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se školním řádem,
- 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.

7. Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání podle § 35 odst.1 a) až d) školského zákona v případě že:

- dítě se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nabylo omluveno zákonným zástupcem,
- případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem a opakovaně porušuje pravidla tohoto školního řádu,
- pokud při přijetí ke vzdělávání byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním,
- v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplat za vzdělávání a úplat za školní stravování.

III.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:00 hodin, na pracovištích Dukovanská 1663, Polánka a S. K. Neumanna od 6:15 do 16:00 hodin.

Prázdninový provoz

V měsíci 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 přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, jinak ihned. Docházka do mateřské školy je v době prázdninového provozu pouze pro děti zaměstnaných rodičů.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 nebo 4 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Mateřská škola organizuje výchovně vzdělávací činnost a o svých aktivitách informuje zákonné zástupce.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním režimu den:

6:00 - 6:15	mateřská škola se otvírá
6:45 - 7:45	rozcházení do kmenových tříd
6:00 - 9:45	příchod dětí do MŠ, spontánní a řízené činnosti dětí
8:00 - 12:00	počátek a konec povinného předškolního vzdělávání
8:45 - 9:15	dopolední svačina
9:45 - 11:45	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:45 - 12:30	příprava na oběd, oběd
12:30 - 13:30	polední odpočinek, klidové činnosti pro nespavé děti
14:30 - 14:45	odpolední svačina
14:45 - 16:00	činnosti a aktivity dle volby dětí, rozcházení dětí

Pravidelné spojování tříd

MŠ Husova

Třídy	dopoledne	odpoledne
Sluníčka - Včeličky	6:00- 6:45	15:30 - 16:00
Berušky - Motýlci	6:00- 7:30h	15:30 – 16:00

MŠ Palackého

Třídy	dopoledne	odpoledne
Berušky - Motýlci	6:00 – 7:15	15:30/15:15-16:00

Prosíme rodiče, aby dodržovali stanovený čas příchodu dětí, pozdní příchody narušují provoz MŠ!

Stanovený základní režim může být pozměněn v případě změny počasí, výletů, exkurzí divadelních a filmových představení pro děti a podobných akcí.

Pozdní příchod, např. z důvodu návštěvy lékaře prosím, ohlaste předem třídním učitelkám.

Vyzvedávání dětí

Po předchozím ohlášení kdykoliv v průběhu dne v MŠ, po obědě nejdříve ve 12:10 h. a nejpozději ve 12:30 h., dále dle potřeb zákonných zástupců. Pedagogické pracovnice předávají děti zákonným zástupcům dítěte, ti mohou ověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu, je nutné vyplnit formulář o předávání dítěte (Pověření – dostupné na webových stránkách školy).

Bez písemného pověření nebude dítě předáno nikomu jinému, než zákonným zástupcům dítěte.

IV.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO ROKU

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu stravování

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy ve spolupráci s vedoucí školní jídelny a po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

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

Školní stravování v mateřské škole a na odloučených pracovištích zabezpečuje jídelna pro děti a zaměstnance MŠ, Husova 299. 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 normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena i na jednotlivá odloučená pracoviště mateřské školy.

Školní jídelna připravuje stravu a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Součástí hlavních jídel je i pití.

Celodenní pitný režim zajišťují ve spolupráci s rodiči pedagogové (čaj, ovocný džus, kohoutková voda).

Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo na jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

Strava pro děti připravovaná školní jídelnou je konzumována výhradně v prostorách školy.

3. Stravovací režim v průběhu vzdělávání

V průběhu vzdělávání se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

8:45 - 9:15	podávání dopolední svačiny
11:45 - 12:30	oběd

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vodu). Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle pocitu žízně.

4. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte zákonnými zástupci pro potřeby školního stravování

Nepřítomnost dítěte se omlouvá v den, kdy je dítě naposledy v mateřské škole nebo nejpozději druhý den ráno do 6:30 hodin. Omluvu lze provést telefonicky na čísle 734 247 795 nebo emailem: jidelna.husova@seznam.cz.

Pokud nebude zákonnými zástupci dítě ze stravy odhlášeno, bude strava po celou dobu nepřítomnosti zapisována.

V.

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI 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

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy, a to do doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

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

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude a bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a je v pracovním vztahu s mateřskou školou.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o odložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné prohlášení o bezinfekčnosti (formulář dostupný na webových stránkách školy nebo u třídních učitelů).

Děti nenosí do mateřské školy svoje hračky, a to z důvodu ochrany bezpečnosti a zdraví všech dětí (přinesená hračka nemusí splňovat předepsané požadavky pro bezpečnou hru, v MŠ jsou také děti

mladší 3 let, může dojít také ke ztrátě hračky), nošení vlastních hraček je v rozporu se školním řádem a bude hodnoceno jako porušení ŠŘ.

Veškerou zodpovědnost přebírá zákonný zástupce.

Děti si do mateřské školy donést PLYŠÁKA na odpočinek, toho si při příchodu do třídy ukládají do kapsáře.

2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

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.

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

Přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích, pobyt dětí v přírodě:

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden jde na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky,
- vozovku skupina přechází především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen a bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky může použít pedagogický doprovod zastavovací terč nebo zvednutí ruky,
- za snížené viditelnosti používají děti na začátku a na konci skupiny reflexní vesty,
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola a kterých se účastní rodiče dětí a na místech k tomu určených,
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasící přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného 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 otevřeného ohně.

Sportovní činnosti

- především před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na 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 a při požití 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,

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné používat nástroje, které by mohly děti zranit (nůžky, nože, pilky...), vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně za zvýšené pozornosti pedagogického pracovníka.

Při nadstandartních aktivitách odpovídá za organizaci těchto aktivit mateřská škola – za bezpečnost dětí zodpovídají zákonní zástupci.

Za požární ochranu odpovídá přizvaný člen hasičského sboru.

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 předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci předškolního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně svému věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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 počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogy a rodiči.

VI.

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

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

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

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí poškození zařízení školy nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi.

VII.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu dokumentu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2018.

2. Změny a dodatky školního řádu

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

3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s dokumentem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem školního řádu, a to nejpozději do 15. dnů od nabytí platnosti prokazatelným způsobem.

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

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce, a to prokazatelný způsobem.

Rodiče mají možnost prostudovat školní řád na www.msmk.cz.

V Moravském Krumlově dne 13.7.2021


Olívová Vladimíra
ředitelka školy