

Základní škola a Mateřská škola, Úprkova 1, Hradec Králové
Mateřská škola Holubova 792, Hradec Králové – odloučené pracoviště

Školní řád mateřské školy

Č.j.: zsuprk_153/2015

Vydáno: 1.2.2015

Účinnost: od 1. 2. 2015

Platnost: školní rok 2014/2015

Zpracoval: PhDr. Martin Jílek, Ph.D.

Školní řád mateřské školy je zpracován na základě následujících právních předpisů a metodického doporučení:

- zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů,
- vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů,
- zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník,
- vyhláška č. 107/2005 Sb. o školním stravování,
- sdělení č. 104/1991 Sb. federálního ministerstva zahraničních věcí – Úmluva právech dítěte,
- Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č.j. 21291/2010-28.

Obsah

1. Přijímací řízení	2
2. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy	2
3. Evidence dítěte	2
4. Školní stravování.....	3
5. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a pravidla jejich vzájemných vztahů.....	3
6. Platby v mateřské škole.....	5
6.1. Úplata za předškolní vzdělávání	5
6.2. Úplata za školní stravování dětí.....	6
7. Provoz mateřské školy	7
7.1. Organizace provozu mateřské školy	7
7.2. Doba provozu.....	7
7.3. Režim dne v mateřské škole	8
7.4. Omlouvání nepřítomnosti dětí	9
7.5. Předávání dětí do MŠ.....	9
7.6. Pojištění proti úrazům.....	9
7.7. Co potřebuje dítě v MŠ.....	9
7.8. Co dítěti do MŠ nedávat	9
8. Podmínky zacházení s majetkem	9
9. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání	10
10. Závěrečné ustanovení.....	10

1. Příjímání řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu s rozhodnutím zřizovatele a je oznámen vyhláškou zřizovatele v průběhu daného roku. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, nesmí být však překročena kapacita školy.

Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonného zástupce ředitel školy po projednání s vedoucím mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si mohou rodiče vyzvednout v příslušné mateřské škole nebo na webových stránkách školy. Zápis nových dětí probíhá přímo v kanceláři vedoucího mateřské školy, provádí jej vedoucí mateřské školy a výsledky zápisu předává řediteli školy. K docházce do MŠ jsou děti přijímány podle kritérií stanovených ve vnitřní směrnici ředitelem školy. Při umístění do tříd vycházíme z věku a potřeb dětí.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Po ukončení zápisu ředitel školy do třiceti dnů učiní u dětí přijatých do MŠ záznam do spisu (§ 183 odst. 2 novely zákony č. 561/2004). Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ musí být doručeno doporučeně poštou do vlastních rukou (nebo předáno osobně) do třiceti dnů od zápisu. Seznam přijatých a nepřijatých dětí pod registračními čísly vystaví vedoucí MŠ na vývěsku školy a na webové stránky školy.

Rodiče přijatých dětí se na písemné vyzvání vedením MŠ dostaví hromadně na informativní schůzku do mateřské školy, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci předávají řediteli školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

Při umístění do tříd je brán v úvahu zájem zákonných zástupců a především jsou zohledněny potřeby dětí.

2. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (neplacení úplaty za stravu nebo vzdělávání, pozdní vyzvedávání dítěte apod.)
- nenahlásí vážnější změnu zdravotního stavu dítěte, infekční chorobu apod.
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- dítě nezvládne adaptační program MŠ

Zákonný zástupce má právo ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv a to vyplněním příslušného formuláře, který si vyzvedne v mateřské škole.

3. Evidence dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce/učitelu Evidenční list dítěte, ve kterém vyplní povinné údaje o dítěti (jméno a příjmení, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo trvalého pobytu) a o zákonném zástupci/zákonných zástupcích (jméno a příjmení, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, datum a podpis).

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplněné lékařem je uvedeno na žádosti dítěte o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte je povinen nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon a aktuální změny zdravotního stavu dítěte).

Osobní údaje uvedené v Evidenčním listu dítěte jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. Údaje o žácích a zákonných zástupcích jsou vázány mlčenlivostí (§ 28, zákon č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání).

4. Školní stravování

Školní stravování v MŠ se uskutečňuje v souladu s vyhláškou č.107/2005 sb., o školním stravování.

Výše stravného a další informace jsou zákonným zástupcům nově přijatých dětí předávány v písemné formě na společné schůzce zpravidla v měsíci červnu před nástupem dítěte do mateřské školy. Zákonní zástupci rovněž obdrží přihlášku ke stravování.

Otázky týkající se stravování projednává zákonný zástupce s vedoucím učitelem mateřské školy.

Zákonní zástupci mohou děti ze stravování (celodenního, z dopolední či odpolední svačiny) odhlásit telefonicky nebo zápisem do příslušného formuláře nacházejícího se v šatnách jednotlivých tříd nejdéle do 9:45 hodin předešlého dne.

V době nepřítomnosti dítěte v mateřské škole lze oběd vydat pouze do vlastních čistých nádob a to tak, aby se strava dala rozdělit na polévku, druhé jídlo a případně další přílohu.

Stejným způsobem se vydávají i svačiny.

Výdej jídel do nádob se může uskutečňovat pouze časově nebo prostorově odděleně od školního stravování. Proto se oběd vydává pouze v době od 11.20 do 11.30 hodin, dopolední svačina od 8.35 do 8.45 a odpolední svačina od 13.45 do 13.55 hodin.

Pokud pověřené osoby potřebují dítě vyzvednout před 14.00 hodinou a chtějí, aby bylo nasvačené, je třeba mít na zřetel, že dítěti je možné svačinu vydat nejdříve v 13.30 hodin.

5. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců, pedagogických pracovníků a pravidla jejich vzájemných vztahů

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte a jeho všestranný rozvoj, což by mělo probíhat ve spolupráci předškolního zařízení a rodiny.

Dítě má právo

- na poskytování ochrany společností (potřeba jídla, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by ho mohli fyzicky či psychicky zranit atd.)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (právo na vlastní názor, na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy, sociální skupiny atd.)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo na život v rodině, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi a zastanou se ho před křivdou, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat a projevovat lásku atd.)
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje schopností a dovedností
- potvrzovat svoji identitu
- vyrůst v tělesně i duševně zdravého jedince
- hrát si
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí o své přítomnosti i budoucnosti, právo na chování přiměřené věku, právo být připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem atd.)

Povinnosti dětí

Děti jsou průběžně (zejména na začátku školního roku a před mimořádnými akcemi) seznamovány s možnými riziky a nebezpečnými situacemi. Společně s učiteli stanoví pravidla, která by měly děti dodržovat (např.):

- chovat se ohleduplně ke svým rodičům, učitelům, kamarádům
- pomáhat si navzájem
- šetřit hračky a další majetek školy
- uklízet po sobě nepořádek
- bezpečně se chovat a neohrožovat svoje zdraví a zdraví kamarádů v MŠ
- reagovat na pokyny pedagogů a dalších zaměstnanců školy
- neodcházet samy ze třídy ani ze zahrady
- oznámit učiteli odchod na WC
- požádat o pomoc a poděkovat za ni

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelem/učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelem/učitelkou nebo vedením školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu MŠ
- pomáhat různými způsoby mateřské škole
- předkládat a obhajovat potřeby a zájmy ostatních rodičů a dětí
- projevit připomínky k provozu MŠ učiteli/učitelce nebo vedoucí školy
- požádat individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ
- žádat dle potřeby informace o svém dítěti
- být seznámeni se Školním vzdělávacím programem MŠ

Povinnosti zákonných zástupců:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do školy, bylo čisté a upravené
- předávat do mateřské školy dítě zdravé
- neprodleně nahlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině (zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy)
- předávat dítě učitelce osobně
- řídit se dle „Řádu mateřské školy“
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí)
- hlásit veškeré změny týkající se dítěte či zákonného zástupce (změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonního kontaktu atd.)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- na vyzvání vedoucí školy osobně se zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- zajistit řádnou docházku dítěte do MŠ
- omlouvat řádně a včas nepřítomnost dítěte v MŠ
- řádně a včas platit úplatu za vzdělávání a stravu dítěte
- vodit dítě do MŠ do 8.30hod. (kromě mimořádných situací) a vyzvedávat dítě z MŠ do 16.30hod.

Pokud bude dle posouzení ředitele školy a vedoucího učitele MŠ zákonný zástupce opakovaně porušovat závažným způsobem školní řád, může ředitel školy ukončit docházku

dítěte do mateřské školy. Důvodem k ukončení školní docházky může být i opakované pozdní vyzvedávání dítěte z MŠ zákonným zástupcem či jím pověřenou osobou.

Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- na zdvořilé chování ze strany rodičů a vedení školy
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Učitel/-ka má od zákonných zástupců dítěte právo požadovat lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- na důstojné pracovní prostředí
- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů školy
- vyslovit svůj názor na chod školy

Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- respektovat práva dětí a zákonných zástupců
- informovat zákonné zástupce o rozvoji a výchovných a vzdělávacích problémech jejich dítěte a společně s nimi je řešit
- odpovídat zákonným zástupcům na jejich dotazy a připomínky profesionálním a taktickým způsobem
- min 1 x ročně svolat třídní schůzku rodičů, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů
- dodržovat zásadu mlčenlivosti vzhledem k osobním údajům dětí a zákonných zástupců uvedených v Evidenčním listě
- pokud má učitelka podezření, že byl spáchán trestný čin, je povinna toto neprodleně nahlásit vedoucímu učiteli mateřské školy, která informuje ředitele školy. Škola má povinnost bez odkladu tuto skutečnost oznámit policejnímu orgánu nebo státnímu zástupci.

Pravidla vzájemných vztahů zúčastněných stran

Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

Zákonní zástupci a jejich děti nebo další osoby s nimi do mateřské školy přicházející dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

6. Platby v mateřské škole

6.1. Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, kterou se mění vyhláška č. 14/2005, je stanoveno:

- Děti, které navštěvují poslední ročník MŠ, tj. děti, které od 1. 9. do 31. 8. následujícího kalendářního roku dovrší šesti let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2). Ostatní děti přijaté k předškolnímu vzdělávání úplatu hradí v plné výši.
- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 500 Kč na měsíc a dítě. (Metodický pokyn č. 30/2013 k výši měsíční úplaty za předškolní vzdělávání na základě usnesení ZM/2013/1221).
- Dle novely zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), § 123 odst. 2, vzdělávání v posledním ročníku MŠ zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje dítěti bezplatně nejvýše 12 měsíců. To znamená, že děti s odkladem školní docházky, které již využily bezplatné dvanáctiměsíční docházky, platí úplatu za předškolní vzdělávání v plné výši (s účinností od 1. 9. 2013). Omezení bez úplatnosti předškolního vzdělávání na 12 měsíců neplatí pro děti se zdravotním postižením
- Úplata za předškolní vzdělávání se platí po dobu 12 měsíců, přičemž za měsíc červenec a srpen, kdy je provoz MŠ na určité období přerušeno, se výše úplaty stanovuje na polovinu výše měsíční úplaty v celodenním provozu, tj. za červenec 250 Kč a za srpen 250 Kč. Úhrada školného za červenec a srpen se vztahuje i na děti, které v této době MŠ nenavštěvují, ale budou pokračovat v docházce do MŠ v září.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiných MŠ, a to nejvýše na dobu, po kterou je jejich MŠ uzavřena. Zákonní zástupci těchto dětí jsou povinni uhradit naší MŠ poměrnou část školného.
- Úplata za předškolní vzdělávání se hradí bezhotovostně na účet Základní školy Úprkova měsíčně **nejpozději k 20. dni příslušného měsíce** (číslo účtu **35-4031170297/0100**, variabilní symbol je rodné číslo dítěte bez lomítka, konstantní symbol 0792). Do poznámky zákonní zástupci uvedou jméno a příjmení dítěte. Výše úplaty pro děti s omezenou docházkou, jejichž rodiče mají písemnou dohodu s MŠ o omezené docházce, se stanoví na 2/3 úplaty stanovené na celodenní provoz. Školné se platí měsíčně, jednorázově či na celý školní rok.
- Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče (§ 6 odst. 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb.). Rodiče, kteří zažádají o osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží opodstatněnost svého požadavku příslušným potvrzením.
- O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel školy.
- Jestliže nebude úplata opakovaně uhrazena ve stanoveném termínu a rodiče si nedohodnou s ředitelem školy jiný termín, může ředitel školy (v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., § 35 odst. 1 písm. d) ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

6.2. Úplata za školní stravování dětí

Úplata za školní stravování dětí se provádí bezhotovostně na účet školní jídelny ZŠ Úprkova (číslo účtu 8030511/0100). Výše stravného je od 1. 1. 2012 stanovena na 33 Kč za celodenní stravu mladšího dítěte a na 37 Kč za celodenní stravu dětí navštěvující poslední ročník MŠ a dětí s odkladem školní docházky. Zákonný zástupce dítěte s omezenou docházkou se domluví s vedoucí školní jídelny o placení a s vedením školy o způsobu stravování dítěte.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo první den za běžnou cenu, ostatní dny je nutno dítě odhlásit. Pokud tak rodiče neučiní, platí následující dny 70 Kč za celodenní stravu mladšího dítěte a 74 Kč za celodenní stravu dětí navštěvující poslední ročník MŠ a dětí s odkladem školní docházky.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 písm.d).

7. Provoz mateřské školy

7.1. Organizace provozu mateřské školy

Vzdělávání se uskutečňuje ve dvou věkově spíše homogenních třídách.

Na pozemek mateřské školy vedou tři branky. Pro zachování bezpečnosti dětí je pro veřejnost zpřístupněna pouze jedna z nich. Branky jsou označeny orientačními tabulemi.

V průběhu dne je budova MŠ zabezpečena proti vniknutí cizích osob. Příchozí musí zvonit na zvonek příslušné třídy a ohlásit se učiteli jménem. Příchozí jsou povinni zkontrolovat, zda za sebou řádně zavřeli dveře. V době od 8.30 do 14.30 kontroluje zabezpečení budovy školnice nebo jí pověřená osoba. V době uzavření MŠ je zajištěna bezpečnost budovy alarmem.

Vchodové dveře do budovy mateřské školy jsou zevnitř opatřeny dvevní koulí. V době, po kterou jsou odemčeny, se osoby z objektu dostanou pomocí vnitřního zvonku umístěného u dveří na stěně vpravo.

Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání svého dítěte písemně pověřit i další osoby uvedené v „Pověření k předávání dítěte v mateřské škole“. Učitelky vydají dítě právě jen takto zmocněným osobám.

Pokud budou zákonní zástupci požadovat, aby dítě odvedla jiná osoba než osoba, která je uvedena ve zmocnění, donesou v daný den do mateřské školy lístek se jménem, příjmením, datem narození a bydlištěm aktuálně pověřené osoby k odvedení dítěte. Žádné jiné další možnosti (telefonát,...) nejsou možné.

Po vzájemné domluvě si osoby pověřené k odvádění dětí mohou děti z mateřské školy vyzvednout kdykoli během dne.

Ve škole je vytvořen dokument „Organizace dne“, jenž je sestaven tak, aby učitelky mohly pružně reagovat na aktuální změny či změny v zájmech a potřebách dětí. Zohledňuje věkové a fyzické zvláštnosti dětí, podmínky jejich pohybové výchovy, otužování a režim stravování včetně pitného režimu.

Zákonní zástupci získávají informace související s činností mateřské školy na rodičovských schůzkách. Informace o dění v mateřské škole jsou včas vyvěšovány na nástěnkách umístěných ve vstupní chodbě a v šatnách jednotlivých tříd. Tyto a další informace jsou k dispozici na webových stránkách školy.

Učitelky do mateřské školy nepřijmou dítě s nachlazením či s podezřením na jiné onemocnění. Pokud se nemoc dítěte projeví během pobytu v mateřské škole, učitelka ihned informuje zákonné zástupce. Ti si své dítě v zájmu zachování zdraví ostatních dětí vyzvednou ze zařízení co nejdříve. Pokud se zákonní zástupci nebo pověřené osoby dostaví s tímto dítětem do mateřské školy další den, **učitelky jej přijmou pouze s potvrzením od dětského lékaře, že je zdravé.**

Mateřská škola organizuje školní výlety a činnosti související s její výchovně vzdělávací činností.

7.2. Doba provozu

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Mateřská škola je zařízením s celodenním provozem. Provoz mateřské školy je od 6.30 do 16:30 hodin.

Provoz mateřské školy probíhá dle zájmu rodičů v souladu s pokyny zřizovatele i v době školních prázdnin. V době hlavních prázdnin bývá provoz obvykle přerušen na čtyři až pět týdnů. Omezení nebo přerušování provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a výsledek dohody oznámí zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání) po domluvě se zřizovatelem omezit či přerušit i v jiném období než je stanoveno výše.

Děti, jež chodí domů po obědě, si pověřené osoby mohou vyzvedávat v době od 12.15-12:30hodin.

V mimořádných případech (po vzájemné domluvě) si osoby pověřené k odvádění dětí mohou děti z mateřské školy vyzvednout kdykoli během dne.

7.3. Režim dne v mateřské škole

<i>čas</i>	<i>aktivity</i>
do 8. 30	příchod dětí (výjimečně po dohodě s třídní učitelkou později – návštěva lékaře, logopeda apod.).
6.15 – 9.00	blok herních činností zaměřených na záměrné i spontánní učení, pohybové a zdravotně zaměřené aktivity, výtvarné a pracovní činnosti
9.00 - 9.15	hygiena, svačina
9.15 - 9.45	didakticky zacílené činnosti střídané spontánními aktivitami, hudební výchova
9.45 - 11.45	příprava na pobyt venku, pobyt venku s řízenými a spontánními pohybovými činnostmi a poznávací složkou (Pobyt venku omezen, jestliže je silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod -10 ° C.)
11.45 - 12.15	hygiena a oběd
12.15 – 12.30	hygiena, příprava na odpočinek, vyzvedávání dětí po obědě (Prosíme rodiče, kteří si chtějí vyzvednout dítě po obědě, aby dodrželi stanovenou dobu příchodu pro děti 12.15 - 12.30 hod a ráno toho dne poznamenali vyzvednutí dítěte po obědě do sešitků na šatnách.)
12.15 – 14.00	klidový režim
13.30 - 14.00	nespavé aktivity předškoláků
14.00 – 14.30	hygiena, svačina
14.30 – 16.30	odpolední zájmové činnosti, pobyt na zahradě, odchod dětí (Po převzetí dítěte je zákonný zástupce či jím pověřená osoba povinná opustit ihned s dítětem třídu či zahradu MŠ.)

7.4. Omlouvání nepřítomnosti dětí

Rodiče omlouvají děti na příslušný den ráno telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne osobně nebo telefonicky. V MŠ je nutno odhlásit nebo přihlásit oběd nejpozději do 9.45 hod. předcházejícího dne. V první den nemoci si rodiče mohou vyzvednout nahlášený oběd, a to do 11.30 hodin ve výdejně stravy.

7.5. Předávání dětí do MŠ

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Týká se to i výskytu vši u dítěte. O výskytu náhlých zdravotních problémů dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha atd.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitel/ka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí, pokud jde o závažné onemocnění, infekční onemocnění a poúrazový stav.

Zákonní zástupci či jiná osoba přivádějící dítě do MŠ je povinna předat dítě učitelce ve třídě osobně. Učitel/ka přebírá zodpovědnost za dítě od okamžiku, kdy ho převezme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy ho opět rodičům nebo jimi pověřeným zástupcům předají. Předat dítě jiné osobě než je zákonný zástupce může učitel/ka jen na základě písemného pověření vydaného zákonným zástupcem dítěte.

7.6. Pojištění proti úrazům

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných MŠ u pojišťovny Kooperativa.a.s. V případě úrazu dítěte v MŠ jsou rodiče neprodleně informováni a obdrží od ředitele školy formulář k čerpání pojistné události.

7.7. Co potřebuje dítě v MŠ

K zabezpečení vzdělávacího a výchovného procesu v MŠ a hygieny dítěte je třeba ze strany zákonných zástupců či osob jimi pověřených dítěti do mateřské školy donést:

- náhradní oblečení do třídy, spodní prádlo, sportovní oblečení a pokrývku hlavy pro pobyt venku dle počasí
- přezůvky (s čistou světlou podrážkou)
- pyžamo, holínky, pláštěnku

Vše je nutno označit jménem nebo značkou dítěte, aby nedocházelo k záměnám.

V září a v únoru zákonní zástupci dítěte přinesou do MŠ balení hygienických kapesníků (nebo krabička s minimálně 100 ks), balení toaletního papíru (min 4 role) a tekuté mýdlo.

7.8. Co dítěti do MŠ nedávat

Z bezpečnostních důvodů a z možnosti ztráty není vhodné dětem do MŠ dávat prstýnky, řetízky či jiné šperky, velké náušnice, ostré předměty, drobné předměty, vlastní hračky (s výjimkou plyšových hraček pro uklidnění při odpočívání po obědě), drahé oblečení.

8. Podmínky zacházení s majetkem

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně osobního majetku a majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava v co nejkratším termínu. Pokud dítě přinese domů věc, která je majetkem MŠ, jsou rodiče povinni tuto věc vrátit.

9. Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále ŠVP PV) je vypracován na základě kurikulárního dokumentu na státní úrovni s názvem Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání.

Na ŠVP PV se podílejí všechny pedagogické pracovnice, zpracovává jej vedoucí učitel mateřské školy a vydává jej ředitel školy. Je zveřejněn na nástěnkách a webových stránkách mateřské školy. Do programu může kdokoli nahlédnout a pořizovat si z něj výpisy a opisy.

Pokud do mateřské školy docházejí děti se speciálními vzdělávacími potřebami, je pro ně zajištěna potřebná pedagogická podpora na základě Vyhlášky č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a vzdělávání dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.

10. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a všechny zaměstnance školy. Podle § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) je Školní řád zveřejněn na přístupném místě v mateřské škole.

V Hradci Králové dne

.....
PhDr. Martin Jílek, Ph.D.
vedoucí učitel MŠ

Se Školním řádem byli dne seznámeni:
