



Mateřská škola, Nové Město pod Smrkem, okres Liberec, příspěvková organizace

část: 2. - ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Č.j.: 61/19	
Vypracoval:	Miloslava Suková, ředitelka školy
Schválil:	Miloslava Suková, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne	30.8.2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9.2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9.2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	
Spis. znak A. 1.	Skartační znak A 10

Obsah :

- 1. Zásady, cíle předškolního vzdělávání, podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci.**
 - 1.1 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
 - 1.2 Práva zákonných zástupců
 - 1.3 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
 - 1.4 Práva pedagogických pracovníků
 - 1.5 Povinnosti pedagogických pracovníků
 - 1.6 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 1.7 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - 1.8 Ukončení předškolního vzdělávání
 - 1.9 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců
 - 1.10 Docházka a způsob vzdělávání
 - 1.11 Individuální vzdělávání
 - 1.12 Distanční vzdělávání
- 2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**
 - 2.1 Základní informace:
 - 2.2 Přebírání/ předávání dětí
 - 2.3 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
 - 2.4 Denní režim
 - 2.5 Stravování dětí
 - 2.6 Úplata za vzdělávání
- 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
- 4. Zacházení s majetkem mateřské školy**
- 5. Informace o průběhu vzdělávání dětí**
- 6. Pokyny k předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění, COVID -19**
- 7. Využívání programu SPRÁVA MŠ**
- 8. Závěrečná ustanovení**

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

1. Zásady, cíle předškolního vzdělávání, podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci.

Vzdělávání je založeno na zásadách §2 školského zákona:

1. rovného přístupu každého státního občana ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana,
2. zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
3. vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
4. bezplatného základního a středního vzdělávání státních občanů České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ve školách, které zřizuje stát, kraj, obec nebo svazek obcí,
5. svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého stavu poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
6. zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
7. hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy,
8. možnosti každého vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělávání.

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

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

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

1.1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu zaručující optimální rozvoj jeho schopností a dovedností,
 - 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,
- při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem,
- pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji,
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu,
- děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají právo na 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 dětí v MŠ nebo v jedné třídě, ve které se vzdělávají.

1.2 Práva zákonných zástupců

- Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- Pověřit vyzvedáváním dítěte jinou osobu – toto musí písemně uvést do pověření o vyzvedávání,
- mají právo nahlédnout do dokumentace školy (ŠVP PV, roční plán, TVP, IVP dítěte),
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy,
- přihlásit dítě do mateřské školy dle vlastního výběru.

1.3 Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- dbát pokynů a informací školy,
- nevodit do objektu školy zvířata,
- v celém objektu je zakázáno kouřit a používat elektronické cigarety,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání (viz. Směrnice č. 14) a stravné.

Za věci, které si přinese dítě z domova zodpovídá zákonný zástupce.

Je zakázáno nosit a podávat dětem léky v mateřské škole (v případě alergického onemocnění dítěte a potřebě podávání léků, je nutné potvrzení lékaře).

1.4 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti,
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí mají učitelky právo nepřijmout do MŠ děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním,
- na informace o dítěti,
- požadovat od zákonných zástupců dodržování školního řádu.

1.5 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- chránit a respektovat práva dítěte,
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- **ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat,**
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním,
- přizpůsobit organizaci dne možnostem a potřebám dítěte a vycházet z jejich individuality,
- pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost dítěte v MŠ od doby jeho převzetí až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě,
- dodržovat tento řád,,
- vychovávat a vzdělávat děti podle RVP PV – ŠVP PV – TVP PV,
- je nepřípustné před dětmi hovořit o záležitostech týkajících se jejich rodičů.

1.6 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.
- Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, dle stanovených kritérií - *Dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s trvalým pobytem ve školském obvodu spádové mateřské školy.*

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato povinnost se nevztahuje na děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné,
- při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce,
- v měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.
- Děti mohou být přijímány i v průběhu roku, pokud toto dovoluje kapacita školy

1.7 Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

1.8 Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka 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 školní 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.

1.9 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci,
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

1.10 Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech,
- povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně – **8:00 až 12:00 hodin**, povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách,
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.

1.11 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Individuální 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 individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Termíny ověření:

- 12.11. - v čase od 8:00 do 15:00, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte
 26.11. - v čase od 8:00 do 15:00, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte

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

1.12 Distanční vzdělávání

Distanční výuka je způsob výuky, který probíhá na dálku. V době uzavření mateřské školy z důvodu mimořádných epidemiologických opatření, popř. jiných mimořádných událostí, bude zajištěna distanční výuka pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání.

Pravidla pro distanční výuku

- Off-line vzdělávání – materiály k plnění praktických úkolů, které rodiče získávají v MŠ – určen den a hodina předání.
- On-line vzdělávání – rodiče mají materiály k dispozici na webových stránkách školy.

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají nárok na poskytování podpůrných opatření i při distančním způsobu vzdělávání, je jim nabídnuta pomoc poradenského zařízení, úprava očekávaných výstupů, použití kompenzačních pomůcek.

2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

2.1 Základní informace:

Název	Mateřská škola, Nové Město pod Smrkem, okres Liberec, příspěvková organizace
Adresa	Mánesova 952, 463 65 Nové Město pod Smrkem
Vedení školy a třída Sluníček	482 325 226
Mobilní telefon	736 481 629
1. Budova Ježci a Motýli	482 345 604
Školní jídelna	482 345 605
e-mail MŠ	mssj@volny.cz
e-mail JŠ	jidelnanmps@seznam.cz
Stránky	www.nmps-ms.cz

IČ	72741911
DIČ	CZ 72741911

Ředitelka školy	Miloslava Suková
Zástupce pro ekonomický úsek	Karolina Svitičová
Zástupce pro pedagogický proces	Mgr. Světlana Husáková

Zařazení do sítě škol: 1.1.2003
 Kapacita školy: MŠ 130 dětí
 ŠJ 416 jídel
 REZIDO : 600 079 384

MŠ	35 - 986058339/0800
ŠJ	986058339/0800
FKSP	107 - 986058339/0800

2.2 Přebírání/ předávání dětí

Přebírání dětí:

- zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole – doklad předávají učitelce,
- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy. Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce MŠ a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. **Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce,**
- děti se scházejí v době od **6:00 hod ve třídě Berušek a Sluníček,**
- jestliže mají zákonní zástupci potřebu jiné doby příchodu do MŠ, nahlásí toto třídní učitelce do 8:00hod (vedoucí školní jídelny musí znát přesný stav strávníků),
- zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříňek.

Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Každé dítě má oblečení do třídy, na pobyt venku a pyžamo na odpočinek. Je dobré mít náhradní spodní prádlo. Pravidelně zákonní zástupci dodávají dítěti papírové kapesníky – ty mají děti volně k dispozici ve třídách. Lehátka, lůžkoviny a ručníky jsou označeny značkou nebo jménem dítěte.

Předávání dětí z MŠ:

- děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 a 12:40 hod, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny,
- ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod a 16:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy,
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a postupuje takto:
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) MŠ kontaktuje 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,
 - c) případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

2.3 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:00 hod,
- v měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí (méně než 6 dětí) v tomto období. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem,
- 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 neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Budovy školy jsou opatřeny bezpečnostním systémem, který je napojen na telefony, na druhé budově na kamerový systém – učitelka a ostatní zaměstnanci otevírají pouze osobám, které se prokáží příslušností k MŠ,
- O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

- Spojování tříd je prováděno ve výjimečných případech – školní prázdniny, nemoc pedagogů, čerpání studijního volna, výchovně vzdělávací činnost zůstává zachována.

2.4 Denní režim

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

Od 6:00	Scházení dětí, volné hry, skupinové činnosti dětí s učitelkou, pohybové aktivity.
do 9:00	Ranní kruh /komunikativní činnosti dětí s učitelkou/, didaktické činnosti cílené ve skupinách i individuálně, jazykové chvílky, smyslové hry, tělovýchovná činnost
8:30 – 9:00	Hygiena, svačina.
do 11:20	Spontánní, prožitkové a záměrné činnosti dětí, dle stanoveného plánu, s učitelkou. Pobyť venku, spontánní aktivity většinou na školní zahradě, ale i procházka do okolí školy.
11:20 – 12:15	Hygiena, oběd.
do 14:00	Klid na lůžku, poslech pohádek, relaxační hudby. Činnosti ve třídě – nerušíme spánek ostatních. Logopedie. Předškolní individuální činnosti.
14:00 – 14:30	Vstávání, hygiena, svačina.
do 16:00	Hry ve třídě nebo na zahradě, individuální, skupinové, řízené nebo spontánní činnosti. Rozcházení dětí.

Časové rozvržení dne je orientační, učitelka přizpůsobuje činnosti potřebám dětí. Začátek povinného předškolního vzdělávání určila ředitelka školy od 8:00 hodin.

2.5 Stravování dětí

- Stravování dětí zabezpečuje školní kuchyně, při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy,
- dětem je strava nabízena, ale ne nucena – vše ochutnáváme,
- děti vedeme k samostatnosti a sebeobsluze,
- stravování zahrnuje svačinu, oběd, přesnídávku,
- po celý den je k dispozici pitný režim – čaj, voda, mléko, džus, šťáva. Děti požívají nápoje v průběhu celého dne v samoobslužném režimu. PP pouze vybízejí k dodržování,
- stravu je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti,
- stravné je hrazeno hotovostí nebo převodem na účet: 986058339/0800 vždy uváděno jméno dítěte,
- splatnost při hotovostní platbě měsíc předem, při bankovním převodu do 15. v měsíci
- výše stravného je zveřejněna na nástěnkách školy a [www.stránkách](#),
- vyúčtování probíhá v měsíci červenci.

2.6 Úplata za vzdělávání

- výše úplaty je stanovena ve směrnici č. 14 organizačního řádu školy,
- úplata je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
 - a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí,
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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,
- v zájmu ochrany 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,
- důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování,
- školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů,
- v budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

4. Zacházení s majetkem mateřské školy

- po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy,
- třídy se řídí svými pravidly chování,
- učitelky odpovídají za stav inventáře ve třídě,
- zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.
- Cizím osobám je zakázáno pobývat na zahradě, toto je umožněno rodičům s dětmi, jestliže dodržují **PROVOZNÍ ŘÁD ŠKOLNÍ ZAHRADY – vyvěšeno**.

5. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnkách školy a také na [www stránkách](http://www.nmps-ms.cz).
- zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách,
- Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

6. Pokyny k předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění, COVID -19

- Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních onemocnění , včetně COVID-19

- v případě příznaků infekčního onemocnění, které jsou patrné již při příchodu dítěte nebude dítě přijato do MŠ,
- pokud se objeví příznaky v době vzdělávání, učitelka informuje zákonné zástupce a dítě umístí do samostatné místnosti určené k izolaci od ostatních přítomných ve škole.

Pokud se objeví příznaky u zaměstnance, použije roušku, dodržuje rozestupy a situaci nahlásí vedení školy, tuto opouští v co nejkratším čase. Dále se postupuje dle pokynů KHS.

7. Využívání programu SPRÁVA MŠ

Od 1.9.2020 využívá škola webový program Správa mateřských škol.

Díky tomuto programu mají všechny učitelky přístup do matriky dětí, ke školnému, pokladně atd.

Zároveň od 1.9.2020 zapisují do elektronické třídní knihy, docházky, hospitace, inventarizaci .

8. Závěrečná ustanovení

- Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu jsou statutárním orgánem školy pověřeni všichni zaměstnanci školy,
- tento řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, zaměstnance školy,
- zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy,
- školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2021.

V Novém Městě pod Smrkem

30.8.2021

Miloslava Suková
ředitelka školy