

Školní řád

Mateřské školy Hrubčice

Vydal: *Mateřská škola Hrubčice, příspěvková organizace*

Schválil: *Jana Přidálková, řed. Školy*

Účinnost: *od 1. 9. 2017*

Vydáno pod Č.j.: *MŠ – H /57/2017*

Spisový znak: 2.1

Skartační znak: S 5

Směrnice č. 1

Ředitelka mateřské školy Jana Přidálková v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

- 1. Práva dětí přijatých ke školnímu vzdělávání**
- 2. Povinnosti dětí**
- 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců**
- 4. Podmínky pro přijímání a ukončení vzdělání dítěte v mateřské škole**
- 5. Povinné předškolní vzdělávání a způsob jeho plnění**
- 6. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci ve školském zařízení**
- 7. Provoz mateřské školy**
- 8. Školní stravování**
- 9. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí**
- 10. Zacházení s majetkem mateřské školy**
- 11. Závěrečná ustanovení**

1. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- děti naší mateřské školy mají všechna práva dítěte, jak jsou stanovena v „Úmluvě o právech dítěte“, jsou respektovány jako individualita, která si tvoří svůj vlastní svět a život

Děti mají právo:

- na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu,
- na vzdělávání podle školského zákona – předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte
- na výchovu, jež směřuje k rozvoji osobnosti dítěte, jeho nadání a rozumových i fyzických schopností v co nejširším objemu
- na bezplatné vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku – předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku (OŠD)
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky
- na odpočinek a volný čas, na účast ve hře odpovídající jejich věku a možnostem
- rozvíjet všechny své schopnosti a nadání
- na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy. Odpovědnost za dítě nese primárně jeho zákonný zástupce, který rozhoduje o způsobu výchovy dítěte v rodině. Povinností všech osob podílejících se na výchově dítěte je konat veškerou činnost v jeho nejlepším zájmu
- na zabezpečení přístupu k informacím, zejména takovým, které podporují jejich duchovní, morální a sociální rozvoj. Mají právo na ochranu před informacemi, které škodí jejich pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jejich morálku.
- na zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví, na život ve zdravém životním prostředí.
- na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým nebo psychickým násilím, zneužíváním, zanedbáváním a před sociálně patologickými jevy

2. Povinnosti dětí

Děti:

- se řídí pokyny zaměstnanců školy a dalších oprávněných osob
- se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování
- se snaží (v rámci svých možností) dodržovat pravidla kulturního chování
- nenosí do MŠ cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí

Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány zaměstnancem školy.

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Zákonný zástupce dítěte má právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- má právo na individuální vzdělávání dítěte
- po dohodě se zaměstnanci školy být přítomen (zejména při adaptaci dítěte na kolektiv, prostředí MŠ nebo při výchovných činnostech) ve třídě tak, aby nebyl narušován provoz MŠ, práce učitelky a činnosti ostatních dětí
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jejich individuálních pokrocích či problémech, na poradenskou činnost
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu MŠ
- vznášet připomínky a podněty k práci školy přímo u učitelky nebo u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům
- zapojit se do práce Sdružení rodičů a zde předkládat a obhajovat potřeby a zájmy rodičů a dětí
- po dohodě s učitelkou nebo ředitelkou školy účastnit se i mimoškolních aktivit MŠ

Zákonný zástupce dítěte je povinen v souladu se školským zákonem č.561/2004 Sb.,:

- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně, v povinné předškolní docházce pravidelně v pracovní dny v rozsahu stanovených 4 nepřetržitých hodin stanovených k plnění povinného předškolního vzdělávání
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání dítěte vyskytnou
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích, především změna adresy, příjmení, místo trvalého pobytu, svěření dítěte do péče, zdravotní stav dítěte, telefonní kontakt apod.)
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání uskutečňovaného prostřednictvím podpůrných opatření inkluzivního vzdělávání
- uhradit předepsané platby za školné, stravování a jiné výdaje po dobu docházky dítěte do MŠ v daném termínu
- respektovat provozní dobu MŠ a vyzvedávat dítě tak, aby opustil školu do konce provozní doby

Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci učitelce vyplněný Evidenční list dítěte. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy.

4. Podmínky pro přijímání a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Podmínky pro přijetí dítěte:

- Do Mateřské školy Hrubčice, jsou přijímány děti od dvou do 6 let, na základě vyřízení písemné žádosti zákonných zástupců. Předškolní vzdělávání v MŠ Hrubčice má vytvořeny a dále vytváří podmínky pro vzdělávání dětí s OŠD, speciálními vzdělávacími potřebami (zdravotní postižení, nebo sociální znevýhodnění) a děti od dvou do tří let.
- Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v květnu, v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Pokud se uvolní místo, mohou být děti do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku.
- Po dohodě se zřizovatelem stanovuje ředitelka místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí. O termínu zápisu je veřejnost včas informována.
- Dítě do mateřské školy přijímá ředitelka na základě žádosti rodičů. O přijetí dítěte rozhoduje ve správním řízení dle stanovených kritérií. Každý zájemce obdrží registrační číslo.
- Kritéria a postup při přijímání dětí upravuje vnitřní směrnice. Přednostně jsou přijímány děti k povinnému předškolnímu ve spádové mateřské škole.
- Nejdéle do 30 dnů od podání žádosti jsou zákonní zástupci informováni o výsledku přijímacím řízení a to na vývěsce a web. stránce MŠ, zveřejněním seznamu registračních čísel přijatých zájemců o předškolní vzdělávání. Žádosti, které nebudou kladně vyřízeny, budou vyřízeny poštou, doporučeně, nebo osobně, vyzvednutím rozhodnutí zákonným zástupcem v MŠ.
- Zákonní zástupci přijatých dětí obdrží informace o provozu MŠ a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy. Ředitelka se s nimi písemně dohodne na rozsahu docházky a délky pobytu dítěte v MŠ, dohodnou způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu dítěte v MŠ.
- 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.

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání 1 měsíc (ředitelka MŠ písemně osloví zákonného zástupce a projedná s nimi docházku dítěte do MŠ)
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ (pořízeny zápisy z incidentů)
- ukončení doporučí v průběhu zkušební doby pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školné a stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- pokud byla při přijetí dítěte stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním

5. Povinné předškolní vzdělávání a způsob jeho plnění

Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

Jiné způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání

- Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky dítěte do mateřské školy
- Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnou školní docházku některým jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ, nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým povinnost předškolního vzdělávání vzniká.

Podmínky pravidelného povinného předškolního vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a je stanoveno v rozsahu 4 hodin denně (7,45 – 11,45).
- Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na období školních prázdnin - v souladu s organizací školního roku dle MŠ ČR.
- Pravidla pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti na povinném předškolním vzdělávání:
 - a) *nemoc (delší jak týden), nebo úraz* - potvrzení od dětského lékaře, lékaře specialisty
 - b) *rodinná dovolená* - písemná žádost rodičů s uvedením termínu dovolené
 - c) *maximálně týdenní nevolnost – písemná omluvenka rodičů*

Omluvné formuláře jsou k dispozici v šatnách, web. stránce MŠ, nebo ve třídě

- Zákonný zástupce je povinen oznámit telefonicky, nebo osobně nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti. Tuto informaci předá zákonný zástupce učitelce, která také zajistí odhlášení dítěte ze stravování.
- Nejpozději po ukončení nepřítomnosti dítěte v MŠ, doloží zákonní zástupci nepřítomnost písemně, s uvedením důvodu a délky absence.
- V případě, že zákonný zástupce neomluví řádně nepřítomnost dítěte zapsaného k povinné předškolní docházce, delší jak jeden měsíc, je ředitelka mateřské školy oprávněna řešit tuto situaci s orgánem sociálně – právní ochrany dětí (§ 6 a § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně – právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů)

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude v odůvodněných případech plnit povinnost předškolního vzdělávání, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce mateřské školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání dítěte nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání doručeno ředitelce mateřské školy.

Oznámení zákonného zástupce musí obsahovat:

- a) jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, místo trvalého pobytu
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

- Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti vycházející z RVP PV ve kterých má být dítě vzděláváno.
- Zákonný zástupce se s dítětem dostaví k ověření úrovně osvojovaných očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a doloží je portfoliem vytvořeným během individuálního vzdělávání.
- Mateřská škola přezkoumá úroveň získaných očekávaných výstupů a doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Termín pro ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude vyhlášen v měsíci listopad (včetně náhradního termínu) a zveřejněn na internetových stránkách školy. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte v případě, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce.

6. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školského zařízení

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- Zaměstnanci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Zákonní zástupci dětí dodržují režim a stanovenou organizaci provozu MŠ.
- Zákonní zástupci dětí dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školského zařízení se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání:

- zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě, do sešitu v šatně zákonný zástupce zapíše, pokud dítě půjde domů po obědě
- zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou, nebo v individuálně dohodnuté době
- po předchozí domluvě s ředitelkou lze dohodnout individuální délku pobytu dítěte v mateřské škole

- zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu, nebo nezletilého sourozence pro přebírání a předávání dítěte při vzdělávání v mateřské škole a to vyplněním formuláře
- pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v MŠ a:
 - a) se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky
 - b) informuje ředitelku školy a postupuje dle pokynů
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o neodkladné zajištění péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) popřípadě se obrátí na Polici ČR

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

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

- zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, které probíhá v souladu se Školním vzdělávacím programem v MŠ Hrubčice (veřejně k nahlédnutí)
- zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy informovat u zaměstnance školy vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, např. z provozních důvodů
- ředitelka mateřské školy nebo zaměstnanec školského zařízení, může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání, nebo chování dítěte

Informování zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích, souhlas s uveřejňováním fotografií:

- pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídka, dětské dny apd., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na nástěnce, web. stránce školy, osobní informací od učitelky při předávání dítěte po ukončení denního vzdělávání
- v případě, že součástí akce bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu takové akce dozor zaměstnancem školy
- **zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy**

Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu:

- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně v mateřské škole

- v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte
- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího zaměstnance školského zařízení o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti
- zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotního stavu dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv nejen na jejich děti, ale i na ostatní (infekční, virové onemocnění apd.)
- pokud zákonný zástupce po upozornění učitelkou opakovaně vodí nemocné dítě do mateřské školy, je ředitelka oprávněna nahlásit tuto skutečnost na Odbor sociální péče Města Prostějov, oddělení péče o dítě

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s ostatními dětmi a jejich zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnost

Pravidla vzájemných vztahů vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.

7. Provoz mateřské školy

- Provoz MŠ je celodenní od 6:30 hod. do 16,30 hod., zákonní zástupci jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16,30 hod. uzamčena.
- Děti jsou obvykle přiváděny do MŠ do 8,30hod. Děti, které chodí domů po obědě, si zákonní zástupci vyzvedávají mezi 12,15hod a 12,30hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14,30 hod a 16,30 hod.
- V době provozu je z bezpečnostních důvodů mateřská škola uzavřena. Zákonní zástupci, nebo návštěvy jsou vpuštěni do budovy zaměstnancem školy, po ohlášení v domácím telefonu.
- Zákonní zástupci převlékají děti v šatně a ukládají viditelně označené osobní věci dítěte na místo označené určenou značkou.
- Děti se scházejí /rozcházejí / v jedné určené třídě. Vzdělávání probíhá ve dvou třídách, kde jsou děti zařazeny dle věku. Provoz ve třídách je rozvržen tak, aby byla dětem zajištěna dostatečná bezpečnost a kvalita předškolního vzdělávání v souladu s přidělenou státní dotací na platy zaměstnanců a provoz byl ekonomický.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a jiné akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Zákonní zástupci jsou včas (nejpozději 2 dny předem) informováni o uskutečnění těchto akcí.
- Provoz MŠ bývá zpravidla omezen o jarních prázdninách a v měsíci prosinci, přerušen v červenci a srpnu. Rozsah přerušení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem a to nejméně 2 měsíce předem, v případě omezení informuje zákonné zástupce neprodleně po projednání se zřizovatelem.

Způsob omlouvání nepřítomnosti dětí v MŠ:

- nahlášení nepřítomnosti dítěte v MŠ – osobně ve třídě učitelce
- omluvení z nepřítomnosti - telefonicky na čísle: 582 368 328
- z odpoledního pobytu - omluvný formulář
- písemně do sešitu v šatně

Organizace vzdělávání

- 6,30 – 8,00 doba určená pro příchod dětí do MŠ, spontánní zájmové aktivity a hry, možnost individuální či kolektivní práce s dětmi (využití koutků k tematickým hrám, rozvíjení tvořivých a konstruktivních her, prohlížení knih a časopisů, stolní hry apd.)
- 7,45 – 11,45 stanovená doba povinného předškolního vzdělávání v rozsahu 4 hodiny denně
- 8,00 - 9,45 spontánní a řízené činnosti a aktivity dětí dle vzdělávací nabídky jednotlivých tříd, (pohybové, hudební a hudebně - pohybové aktivity, výtvarné a grafomotorické činnosti, literární a dramatické chvílky apd., možnost individuální práce s vybranými dětmi)
- 9,00 - 9,30 svačina dětí
- 9,45 – 11,45 osobní hygiena, příprava na pobyt venku – sezónní pohybové aktivity venku na zahradě MŠ, nebo na vycházce, seznamování dětí s přírodou a přírodními jevy, poznávání zajímavostí a specifiky obce, získávání potřebných návyků při pohybu na veřejné komunikaci apd. (při vhodném počasí je možné prodloužit pobyt venku už při předcházejících společných aktivitách či po odpoledním odpočinku, v případě nepříznivého počasí pokračují aktivity ve třídě, např. mráz od -10C, inverze...)
- 11,45 – 12,30 oběd a osobní hygiena dětí, odchody dětí s polodenní docházkou, nebo po domluvě se zákonnými zástupci
- 12,30 – 14,00 spánek a klidové činnosti dětí, individuální práce (např. dokončení prací z dopoledních činností, příprava předškoláků na vstup do ZŠ...)
- 14,00 – 16,30 svačina dětí, volné činnosti a aktivity dětí zaměřené na hru, zájmové činnosti, pohybové aktivity, grafomotorická a logopedická cvičení, v případě pěkného počasí je možné přesunout činnosti na zahradu, přebírání dětí zákonnými zástupci

Pravidelný denní režim může být pozměněn v případě jiných aktivit mateřské školy, např. besídky, sportovní či kulturní akce, výlet, exkurse, divadelní a filmová představení ajn.

8. Školní stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní kuchyně. Při přípravě jídel postupuje ŠJ dle platných vyhlášek o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami zdravé výživy.

- Při nástupu dítěte do MŠ – nejpozději k 1. 9. vyplní zákonní zástupci písemnou přihlášku dítěte ke školnímu stravování a zvolí si jeho rozsah (polodenní, celodenní). Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Přihlášku odevzdají zaměstnanci školského zařízení nebo vedoucí ŠJ.
- Změnu způsobu stravování je nutno nahlásit vedoucí školní jídelny.
- Podávání vlastní stravy z domova je v předškolním zařízení nepřípustné.
- V rámci „pitného režimu“ mají děti ve třídě po celou provozní dobu k dispozici nápoj, mohou se tak napít dle vlastního pocitu žízně (hrazeno z příspěvku SRPŠ).
- Strava se platí hotově vždy zpětně za uplynulý měsíc, zákonní zástupci dostanou doklad o zaplacení.
- Na nástěnce je vyvěšen seznam strávníků s dlužnou částkou. Pokud dlužník neuhradí dlužnou částku do určeného termínu, může být dítě po dobu, než rodič zaplatí, dočasně vyloučeno z mateřské školy. Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti oznámené na dobu neurčitou přichází do MŠ, musí být předem přihlášeno ke stravování – nejpozději do 14:00 hodin předchozího dne před nástupem. Pokud dítě bylo omluveno/odhlášeno na určitý počet dnů, nemusí se znovu přihlašovat. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do MŠ přijato.
- Pokud je znám důvod nepřítomnosti předem (dovolená, dlouhodobá nemoc, apod.), zákonný zástupce odhlásí dítěti stravu nejpozději do 14:00 hodin předchozího dne. Pokud zákonný zástupce své dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.
- Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si zákonní zástupci pro stravu přijít a to v době od 12,00hod. do 12,30 hod. do kuchyně MŠ (vchod ze zahrady MŠ). Nutností jsou vlastní přepravní nádoby = jídlonosič. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti a jídlo je určeno k okamžité spotřebě.

9. 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 zaměstnanec školského zařízení převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je zaměstnanec školského zařízení předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet zaměstnanců školského zařízení tak, aby na jednoho zaměstnance školy připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího zaměstnance školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka počet zaměstnanců školského zařízení tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při vzdělávání dětí dodržují zaměstnanci školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může zaměstnanec školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může zaměstnanec zvážit a odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
- V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě zaměstnance školy dítě z mateřské školy převzít a zajistit jeho další zdravotní péči.
- Zaměstnanci školského zařízení dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení zaměstnance školy lze léky mimořádně podat.
- V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu.

Postup při úrazu dítěte

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou povinni zaměstnanci školy hlásit bez zbytečného odkladu a dále postupovat takto:

- zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
- informovat ředitelku školy
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři
- oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte
- provést zápis do knihy školních úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu.

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 zaměstnanci školského zařízení a mezi zaměstnanci školského zařízení a zákonnými zástupci dětí.

Zabezpečení vstupu a pohybu osob v budově školy

- Mateřská škola Hrubčice, je zabezpečena elektronickým otvíráním vstupních dveří pomocí čipů.
 - Zákonní zástupci každého dítěte mají nárok na pronajmutí dvou čipů, které jim slouží k přístupu do MŠ v době: ráno 6,30 – 8,30
odpoledne 14,30 - 16,30
 - Vratná záloha bude v případě ztráty čipu použita na pořízení nového čipu.
 - Mimo tuto dobu budou návštěvy (rodiče, pověřené osoby, cizí osoby apod.) vpuštěny do budovy po zazvonění na telefon do třídy Sluníček nebo Berušek a nahlášení jména a důvodu návštěvy zaměstnanci školy.
 - Zákonní zástupci, nebo pověřené osoby, jsou při vstupu do budovy povinni zabránit vstupu cizím osobám, popřípadě neprodleně informovat zaměstnance školského zařízení o vstupu cizí osoby do budovy.
- Zabezpečení MŠ mimo provozní dobu:
- V době od ukončení provozu MŠ do dalšího dne ráno, je MŠ zabezpečena elektronickým zabezpečovacím systémem, který je napojen na bezpečnostní agenturu.
 - Zaměstnanci, kterým byl přidělen bezpečnostní kód, smí vstoupit do MŠ v době mimo provoz pouze v nutných případech a se svolením ředitelky školy.
 -

Další bezpečnostní opatření

- Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
- Do mateřské školy je přísný zákaz vstupu osobám podnapilým, a osobám pod vlivem alkoholu a jiných omamných látek
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

10. Zacházení s majetkem školy

- Děti mají právo užívat zařízení školy.
- Zaměstnanci školy zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Vedou děti k úctě k majetku a věcem ve vlastnictví školy, ostatních dětí a dalších osob.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školského zařízení.
- Škodu na majetku školy, kterou v areálu školy úmyslně dítě způsobí, je povinen zákonný zástupce dítěte v plné výši uhradit.

11. Závěrečná ustanovení

- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dítěte a jimi písemně pověřené osoby a všechny zaměstnance školy.
- Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se se školním řádem mateřské školy, který je veřejně přístupný na webových stránkách MŠ (www.mshrubcice.cz) a v šatnách pro děti v přízemí i na poschodí
- Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy.

Školní řád byl projednán a schválen na pedagogické a provozní poradě dne: 29. 8. 2017

a ruší předchozí znění školního řádu Č.j.:MŠ-H/80/2015

Účinnost nabývá: od 1. 9. 2017

V Hrubčicích, dne 31. 8. 2017

.....
Jana Přidálková
ředitelka školy

Dodatek č. 1 Školního řádu

Pojištění dětí

**Všechny děti v naší mateřské škole jsou celoročně pojištěny u pojišťovny
Kooperativa**

Pojištění se vztahuje na:

1. úraz dítěte, který se stane v době pobytu v MŠ
2. škodu na věcech dětí (oblečení)
3. prokazatelné odcizení věcí dětí

ad) 2 – 3 **spoluúčast na škodě**

1 000,- Kč

Pojištění se nevztahuje na:

- odcizení osobních věcí rodičů

Cenné věci:

- Veškeré cennosti (drahé hračky, zlaté náušnice, řetízky, přívěsky, apod.), ale i běžné hračky, které si dítě do školy přinese, **má dítě v MŠ na vlastní odpovědnost rodičů a mateřská škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození!**

Dodatek č. 2 Školního řádu

ZÁKLADNÍ HYGIENICKÁ PRAVIDLA STANOVENÁ MINISTERSTVEM ZDRAVOTNICTVÍ Školní rok 2021/2022

Žádáme zákonné zástupce, aby při vstupu do MŠ dodržovali základní hygienická pravidla související s preventivním a protiepidemickým opatřením MZd:



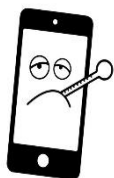
Ochrana úst a nosu - roušky, respirátory a řádná respirační hygiena v závislosti na mimořádných opatřeních MZd.



Při vstupu do budovy MŠ použijte dezinfekci rukou



- pokud přivedete a vyzvedáváte dítě, dodržujte pravidlo maximálně 2 zákonní zástupci dětí (2 rodiny) v šatně, s dostatečným rozstupem
- s dítětem se rozlučte v šatně, **NEVSTUPUJTE** do prostor jídelny v přízemí ani **DO TŘÍDY**, Berušky předejte ve dveřích třídy



Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19 a **upozorňuje** proto zákonné zástupce dětí, **že osoby s příznaky infekčního onemocnění nemohou do školy vstoupit a pokud se příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte v MŠ**, dítě si neprodleně nasadí ochranu dýchacích cest a bude umístěno do předem připravené místnosti, izolované od ostatních přítomných ve škole. **Škola** současně **ihned informuje zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte z MŠ.** Děkujeme za spolupráci

Dodatek č. 3 Školního řádu,

kterým se mění pravidla platby stravného, systém nahlašování o odhlašování strávníků

- Zákonní zástupci dětí a žáků obdrželi přihlášku ke stravování a informace k nově nastavenému systému platby za stravné - zálohovou formou.
- Strava se platí zálohově do 15. dne předchozího měsíce.
- V září, z důvodu vytvoření zálohy, dochází ke dvojité platbě (září, říjen), kterou je třeba uhradit do konce měsíce září.
- Vyúčtování stravného bude vždy 1x za školní rok a to k 30. 6., dle počtu přihlášených a odhlášených přesnídávek, obědů, svačin v MŠ.
- Platba je možná:
 - 1) trvalým příkazem na účet MŠ
9725990217/0100 KB
 - 2) hotově v jídelně Mateřské školy

U platby převodem z účtu, uvádějte vždy variabilní symbol z přihlášky.

- **Změna času k odhlašování a nahlašování dětí ke stravě na další den**

Nahlašování:

dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti oznámené na dobu neurčitou přichází do MŠ, musí být předem přihláшено ke stravování – **nejpozději do 12:00 hodin předchozího dne před nástupem.** Pokud dítě bylo omlučeno/odhlášeno na určitou dobu, s nahlášením dne nástupu, nemusí se znovu přihlašovat.

Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do MŠ přijato.

Odhlašování:

pokud je znám **důvod nepřítomnosti předem** (dovolená, dlouhodobá nemoc, apod.), **zákonný zástupce odhlásí dítěti stravu nejpozději do 12:00 hodin předchozího dne.** Pokud zákoný zástupce své dítě ze stravy včas neodhlásí, je povinen stravu zaplatit.

- Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si zákonní zástupci stravu vyzvednout, a to v době od 12,00hod. do 12,30 hod. do kuchyně MŠ (vchod ze zahrady MŠ). Nutností jsou vlastní, řádně umyté přepravní nádoby = jídlonosič.
Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti a jídlo je určeno k okamžité spotřebě.
- V rámci „pitného režimu“ mají děti ve třídě po celou provozní dobu k dispozici nápoj, mohou se tak napít dle vlastního pocitu žízně. Pitný režim je hrazen z rozpočtu na stravu