

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Stašov, příspěvková organizace, se sídlem Stašov 157, 267 51 Zdice

Č. j. 9/2017

Vydáno dne: 30. 8. 2017

Platnost od: 1. 9. 2017

Ředitelka školy: Stanislava Vodičková, Mgr.

1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Úkolem institucionálního předškolního vzdělávání je:

- doplňovat rodinnou výchovu
- pomáhat zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení
- smysluplně obohacovat denní program dítěte v průběhu jeho předškolních let
- poskytovat dítěti odbornou péči
- usnadňovat dítěti jeho další životní i vzdělávací cestu

1.1 Základní ustanovení, cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program

Úkolem předškolního vzdělávání je:

- rozvíjet osobnost dítěte
- podporovat jeho tělesný rozvoj a zdraví, jeho osobní spokojenost a pohodu,
- napomáhat mu v chápání okolního světa a motivovat je k dalšímu poznávání a učení
- učit dítě žít ve společnosti ostatních a přibližovat mu normy a hodnoty touto společností uznávané

1.2 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v MŠ

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

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

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 s přihlédnutím k věku a vývoji dítěte

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte. Děti svým chováním a jednáním nesmí výrazně narušovat organizaci a režim školy a omezovat či negativně ovlivňovat výchovně vzdělávací proces ostatních dětí. Pokud dítě svým chováním a jednáním narušuje vzdělávací proces ostatních dětí v MŠ je to považováno za porušení školního řádu a může vést k vyloučení dítěte z docházky do MŠ. Nově přijímané děti jsou přijímány na zkušební dobu třech měsíců, pokud není pro ně docházka povinná.

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

1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. 3 „Výkon práv a povinnosti zákonných zástupců“ tohoto školního řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

a) přihlašovat a odhlašovat dítě ze vzdělávání a stravování v mateřské škole, a to prostřednictvím telefonu, osobně nebo elektronickou cestou

b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno – bez výstředností v účesu a oblečení a jakéhokoli projevu nemoci.

c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte

d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a výchovu dítěte

e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky

f) informovat školu o změně kontaktních tel. čísel, doručovací adresy popř. změně příjmení

g) přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost k předškolnímu vzdělávání dítěte. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8 – 12 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (jako u ŽŠ). Jarní prázdniny se určují podle škol v okrese Beroun v souladu s organizací školního roku.

Zákonný zástupce může plnit povinnost předškolního vzdělávání svého dítěte jiným způsobem dle § 34a odst. 5. Pokud se dítě bude povinně vzdělávat v přípravné třídě základní školy nebo v zahraniční škole je zákonný zástupce povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové škole nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Individuální vzdělávání dítěte se řídí §34b školského zákona.

h) u dětí s povinnou předškolní docházkou musí být každá absence omluvena do tří dnů po návratu do MŠ.

U nenadálé absence – nemoc, úraz a rekonvalescence (dítěte, zákonných zástupců nebo sourozenců do 15 let) musí být neodkladně omluvena zákonným zástupcem osobně, telefonicky, SMS nebo e-mailem.

U předem známé absence zákonný zástupce požádá ústně či písemně ředitelku školy o uvolnění z povinného vzdělávání. Důvod pro uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání jsou vážné rodinné důvody, účast na soutěžích, výukových, sportovních nebo ozdravných pobytech. Ostatní důvody individuálně posoudí ředitelka školy, která je kompetentní rozhodovat o uvolnění dítěte.

V případě 50% a vyšší absence z měsíční docházky, může ředitelka vyžadovat lékařské potvrzení nebo bližší vyjádření zákonných zástupců. V případě opakované nedostatečně omluvené absence zákonným zástupcem nebo ošetřujícím lékařem ředitelka školy kontaktuje OSPOD.

i) pokud pedagog vyhodnotí, že dítě potřebuje speciální vyšetření a doporučí vyšetření specialistou, zákonný zástupce dítěte je povinen podle §10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů vyšetření zajistit

j) sledovat průběžně nástěnky a informace o dění v mateřské škole a poskytovat součinnost v zájmu dítěte

k) průběžně sledovat stav a obměňovat věci, které dítě ve školce potřebuje (čistotu oděvů a cvičebního úboru, zásobu náhradního oblečení, stav zubního kartáčku)

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. 2 „Výkon práv a povinností zákonných zástupců“ tohoto školního řádu.

2. Výkon práv a povinností zákonných zástupců

2.1 Stanovené podmínky pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte

- dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ

- způsob stravování.

Zákonný zástupce však může v průběhu roku délku docházky změnit dle své potřeby (např. z důvodu špatné adaptace dítěte, nemoci). Musí však tuto skutečnost předem dohodnout s ředitelkou školy.

2.2 Přebírání dětí od zákonných zástupců k edukaci v MŠ a jejich předání po

ukončení vzdělávání

Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Od této chvíle zodpovídá za dítě organizace. Vyzvedávat děti z MŠ smí pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné písemným pověřením. Rodič je povinen předem informovat učitelku (osobně, SMS), že dítě bude vyzvednuto zplnomocněnou osobou. Vystavené písemné pověření, podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci učitelce s uvedením identifikace pověřené osoby. Pedagogický pracovník má právo v případě pochybností požádat pověřenou osobu o prokázání totožnosti. V případě neprůkaznosti pedagogický pracovník dítě nevydá a neprodleně informuje o této skutečnosti zákonného zástupce.

Při konání akcí společně s rodiči učitelka vždy oznámí přechod právní zodpovědnosti ze školy na zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu – předá dítě.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění neprodleně další zdravotní péče o dítě.

Zákonní zástupci mají povinnost dbát na prevenci před poškozením zdraví dítěte. Ve slunečných dnech jsou zákonní zástupci povinni chránit své děti natřením celého těla krémem s UV filtrem ještě před předáním učitelce, vždy zajistit vhodné oblečení a obutí včetně náhradního (pokrývku hlavy, sluneční brýle, pevnou obuv, apod.). Dbají doporučení, které pracovníci školy vydají.

2.3 Způsob informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledků

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce.

Informace jsou poskytovány:

hromadně

- na třídních schůzkách a školních akcích
- na nástěnce ve vstupní chodbě budovy MŠ
- na webových stránkách školy
- učitelkou a ředitelkou ve třídě
- ředitelkou v kanceláři
- e-mailem (dobrovolný souhlas dáváte uvedením e-mailu do seznamu kontaktů)

individuálně

Informace o dětech poskytují učitelky přímo ve třídě. Jedná-li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne učitelka se zákonným zástupcem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání jsou uvedeny na nástěnce ve vstupní chodbě a na webových stránkách školy, případně zasílány e-mailem.

2.4 Předávání informací zákonným zástupcům dětí o mimoškolních a mimořádných akcích

Informace o provozu školy, školním vzdělávacím programem, denních aktivitách dětí, návštěvách divadel, výběru peněz, skladbě jídelníčků apod. se poskytují na třídních schůzkách a jsou vyvěšeny ve vstupní chodbě budovy MŠ.

Na nástěnce v chodbě školy jsou umístěny nejdůležitější informace o činnosti mateřské školy a odkazy na základní právní předpisy, směrnice a řády, kterými se mateřská škola řídí. Zákonní zástupci dětí jsou povinni sledovat informace na nástěnce.

Poskytování informací ředitelkou školy

- denně, v předem dohodnutou dobu s ohledem na organizaci MŠ

2.5 Omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání, způsob informování o zdravotním stavu dítěte

Děti do MŠ docházejí pravidelně, zákonní zástupci oznamují předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, oznámí ji škole neprodleně. Omlouvat dítě lze osobně učitelce, písemně do sešitu ve vstupní chodbě, SMS na mobilní telefon 702040987 nebo 702040991 do 7 hodin. Dětem, na které se vztahuje povinná předškolní docházka, z rozhodnutí ředitelky, zákonný zástupce musí do 3dnů po návratu dítěte do školky provést zápis do omluvného listu, kde bude uvedena doba absence, důvod absence, podpis zákonného zástupce.

2.6 Podmínky úhrady úplaty za předškolní vzdělávání v MŠ

Předškolní vzdělávání je poskytováno za úplatu dle „Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, kde je stanovena výše úplaty, možnost snížení nebo osvobození od úplaty a podmínky splatnosti. Směrnice je vyvěšena na nástěnce ve vstupní chodbě mateřské školy.

2.7 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a s ostatními dětmi a jejich zákonnými zástupci

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

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Zákonní zástupci nemohou po učitelkách požadovat podávání léků dítěti v souvislosti s jeho doléčením. Výjimkou je podávání léků, které dítě užívá trvale, a dítěti zajišťují základní životní funkce. Podávání těchto léků se řídí směrnicí o podávání léků v mateřské škole s předchozím schválením a doporučením lékaře.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, provozní dobu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy a bezpečnostní desatero
- b) řídí se provozním řádem mateřské školy a školní zahrady
- c) 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
- d) chrání si své osobní věci a věci dítěte (podepsané) a zabezpečí si je před případnou záměnou, či zcizením
- e) je-li uplatňována náhrada škody v souvislosti se zcizením věci, je vždy vyžadováno nahlášení Policii ČR, v případě nároku na náhradu škody je vždy nutné cenu věci doložit účetním dokladem, při náhradě škody se přihlíží ke stáří odcizené věci

3. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

3.1 Přijetí dítěte do MŠ

Děti jsou do MŠ přijímány na základě řádného zápisu dle stanovených kritérií k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Termín zápisu je určen domluvou ředitele školy se zřizovatelem a oznámen na webu školy, na dveřích mateřské školy a na nástěnce v šatně dětí a koná se v období od 2. – 16. května. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud má škola volné místo. Škola organizuje vzdělávání pro děti ve věku nejméně 2, zpravidla od 3 do 6 (7) let. Pokud je přijaté dítě mladší 3 let, musí již samostatně zvládat základní hygienické návyky (pít z hrnečku, nepoužívat pleny). Žádá-li zákonný zástupce o přijetí dítěte se zdravotním postižením, doloží rovněž písemné vyjádření školského poradenského zařízení. O vyřízení žádosti rozhodne ředitelka školy. V případě, že v mateřské škole není volné místo, rozhodne ve správním řízení do 30 dnů od podání žádosti. Zákonní zástupci obdrží písemně rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ s uvedením důvodu. Jména přijatých dětí k předškolnímu vzdělávání po řádném zápisu jsou vyvěšena na dveřích MŠ Stašov.

3.2 Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv. Termín ukončení oznámí písemně ředitelce školy a vedoucí školní jídelny, které provedou konečné zúčtování poplatků za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání.

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy (§ 35 zákona 561/2004 Sb.) jestliže:

- dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy déle než 14 dnů. Poté upozorní ředitelka školy zákonné zástupce písemně na možnost ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Neomluví-li zákonní zástupci dítě ani po písemném upozornění, rozhodne ředitelka školy o ukončení docházky dítěte do MŠ. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, v případě neomluvené absence škola spolupracuje s OSPOD
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje školní řád
- ukončení doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

3.3 Individuální vzdělávání

Dle §34b lze dítě vzdělávat individuálně. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před zahájením školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle metodiky v knize Diagnostika předškoláka. Oblasti vychází z RVP PV a rodič na vyžádání obdrží stručný obsah vzdělávací náplně, který koresponduje se ŠVP. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření, jinak ředitel individuální vzdělávání ukončí bez odkladného účinku a bez možnosti opětovného individuálního vzdělávání. Ověřování probíhá v prostorách MŠ v prvním týdnu v listopadu a náhradní termín je v prvním týdnu v prosinci. Konkrétní termín a náhradní termín je vyhlášen měsíc před ověřováním na web stránkách školy nebo na hlavních dveřích školy a je pro zákonného zástupce závazný, pokud se s ředitelkou školy, nejpozději 7 dní před ohlášeným termínem, nedomluví jinak s přihlédnutím k potřebám rodiny a dítěte, v souladu s organizačními možnostmi školy. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce vyjma kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost školy.

4. Provoz a vnitřní režim MŠ

4.1 Provoz a organizace vzdělávání v MŠ

Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla ve 3 ročnících. Třída MŠ Stašov je heterogenní. Maximální počet dětí ve třídě je 24 (na výjimku až 28). Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných se řídí §16 školského zákona a vyhlášky 73/2005 Sb. v platném znění.

I. stupeň podpůrných opatření zajistí učitelka, pokud z pozorování dítěte při práci a hře vyplývá, že má drobné problémy. Učitelka zpracuje plán pedagogické podpory, který bude pravidelně vyhodnocovat a při organizaci výuky zohlední postavení dítěte ve skupině ve vztahu k jeho specifickým potřebám. V případě potřeby zahájí komunikaci s PPP Hořovice a se zákonnými zástupci.

Podpůrné opatření II. – V. stupně zpracuje ředitelka školy dle individuální situace dítěte ve spolupráci s PPP Hořovice a zákonným zástupcem dítěte.

Mateřská škola je otevřena v pracovních dnech od 6.30 – 16.00 hodin. Ranní příchod dětí do MŠ je **od 6.30 hod. do 8.00 hod.** Po celý den je mateřská škola uzamčena. Zákonný zástupce upozorní na svůj příchod zvonkem, ohlásí se jménem do videointerkomu, až poté bude vpuštěn na dálku do budovy. V případě, že je uzamčena branka, zazvoní u hlavních dveří a vyčká příchodu pracovnice, která mu odemkne. Dbá, aby nepustil do budovy jinou osobu bez vědomí pracovníků školy, a řádně zkontroluje dovození hlavních dveří při svém odchodu z budovy. Doba odchodu dětí z MŠ po obědě je stanovena **od 12.³⁰ hod do 12.⁴⁵ hodin.** Po odpoledním odpočinku a svačině si zákonní zástupci své děti vyzvedávají **od 14.45 do 16.00 hod.** Zákonní zástupci mohou své dítě do MŠ přivést, nebo si odvést v průběhu celého dne, avšak po předchozí domluvě s učitelkou. V případě změn provozních podmínek (mimořádně nízké počty přítomných dětí, mimořádné akce školy ap.) se provozní doba MŠ upraví. Informace o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. O organizaci prázdninového provozu jsou zákonní zástupci informováni nejméně dva měsíce předem. Omezení nebo přerušení provozu školy schvaluje zřizovatel.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, pedagogický pracovník

- a) se pokusí zákonného zástupce a jím pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) v případě nouze se obrátí na Policii ČR a předá dítě pracovníkovi OSPOD

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, než je předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. V této době setrvává s dítětem na území mateřské školy.

4.2 Denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí probíhá dle školního vzdělávacího programu a v denním režimu v něm uvedeném. Stanovený denní režim může být přizpůsoben potřebám dětí a organizaci školy.

06.30 – 9.45 – scházení dětí, klidné a postupné začlenění dětí do dopoledních her a činností, spontánní hry, hudební, výtvarné, pracovní a pohybové aktivity s rozvíjením individuálních zálib a talentů, didakticky zacílené činnosti individuální, skupinové či frontální, navazující na třídní vzdělávací program, herní a relaxační chvíle zaměřené na paměťové a logické hry, procvičování všech smyslů, jazykovou průpravu, grafomotoriku, respirační prevenci.

08.30 – 8.45 – dopolední svačina

9.45 – 11.45 – pobyt venku zaměřený na pohybové aktivity, pracovní činnosti, poznávací vycházky a turistiku, sezónní činnosti. Činnosti jsou přizpůsobovány kvalitě a teplotě ovzduší. Pobyt venku se neuskutečňuje při extrémních teplotách, silném větru, dešti a při inverzi.

11.45 – 12.45 – příprava na oběd, oběd, osobní hygiena, příprava na odpočinek, odchod domů dětí s omluveným odpoledním pobytem v MŠ.

12.45 – 14.30 – odpočinek, potřeba spánku vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě cca. 20 min. odpočívají všechny děti při čtení pohádky, poslechu relaxační hudby. Dětem s nižší potřebou spánku učitelka nabízí náhradní klidové aktivity. Probíhá individuální příprava předškolních dětí na základní školu.

14.30 – 14.45 odpolední svačina

14.45 – 16.00 – odpolední blok činností – dle volby dětí, individuální práce s dětmi, výtvarné a pracovní činnosti, dokončení práce z dopoledních činností, pohybové činnosti a relaxační cvičení, respirační a jazykové chvilky, v teplém období pobyt venku spojený se sezónními činnostmi a otužováním.

Všechny činnosti v průběhu dne jsou uskutečňovány prožitkovým, pestrým, variabilním a motivačně stimulujícím způsobem, s ohledem na individuální potřeby a zájmy dětí, jejich biologický rytmus i specifické věkové zvláštnosti.

Dítě do mateřské školy potřebuje:

- přezůvky s pevnou patou a nešpinící podrážkou
- pyžamo - pokud dítě odpočívá na lehátku (min. každé pondělí čisté)
- pohodlné oblečení - tepláky, legíny nebo kraťasy, triko, mikinu
- cvičební úbor (kraťasy nebo legíny a tričko s krátkým rukávem)
- kartáček na zuby (výměnu každé 3 měsíce zajistí rodič dítěte)
- hřeben (podepsaný)
- náhradní oblečení v šatně (spodní prádlo a ponožky, popř. punčocháče, triko a tepláky)
- holínky, pláštěnku
- batůžek a lahev na pití na výlety

Na pobyt venku v létě:

- teplákovou soupravu, tenisky, letní čepici
- sluneční brýle, krém s UV filtrem (podepsaný)
- kraťasy, tričko

Na pobyt venku v zimě:

- teplé převlečení (bunda, oteplené kalhoty)
- vhodnou nepromokavou obuv
- rukavice, šálu, čepici

Osobní prádlo a oděv dětí v MŠ je třeba mít čisté, lehké, volné a vhodné dle počasí. Všechny osobní věci dítěte je třeba, z důvodu záměny, řádně **podepsat!**

Děti do MŠ nenosí peníze, šperky nebo jiné cenné předměty a předměty, které by mohly způsobit zranění dětí nebo jinak ohrozit jejich zdraví (žvýkačky, bonbony, militaristické hračky). Mohou si z domova donést jednu hračku, která je vhodná svou velikostí, materiálem a účelem. Oděvy si děti ukládají do skříňky se svou značkou v šatně, obuv do botníku. Rodiče, pokud nepoužijí návleky, se vyzují před vstupem do šatny.

Každé pondělí (dle potřeby dříve) jsou měněny ručníky dětí. Ložní prádlo je měněno po třech týdnech, dle potřeby dříve. Praní a údržbu ručníků a ložního prádla zajišťuje škola.

5. Školní stravování

Stravování je dětem zajišťováno vlastní školní kuchyní. Za dodržování předpisů v této oblasti zodpovídá vedoucí školní jídelny. Sestavuje týdenní jídelníček podle zásad zdravé výživy. Zákonní zástupci se s jídelním lístkem seznamují na nástěnce ve vstupní chodbě školy. Připomínky ke skladbě jídelníčků či způsobu stravování dítěte mohou zákonní zástupci vznést u učitelky na třídě nebo přímo u vedoucí školní jídelny. Učitelky i vedoucí ŠJ vznesené připomínky bezodkladně projednají s ředitelkou školy, která rozhodne o dalším řešení.

5.1 Organizace, provoz a rozsah služeb školního stravování

Placení stravného

- na účet školy inkasem

- v hotovosti (ve výjimečných případech)

Zákonní zástupci platí stravné společně se školným do 15. v měsíci. Stravné se platí zpětně a školné za daný měsíc. K platbě v hotovosti jsou rodiče vyzváni oznámením na nástěnce v chodbě školy, popř. e-mailem. Na začátku docházky dítěte do mateřské školy prokáže zákonný zástupce, že dal souhlas k inkasu ve prospěch účtu školy. Vyúčtování plateb stravného a školného proběhne na konci školního roku. Na žádost zákonných zástupců může vyúčtování obědů proběhnout i v jiném období.

V ceně stravy jsou zahrnuty pouze náklady na potraviny. Režijní náklady se do ceny stravného nezapočítávají.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má povinnost denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci pitného režimu. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě povinnost odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole. Škola je po dohodě schopna podávat na základě lékařem stanoveného zdravotního omezení dítěte dietní stravu.

5.2 Stravovací režim v průběhu vzdělávání

Doba zahájení vydávání stravy

- **8.30** dopolední svačina
- **11.45** oběd

- **14.30** odpolední svačina

K jídlu jsou děti pouze motivovány, mohou ovlivňovat velikost porce. V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky). Děti konzumují nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. K pitnému režimu jsou děti vhodně motivované personálem školy.

5.3 Odhlašování ze stravování

Odhlásit dítě ze stravy lze nejpozději do 7.00 hodin. Dojde-li k nečekané absenci dítěte, může si zákonný zástupce oběd vyzvednout do vlastního jídlonosiče ve školní kuchyni v době od **11.¹⁵ do 11.⁴⁵ hodin**. Omluvy dětí ze stravování lze provést osobně, písemně do sešitu omluv ve vstupní chodbě školy, SMS na mobil **702040987** nebo **702040991**.

5.4 Kategorie stravování

Na začátku školního roku jsou děti zařazené do kategorie podle věku dosaženého ke dni 31. 8. následujícího roku.

1. Kategorie dětí 3 – 6 let (jsou zařazeny i děti mladší 3 let)

2. Kategorie dětí 7- 10 let

6. Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich ochrana před sociálně patologickými jevy

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Zákonní zástupci jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé. Učitelky denně provádí **ranní zdravotní filtr**. Je-li podezření, že dítě je nemocné, může učitelka vyžadovat potvrzení lékaře o způsobilosti docházky dítěte do mateřské školy. Zjistí-li během dne učitelka u dítěte příznaky nemoci, zajistí jeho oddělení od ostatních dětí a ihned vyrozumí zákonné zástupce a zapíše zjištění do zdravotního filtru ve třídě. Zákonní zástupci si dítě v co nejkratší době z MŠ vyzvednou, v případě potřeby zajistí vyšetření u lékaře.

V celém objektu mateřské školy platí **zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a návykových látek**. Do prostor školy včetně školní zahrady není povolen vstup se psy.

6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj. Je sledován aktuální stav znečištění ovzduší. V případě nepříznivých podmínek je denní režim a pobyt venku přizpůsobován aktuálnímu stavu tak, aby bylo chráněno zdraví dětí.

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. Akce mateřské školy konané mimo MŠ jsou polodenní nebo celodenní. Všechny děti v mateřské

škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

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

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích pedagogický zaměstnanec, který s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce pro děti) zodpovídá za to, že má s sebou lékárníčku; děti jsou poučeny o bezpečném chování mimo budovu MŠ; zvláště při přesunech skupiny dětí po veřejných komunikacích; děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojestupech; skupina je zpravidla doprovázena dvěma pracovníky školy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci; pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty; skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky; vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a dospělý doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny; při přecházení vozovky používá v případě potřeby doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě využívají se přednostně známá bezpečná místa; zaměstnanci školy před vstupem dětí zvolený prostor zkontrolují a popřípadě z něj odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.); při hrách a pohybových aktivitách pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství; dohlíží na hru dětí a monitorují možná rizika v chování dětí nebo prostředí

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity 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 použití tělocvičného náčiní a náradí, kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost; pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem dětí, před pobytem na školní zahradě provede pověřená osoba monitoring, zda nejsou na území školní zahrady nepatřičné předměty a látky. V případě pozitivního nálezu zajistí nápravu

d) pracovní a výtvarné činnosti při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou špičaté nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji pod dohledem pracovníka školy. Děti jsou průběžně poučovány o bezpečném zacházení s rizikovým materiálem a nástroji a pracují s ním pod dohledem kompetentního pracovníka školy, dle dohodnutých pravidel

Dojde-li k úrazu dítěte, poskytne učitelka první pomoc a podle závažnosti zajistí odborné lékařské vyšetření a ihned kontaktuje zákonné zástupce. Sepíše záznam o stavu a provedených opatřeních do knihy úrazů. V případě úrazu dítěte, který nezapříčinil absenci dítěte v mateřské škole, je vydán záznam o úrazu jen na žádost zákonného zástupce. Pokud je dítě v mateřské škole z důvodu úrazu a následné léčby v dalších dnech nepřítomno, předloží ředitelka záznam o úrazu zákonnému zástupci automaticky.

Za bezpečnost dětí během pobytu v mateřské škole odpovídají učitelky, a to od doby převzetí dítěte od rodiče nebo jím pověřené osoby, až do doby jeho předání rodičům nebo jimi pověřené osobě.

6.3 Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy (projev diskriminace, nepřátelství a násilí)

V rámci školního vzdělávacího programu jsou 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

7. Zacházení s majetkem školy

7.1 Zásady chování při zacházení s majetkem MŠ

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole dbají pracovníci školy na řádné a šetrné zacházení s didaktickými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami. Vedou děti k ohleduplnému chování k majetku mateřské školy. Dojde-li přesto k rozbití hračky nebo poničení vybavení, budou zákonní zástupci dítěte, které škodu způsobilo, požádáni o její opravu. MŠ neodpovídá za hračky a cenné předměty, které si děti přinesou do MŠ.

7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ

Zákonní zástupci dbají na to, aby jejich děti v době po ukončení provozu mateřské školy nepřelézaly oplocení školní zahrady a neničily její vybavení či nezpůsobovaly nepořádek. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy. V případě, že zákonní zástupci zjistí, že dítě vyneslo z mateřské školy hračku či pomůcku, jsou povinni vrátit vše zpět do MŠ.

8. Závěrečná ustanovení

Se školním řádem jsou zákonní zástupci seznamováni každoročně na počáteční schůzce zákonných zástupců. Školní řád je trvale k dispozici na nástěnce ve vstupní chodbě budovy MŠ. Školní řád nabývá účinnosti l. 9. 2019.

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

Ve Stašově 30. 8. 2019

Stanislava Vodičková

ředitelka Mateřské školy Stašov, příspěvkové organizace