

Základní škola a Mateřská škola Lochovice okres Beroun,
příspěvková organizace Lochovice 4,
PSČ 267 23

ŠKOLNÍ ŘÁD

Vypracoval:	Kateřina Vinšová, ved. uč. MŠ
Schválil:	Mgr. Radka Hlaváčová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Lochovice okres Beroun, příspěvková organizace, Lochovice č. 4, PSČ 267 23 v souladu s § 30 odst. 3, zákona č. 561/ 2004 Sb. o předškolním, základním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Obsah:

ČI.I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

- I.1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
- I.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
- I.3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- I.4. Povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- I.5. Povinnosti dětí při vzdělávání

ČI.II. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

- II.1 Forma, rozsah povinného předškolního vzdělávání
- II. 2 Pravidla uvolňování a omlouvání dětí plnicích povinností předškolního vzdělávání
- II.3. Individuální vzdělávání dítěte
- II.4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
- II.5. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole
- II. 6. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
- II.7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

ČL. III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- III.1. Ukončení vzdělávání
- III.2. Ukončení individuálního vzdělávání

ČL. IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- IV.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

IV.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

ČL. V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

V. 1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

V.2. Stravovací režim dětí v průběhu stravování

V.3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

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

VI.1. Zabezpečení budovy mateřské školy

VI.2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

VI.3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

VI.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

ČL. VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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

ČL. VIII. PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

ČL. IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

IX.1. Účinnost a platnost školního řádu

IX.2. Změny a dodatky školního řádu

IX.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

ČL. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

I.1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

I.1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- respektuje přirozená práva a potřeby dítěte
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podporuje tělesný rozvoj a zdraví dítěte, jeho spokojenost a pohodu
- rozvíjí přirozené touhy po poznání - podporuje rozvoj sociálně kulturních postojů
- vytváří příležitosti k rozvoji názorů
- vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání

I.1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

I.1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst.1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/ 2006 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

I.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

I.2.1. Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručují optimální rozvoj schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností poskytovaných školským zařízením v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

I.2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina základních Lidských práv a úmluva o právech dítěte.

I.2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

I.3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

I.3.1. Rodiče dětí, popř. opatrovníci, osvojitelé, nebo pečující osoby (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- d) zvolit pro povinné předškolní vzdělávání formu individuálního vzdělávání dítěte.

I.3.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto Školního řádu.

I. 4. Povinnosti zákonných zástupců

I.4.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) Zajistit, aby dítě **řádně docházelo** do mateřské školy. Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, zahájení povinné školní docházky dítěte. Zanedbáváním povinného předškolního vzdělávání dítěte se zákonný zástupce dle § 182a) odst. 1 zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon) dopouští přestupku,
- b) na vyzvání vedoucí učitelky pro MŠ se **osobně zúčastnit** projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně **zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, vodit děti do mateřské školy zdravé bez známek jakéhokoli onemocnění,
- d) oznamovat mateřské škole **údaje o dítěti** podle §28 odst. 2 a 3 Školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v

těchto údajích.

I.4.2. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

I.4.3 Povinnosti dětí

- a) dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě
- b) řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,
- c) šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- d) dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...).
- e) chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí (řetízky, náramky, hračky s ostrými hroty, hračky s bojovou tematikou)
- f) dodržovat pravidla hygieny

Čl. II.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

II.1. Forma, rozsah povinného předškolního vzdělávání

II.1.1. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.

II.1.2. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech, v nichž je dána povinnost předškolního vzdělávání, a to od 8,00 do 12,00 hodin.

II.1.3. Mateřská škola má povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Škola je povinna přizpůsobit distanční vzdělávání podmínkám dětí (viz Směrnice vzdělávání distančním způsobem v MŠ – zveřejněna na webových stránkách školy).

II.2. Pravidla uvolňování a omlouvání dětí plnících povinnost předškolního vzdělávání

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělávání stanovila ředitelka školy v souladu s § 34a odst. 4. zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon).

II.2.1. Neúčast v předškolním vzdělávání jsou povinni zákonní zástupci dítěte nahlásit škole do tří kalendářních dnů.

Nebude-li absence omluvena včas, bude považována za neomluvenou. Zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte :

- a) osobně třídní učitelce,

- b) telefonicky na pevnou linku mateřské školy: Kotáta 313 101 035, Slůnata 313 103 337,
Broučci 313 103 334
- c) e- mailem na adresu: ms.lochovice@seznam.cz

Učitelka mateřské školy není povinna omluvu vymáhat, v případě neomluvení dítěte bude plnit mateřská škola svou ohlašovací zákonnou povinnost a tuto skutečnost nahlásí na příslušné oddělení OSPOD.

II. 2.2. V odůvodněných případech nebo při často opakující se absenci dítěte v mateřské škole může učitelka mateřské školy vyžadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení zdůvodňující nepřítomnost dítěte.

II.2.3. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu.

II.2.4. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne 5 dnů, podá zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání vedoucí učitelce MŠ. Zákonný zástupce dítěte, které neplní povinné předškolní vzdělávání, postupuje v tomto případě podle bodu II.2.3.

II.3. Individuální vzdělávání dítěte

II.3.1. Povinnosti zákonných zástupců:

- a) zákonný zástupce, který pro své dítě zvolil individuální vzdělávání je povinen písemně toto oznámit řediteli školy 3 měsíce před začátkem školního roku nebo v průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce ZŠ a MŠ,
- b) oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat informace dle §34b odst. 2 zákona č.561/2004 Sb. (Školský zákon),
- c) zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, které vychází z RVP PV (dále jen „ověření“).

II.3.2. Způsob a termíny ověření:

- a) ověření se uskuteční první listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a mateřské školy na konkrétním dni,
- b) náhradní termín je stanoven na poslední listopadový týden po domluvě zákonných zástupců a mateřské školy na konkrétním dni,
- c) zákonný zástupce přivede dítě do mateřské školy v 8,00 hodin, kdy je stanoven začátek povinného předškolního vzdělávání,
- d) učitelka mateřské školy zapojí dítě do spontánních i řízených činností,
- e) ověřování bude probíhat převážně metodou pozorování a individuálního přístupu,
- f) ověřování ukončí učitelka mateřské školy podle potřeby s ohledem na zájem dítěte o pobyt v mateřské škole, nejpozději ve 12,00 hodin.

II.4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

II.4.1 Je nepřipustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.

II.4.2. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy nesou odpovědnost za své dítě do okamžiku osobního předání učitelce.

II.4.3. Zákonní zástupci nebo jím pověřený zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky školy ve školce, před dveřmi školky, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

II.4.4. V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

II.4.5. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření „Zmocnění“ podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci učitelce MŠ.

II.5. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

II.5.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

- úplata za kalendářní měsíc musí být připsána na účet školy k 15. dni daného měsíce, viz „Směrnice k vybírání úplaty za předškolní vzdělávání“,
- ředitel školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, je vzdělávání bezúplatné,
- úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro rodiče povinné, opakované neuhrazení těchto plateb může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy v souladu s ustanovením §35 odst. 1 písm. D) zákona č 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen Školský zákon“).

II.5.2. Úhrada úplaty za školní stravování

- úplata za stravování se hradí převodem z účtu nebo hotovostně u vedoucí stravování školní jídelny, vždy do konce předcházejícího kalendářního měsíce,
- vedoucí školní jídelny může ze závažných důvodů se zákonným zástupcem dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

II.6. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

II.6.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o:

- cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na MŠ ve školním vzdělávacím programu,
- průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte průběžně během roku v době určené a nebo v době příchodu dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání u učitelky vykonávající pedagogickou činnost,
- všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí na třídních schůzkách, konzultacích, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni,
- podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte mohou zákonní zástupci dítěte projednat s učitelkou v předem domluveném individuálním pohovoru,
- vedoucí učitelka MŠ nebo učitelka mateřské školy, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

II.7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

II.7.1. Pokud škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, tvořivá odpoledne apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, emailem, popřípadě webových stránkách školy.

II.8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci

II.8.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní režim mateřské školy,
- b) řídí se řádem školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a ohleduplnosti.

II.8 .2. V zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově mateřské školy zákonní zástupci dětí

- při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv, v zimním období a v případě nepříznivého počasí použijí návleky na obuv,
- do třídy se vždy zouvají, oznamují pedagogickým pracovníkům výskyt infekčního onemocnění dítěte, jakož i členů rodiny
- d) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata
- e) kočárky nechávají před vchodem do budovy
- f) nenechávají v šatnách ani ve vstupních prostorách odrážedla, koloběžky, kola apod.,
- pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí své starší nezletilé dítě k vyzvedávání sourozence z mateřské školy, poučí je, že nesmí do budovy v žádném případě na kolečkových bruslích aj., a také vstupovat do budovy s cizími lidmi, nejedí v objektu školy na kolech a jiných dopravních prostředcích

Čl. III UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

III.1. Ukončení vzdělávání

III.1.1. Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech II.2.1. až II.2.4. tohoto školního řádu.

III.1.2. V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě II.8. tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

III.1.3. Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí ukončení vzdělávání, může ředitel školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte.

III.1.4. V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě II.5.1. nebo II.5.2., školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

III.1.5. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

III.2. Ukončení individuálního vzdělávání

III.2.1. Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle bodu II.3.1. a II.3.2..

Čl. IV PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

IV.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je tří třídni a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,00 hod. do 16,30 hodin. Od 6,00 do 7,00 je v provozu sběrná třída Broučků (I. třída, modrý pavilon), po naplnění třídy se postupně otevírají i třídy ostatní. Po 7,00 hodině jsou otevřeny všechny tři třídy.

V 16,30 se budova mateřské školy uzamyká.

Pro přechod mezi třídami je nutné použít jednorázové návleky.

IV.1.1. V měsíci červenci a srpnu může ředitel po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu čerpání řádné dovolené pedagogických i provozních pracovníků, stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období

apod. Rozsah přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

IV.1.2. MŠ může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích informuje MŠ zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

IV.1.3. V případě mimořádných událostí budou rodiče písemně informováni o změnách v provozu mateřské školy emailem nebo telefonicky

IV.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného RVP PV a probíhá v pravidelném denním režimu

IV.2.1. Privádění dětí

- Děti se scházejí v mateřské škole do 8,00 hodin, pozdější příchody dětí ruší při řízené činnosti s výchovně vzdělávacím programem. Dětem bude automaticky započítána celodenní docházka-stravné.
- Pozdější příchod je nutno předem domluvit s učitelkami v MŠ.

IV.2.2. Vyzvedávání dětí

- Po obědě od 12,00 do 13,00 hodin, dále od 14,45 hodin, nejpozději do konce provozu mateřské školy v 16,30 hod.. V 16,30 hodin se budova mateřské školy uzamyká.
- Jakoukoliv změnu lze nahlásit i telefonicky do MŠ.
- V odůvodněných případech kdykoliv v průběhu dne v MŠ, ale vždy po předchozí domluvě s učitelkou.

IV.3. Rozdělení dětí do tříd

Rozdělení do tříd je dle principu věkové homogenity, proto je rozdělení následující:

- Broučci 3-4 roky (25 dětí)
- Kořata 4-5 let (28 dětí)
- Slůňata 5-6 let. (28 dětí)

Každá třída vzniká „od nejstaršího po nejmladší“ vždy se odpočítávají počet dětí dle kapacity třídy.

IV.3.1. Kapacita Mateřské školy je nejvyšší možná podle rejstříku škol a školských zařízení a dle rozhodnutí hygieny.

Čl. V ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

V. 1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.

V.1.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna, která se nachází v budově mateřské školy.

V.1.2. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT číslo 107/2005 Sb. o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

V.1.3. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu.

V. 1.4 . V době nemoci dítěte je možno ve 11,00 – 11,30 odebrat oběd v jídelničce ve školní jídelně, ale pouze první den nemoci.

V.1.5 . V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují v rámci pitného režimu. Není dovoleno nosit si vlastní pití.

V.1.6. V době stravování je vstup do třídy povolen pouze zaměstnancům MŠ

V.2. Stravovací režim dětí v průběhu stravování

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu dle denního režimu jednotlivých tříd.

V.2.1. Broučci a Kořata
8:30 – 9:30 podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu – děti si berou individuálně podle vlastního pocitu hladu
11:30 – 12:30 oběd
14:30 – 14:45 podávání odpolední svačiny

Slůňata
9:00 – 9:30 podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu – děti si berou individuálně podle vlastního pocitu hladu
12:00 – 12:30 oběd
14:30 – 14:45 podávání odpolední svačiny

V.2.2. V rámci pitného režimu mají děti podobu svého pobytu MŠ k dispozici nápoje – čaje, vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy. Dále je vždy k dispozici pitná voda pro děti, které upřednostňují neslazené tekutiny. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v MŠ v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

V.3. Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v MŠ

V.3.1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci s každodenního vzdělávání z důvodu předem známé nepřítomnosti podle bodu II.2..3 a II.2.4 tohoto Školního řádu, telefonicky nebo osobně rodiče odhlásí své dítě ze školního stravování.

V.3.2. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu

účastnit se vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce do mateřské školy. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu a e- mailu.

V. 3.3. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomností dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11,00 do 11,30 hod. oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.

V.3.4. Před nástupem do mateřské školy je nutno dítě opět přihlásit den předem.

Čl. VI

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

VI.1. Zabezpečení budovy mateřské školy

Budova mateřské školy je zabezpečena čipovým systémem.

VI.1.1. Budova mateřské školy (modrý pavilón) I. třída (sběrná třída) je v provozu od 6,00 hod., Ostatní třídy jsou v provozu postupně od 7:00 hodin.

Uzamčení pavilónů je v 8,00 hodin.

Budova mateřské školy je zabezpečena čipovým systémem pro zákonné zástupce. Ostatní osoby budou po zazvonění interkomem zkontrolovány a vpuštěny do mateřské školy

VI.1.2. Třídy se opět odemykají v době po vydání odpolední svačiny ve 14,45 hodin. I. Třída (modrý pavilón) se vždy uzavírá v 16,30 hod. (sběrná třída). Ostatní třídy se uzavírají postupně v 15,30 a 16,00 hod podle počtu dětí.

VI.1.3. V 16,30 hodin je budova mateřské školy uzamčena.

VI.1.4. Všechny třídy jsou elektronicky zabezpečené čipovým systémem. Zákonní zástupci mají přístup do všech tříd aby si mohli děti vyzvednout podle času v pevně daných třídách.

VI.2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení mateřské školy (po dohodě, formulář k dispozici u učitelek ve třídě – Zmocnění k odvádění).

VI.2.1. Počty dětí

a) K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd., 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením a děti mladší 3 let.

b) Při specifických činnostech, např. sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost zodpovídá učitel nejvíce za 12 dětí. Jinak bude o bezpečnost dětí

pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

VI.2.2. Péče o zdraví

- a) Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka mateřské školy, 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.
- Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do mateřské školy nepřijmout.

b) **V mateřské škole nepodáváme dětem léky!!!** Může se objevit nečekaná reakce na lék, popř. jiné dítě může v nestřeženém okamžiku lék odnést, pozřít.

VI.2.3. Péče o bezpečnost

a) Zákonný zástupce dbá na to, aby se dítě účastnilo vzdělávání v pohodlném oblečení a v obuvi **s pevnou patou a neklouzavou podrážkou.**

b) **Děti do mateřské školy nenosí náramky, řetízky, prsteny a jiné ozdoby, které jsou pro ně při pohybových činnostech nebezpečné.**

c) Zákonný zástupce nedává dětem do mateřské školy žvýkačky a bonbóny, a to ani do šatní skříňky (nebezpečí vdechnutí).

VI.3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

VI.3.1. Při vzdělávání dětí jsou pedagogičtí pracovníci povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a dodržovat pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci.

VI.3.2. Mateřská škola je povinna informovat zákonné zástupce o úrazu dítěte, poskytnout první pomoc, vést evidenci úrazů dětí a vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným orgánům a institucím.

VI.3.3. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují dohled na bezpečnost dětí, poskytují pedagogičtí pracovníci dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví a dodržují následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupu, první a poslední dvojice dětí je označena reflexní vestou
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky.
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovozuje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.
 - za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané „zviditelňující reflexní vesty“

- b) pobyt dětí v přírodě:
- využívají se pouze známá bezpečná místa
 - pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, plechy, ostré velké kameny, apod.)
 - při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- c) rozdělávání ohně
- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola, kterých se účastní i zákonní zástupci dětí.
 - jen na místech určených pro rozdělávání ohně
 - za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni.
 - v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
 - pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál
 - po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně
- d) sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo ve venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohli 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 podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- e) pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné Použit nástroje, jako jsou nůžky, pilky, kladívka a podobně, budou děti pod dohledem učitelky a nástroje budou přiměřené věku dětí – nůžky s kulatou špičkou- dětské nůžky, dětská kladívka a náradí.
- Děti budou seznámeny s bezpečnostními pravidly při používání uvedených pomůcek.

VI.4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VI.4.1. 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 (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

VI.4.2 . V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

VI.4.3. 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.

Čl. VII ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

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.

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

VII.2.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole i v celém objektu MŠ (zahrada určená pro pobyt venku dětí) jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

VII.2.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VIII PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

VIII.1. Přijímací řízení do mateřské školy

- a) termín pro podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,
- b) o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, plakátů, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol.
- c) ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,
- d) přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- e) přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,
- f) dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ a zřizovatel pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovili a zákonné zástupce s nimi předem seznámili,
- g) podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se

nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

IX ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

IX.1. Účinnost a platnost školního řádu

IX.1.1. Tento školní řád nabývá platnosti dne 1. 9. 2024.

IX.1.2. Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2024.

IX.2. Změny a dodatky školního řádu

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.

IX.3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

IX.3.1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu na pedagogické radě před nabytím jeho platnosti.

IX.3.2. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím vedoucí učitelky pro mateřskou školu.

IX.3.3. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na webových stránkách školy, školní řád bude vyvěšen v šatnách dětí.

Mgr. Radka Hlaváčová, ředitelka školy

