

Školní řád mateřské školy

Zpracovala:	Mgr. Hana Špínková, ředitelka ZŠ a MŠ, Smidary
Platnost od:	1. 9. 2017
Změny:	

V souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vydávám tento školní řád:

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola, Smidary, děti a jejich zákonné zástupce.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

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

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou školskou legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

2.1 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.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

3. Základní povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

3.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost

- a) dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- b) dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- c) šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a zařízením MŠ

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v odstavci II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
- b) na vyzvání ředitelky školy nebo vedoucí učitelky mateřské školy 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
- d) omlouvat nepřítomnosti dítěte
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky (změny bydliště, zaměstnání, tel. čísla)

5.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

6.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

6.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy.

7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání

7.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, pedagogickému pracovníkovi do třídy mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo.

7.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, kde jsou třídy spojené (1+2), popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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

7.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci vedoucí učitelce mateřské školy.

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích

8.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který mu bude po vyžádání předložen nebo je možné si ho stáhnout na webových stránkách školy www.zssmidary.cz

8.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, u logopedické asistentky se mohou informovat o dalším postupu nápravy řeči. Informace týkající se stravování podává vedoucí stravování v době od 11.00 do 12.00 v budově školní jídelny, popř. na telefonu uvedeném ve Vnitřním řádu školní jídelny (na webových stránkách školy).

8.3 Vedoucí učitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích a záměrech mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

8.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy, vedoucí učitelkou MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

8.5 Ředitelka školy, vedoucí učitelka MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte.

8.6 Za přijímání a vyřizování stížností a podnětů zodpovídá ředitelka školy.

9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

9.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání nebo písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd.

10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu

10.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení emailem. Výjimečně zasláním SMS zprávy v den nepřítomnosti dítěte a to do 7.30 hod.

10.2 V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, SMS zprávy, e-mailu.

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

10.4 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.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Výše úplaty za předškolní vzdělávání je stanovena ve směrnici ředitelky školy. Výše úplaty je stanovena na 300,- Kč/měsíc. Úplatu za předškolní vzdělávání stanovuje ředitelka školy

11.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
- b) ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu jím vybraným způsobem (viz. Příhláška ke stravování)

11.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná k 25. dni v měsíci
- b) ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) pro platby stravného platí stejná pravidla jako v odstavci c) pro úplatu za předškolní vzdělávání

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- 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.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.2 tohoto školního řádu.

14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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 nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

IV. PODMÍNY POVINNÉHO VZDĚLÁVÁNÍ V POSLEDNÍM ROČNÍKU PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v pracovních dnech zpravidla v budově mateřské školy a to od 8.00 do 12. 00 hod..

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin.

17. Podmínky uvolňování a omlouvání dětí ze vzdělávání:

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu písemnou formou mateřské škole a to buď předáním oznámení pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení emailem.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo SMS zprávou.

Důvod nepřítomnosti dítěte zapíše zákonný zástupce do omluvného listu a to první vyučovací den od pominutí důvodu nepřítomnosti.

V závažných případech neomluvené absence bude tento přestupek řešen s OSPOD.

18. Ukončení povinného předškolního vzdělávání dítěte

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné.

Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

19. Jiný způsob povinného předškolního vzdělávání:

Pokud rodiče nemohou nebo nechtějí zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy, mají možnost zažádat o individuální vzdělávání dítěte. Tuto skutečnost oznámí ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

Pokud rodič zažádá o individuální vzdělávání v průběhu školního roku, lze tuto povinnost plnit až ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce školy.

Mateřská škola doporučí zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů proběhne v budově mateřské školy v měsících listopadu a prosinci. Způsob a termín ověření včetně náhradních termínů zveřejní ředitelka školy na webových stránkách školy.

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

20. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

20.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16.00 hodin.

20.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 17. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu

předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Po dohodě se zřizovatelem a s ohledem na úsporná opatření zjišťuje škola pro určené dny v kalendářním roce (ředitelské volno, prázdniny na základní škole apod.) zájem rodičů o docházku dětí do mateřské školy.

V případě, že zákonný zástupce projeví v těchto dnech o docházku zájem (písemně), je toto rozhodnutí závazné. Provoz mateřské školy bude zajištěn při 10 a více dětech. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem, taktéž oznámí informace o možnostech předškolního vzdělávání v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu.

20.3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách.

20.4 Mateřská škola pracuje podle školního vzdělávacího programu: „Kamarádi se sluníčkem“

20.5 Každá třída má zpracovaný svůj třídní program, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí.

20.6 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

21. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

21.1 Školní vzdělávací program zahrnuje scházení dětí, volné hry a činnosti v centrech aktivity, tělovýchovnou chvilku, hry, pobyt venku, hygienu, přípravu na stolování, oběd, odpolední odpočinek, polední klidové aktivity, odpolední hry a činnosti (zájmové aktivity), dle roční doby ve třídě či na školní zahradě.

1. třída

6.00 – 8.20	volné aktivity dětí, řízené činnosti, ranní cvičení
8.20 – 8.50	hygienu, svačina
8.50 – 9.20	řízené činnosti, příprava na pobyt venku
9.20 – 11.20	pobyt venku, hygiena
11.20 – 12.00	oběd, hygiena, příprava na odpolední odpočinek
12.00 – 14.00	odpočinek
14.00 – 14.30	hygienu, odpolední svačina
14.30 – 16.00	zábavné činnosti, hry

2. TŘÍDA

6.00 – 8.40	volné aktivity dětí, řízené činnosti, ranní cvičení
8.40 – 9.10	hygienu, svačina
9.10 – 9.40	řízené činnosti, příprava na pobyt venku
9.40 – 11.40	pobyt venku, hygiena
11.40 – 12.20	oběd, hygiena, příprava na odpolední odpočinek
12.20 – 14.20	odpočinek, aktivity pro nespící děti
14.20 – 14.45	hygienu, odpolední svačina
14.45 – 16.00	zábavné činnosti, hry

21.2 Denní program je pružný a umožňuje začleňování zvláštních akcí, jako jsou například návštěvy rodičů, pobyt v přírodě, zohledňuje náladu skupiny dětí. Nenutí děti zabrané do hry, aby přešly k jiné činnosti.

VI. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

22. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

22.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v areálu základní školy a jídlo se přiváží a vydává ve školní výdejně v budově mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

22.2 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd, odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

22.3 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, musí dítě odebrat všechna jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná dětem v době jejich pobytu v mateřské škole.

23. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

23.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:15 – 9.00 podávání dopolední přesnídávky

11:15– 12:00 oběd

14:00 – 14:30 podávání odpolední svačiny

23.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje jako doplněk stravování (oběd, přesnídávka, svačina) a v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

24. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

24.1 Zákonný zástupce dítěte odhlašuje stravu přes webové rozhraní www.strava.cz nebo SMS (tel. číslo: 910 308 574, 234 498 574), e-mailem: jidelna@zssmidary.cz, telefonicky: 495 496 909 nebo osobně v kanceláři jídelny (omezeně - pouze v přítomnosti vedoucí školní jídelny). Uzávěrka přihlášení oběda je do 12.00 hod. předchozího dne. Na pondělí je přihlášení možné nejpozději v neděli do 10.00 hod, ale pouze přes WEBOVÉ ROZHRANÍ! Pokud dítě náhle onemocní a odhláška na ten den nemůže být již přijata, má zák. zástupce nárok si první den zaplacený oběd vyzvednout do přinesené (čisté a neskleněné) nádoby v době od 11,00 hod. do 11,15 hod. bočním vchodem v budově MŠ. Pokud má zájem o odpolední svačinu, může si ji vyzvednout v době vydávání svačiny (tj. v 14. 30 hod.).

24.2 V případě, že zák. zástupce další dny nepřítomnosti ve škole oběd neodhlásí, v souladu s Vyhláškou č. 107/2005 o škol. stravování, jsou veškeré další neodhlášené stravy účtovány v plné ceně. Dítě má nárok na dotovaný oběd pouze, je-li přítomno ve školce nebo se účastní výletů apod. Hromadné odhlášky stravy (výlety apod.) se odhlašují nejméně týden dopředu. I tyto odhlášky musí provést rodiče dětí.

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

25.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

25.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí.

25.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu ke škole.

25.4 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že je dítě zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

26. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

26.1 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.

26.2 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

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- 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 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 dozor předepsané „zviditelňující“ vesty

b) Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- Rozdělávání ohně je možné pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, loučení se školním rokem, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí a jen na místech určených pro rozdělávání ohně, pokud je v blízkosti 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 ohně nebyl snadno vznětlivý materiál

- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně
- c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity
- před 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 podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí
- d) Pracovní a výtvarné činnosti
- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem pedagogických pracovníků školy, nože, kladívka apod. používají pedagogičtí pracovníci sami
 - při pohybu na prolézačkách stojí pedagogický pracovník v těsné blízkosti a dohlíží na bezpečnost dětí
 - děti nejsou posílány se vzkazy do budovy mateřské školy nebo z budovy
 - pokud jsou děti v bazénu na zahradě mateřské školy, je vždy přítomen pedagogický pracovník a v žádném případě ani na chvíli neopustí prostory bazénu a jeho bezprostředního okolí
 - po celou dobu pobytu na zahradě se pedagogický dozor věnuje pouze dětem, neposkytuje informace zákonným zástupcům nebo ostatním pedagogům mateřské školy

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

27.1 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 vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Škola má zpracovaný Program proti šikanování a Minimální preventivní program pro předškolní vzdělávání.

VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. 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 učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

26.1 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.

IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2014

31. 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.

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy, Smidary v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (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, jejíž činnost vykonává Základní škola a Mateřská škola, Smidary,

32.1 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

32.2 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení jednoho výtisku v šatně dětí a na nejbližší třídní schůzce.

Schváleno na pedagogické radě dne 31. 8. 2017

Mgr. Hana Špínková
ředitelka školy

Ve Smidarech 31. 8. 2017