

**Základní škola a mateřská škola Vejprnice
Jakuba Husníka 527
330 27 Vejprnice**

Směrnice č.3/2005

Školní řád mateřské školy

Vydal: Zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání Bc. Jana Jakubcová

Platnost a účinnost: Pro školní rok 2017/2018, od 4. 9. 2017

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Vejprnice

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí

Obsah:

1	ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ.....	3
2	ORGANIZACE A PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY	4
3	PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ.....	5
4	POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	6
5	UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ.....	7
6	ÚPLATA V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	8
6.1	Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání	8
6.2	Úhrada úplaty za školní stravování.....	8
7	PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	9
7.1	Práva dětí.....	9
7.2	Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.....	9
7.3	Práva a povinnosti zákonných zástupců.....	10
8	ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ.....	12
8.1	Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.....	12
8.2	Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.....	12
8.3	Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole	12
9	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	13
9.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.....	13
9.2	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi	13
9.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	15
10	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	15
10.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.....	15
10.2	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.....	15
11	ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ	16

1 ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Řád mateřské školy Vejprnice, Jakuba Husníka 527, příspěvková organizace (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zúčastněných s přihlédnutím k místním podmínkám.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (zákon 82/2015Sb. a č. 178/2016 Sb.) jinými souvisejícími normami, vyhláškou 43/2006 Sb. o předškolním vzdělávání novelizací 197/2016 Sb., zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č.117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Identifikační údaje školy:

Název školy: Základní a mateřská škola Vejprnice

Adresa: Jakuba Husníka 527, 330 27 Vejprnice

Právní forma: příspěvková organizace

IČO : 49745274

Kontakty:

ZŠ tel.: 377 826 213

e-mail: zs.vejprnice@quick.cz

web: <http://www.zsvejprnice.cz/>

MŠ – kancelář 377 821 274

MŠ – růžová třída 377 821 206

MŠ – fialová třída 377 821 207

MŠ – zelená třída 377 821 208

MŠ – oranžová (modrá třída) 377 918 785

MŠ – žlutá (bílá a červená třída) 377 819 010

e-mail: materskaskola@zsvejprnice.cz

web: <http://www.zsvejprnice.cz/>

Zřizovatel: Obec Vejprnice, Mírová 17, 330 27 Vejprnice

Ředitelka ZŠ a MŠ: Mgr. Petra Čiháková

Zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání: Bc. Jana Jakubcová

2 ORGANIZACE A PROVOZ MATEŘSKÉ ŠKOLY

Mateřská škola je zařízením s celodenním provozem a s určenou dobou pobytu dětí **od 6:00 do 16:00 hodin.**

Třídy mateřské školy se nachází ve třech samostatných budovách:

a) hlavní budova: 1 třída v přízemí budovy, 2 třídy v 1. patře

b) budova ŠJ: 2 třídy v patře budovy

c) budova pod ŠJ: 1 třída v přízemí, 2 třídy v patře budovy

Provoz MŠ je v každé budově v ranních hodinách (od 6.00 – 6.30 hod.) a odpoledních hodinách (od 15.30 – 16.00) zajištěn vždy v jedné třídě na patřičném pavilonu.

Scházení a rozcházení dětí probíhá v hlavní budově i v pavilonu pod ŠJ **ve třídách v přízemí (zelená, žlutá třída)** a v budově ŠJ v patře **v oranžové třídě.**

Provoz v **červené třídě** je polodenní **od 8.00 – 12.00 hodin**, kdy scházení dětí probíhá od 7.45 hodin (v případě potřeby dřívějšího nástupu dle individuální domluvy s třídní učitelkou do 7.45 hodin v bílé třídě).

V měsíci červenci a srpnu může zástupkyně ředitelky pro předškolní vzdělávání (dále jen ZŘPPV) po dohodě se zřizovatelem školy stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, čerpání dovolené pedagogických pracovníků apod. Oznámení o rozsahu omezení nebo přerušování zveřejní ZŘPPV zákonným zástupcům dětí s dvouměsíčním předstihem.

Vzdělávání probíhá celkem v osmi třídách, z čehož jsou 2 třídy věkově heterogenních (oranžová, růžová) a 6 homogenních (modrá, žlutá, fialová, zelená, bílá, červená) podle vlastních třídních vzdělávacích programů.

Personální obsazení tříd:

- Zelená třída: tř. učitelka Václava Stauberová, pí. uč. Renata Hoferková
- Růžová třída: tř. učitelka Bc. Iva Trávníčková, pí. uč. Bc. Veronika Pömllová
- Fialová třída: tř. učitelka Andrea Kašparová, ZŘPPV Bc. Jana Jakubcová
- Oranžová třída: tř. učitelka Jaroslava Suchá, pí. uč. Pavla Steinbrückerová
- Modrá třída: tř. učitelka Alena Stanislavová, pí. uč. Ivana Pömllová, pedagogická asistentka Nikola Tvarohová
- Žlutá třída: tř. učitelka Jaroslava Šašková, pí. uč. Jitka Břendová
- Bílá třída: tř. učitelka Lenka Bláhová, pí. uč. Jaroslava Bolečková, pedagogická asistentka Jana Vracovská
- Červená třída: tř. učitelka Bc. Lenka Hirschnerová

Denní program dětí:

Uvedené časy denního programu jsou orientační, přizpůsobují se individuálně potřebám dětí, vzdělávacím podmínkám a meteorologickým podmínkám. Program může být též pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

06.00 – 08.00	scházení dětí (po dohodě s rodiči kdykoliv v průběhu dne), ranní hry dle volby a přání dětí
08.00 – 09.45	ranní hry, didakticky cílené činnosti (záměrné i spontánní učení) ve skupinkách a individuálně, individuální zaměření na děti se specifickými potřebami, jazykové chvílky, smyslové hry ranní cvičení v celkovém bloku nebo zařazení venku hygiena, příprava na pobyt venku
08.30 – 09.00	svačina, starší děti si ji berou samostatně, děti většinou svačí společně
09.45 – 11.45	pobyt venku (nejmladší děti 09.30 - 11.20)
11.45 – 12.00	hygiena, oběd (nejmladší děti oběd od 11.30)
12.00 – 14.00	hygiena, odpočinek dle věku dětí, od 13.15 rozšířené aktivity pro předškoláky, individuální zaměření na děti s OŠD
14.00 – 14.15	svačina
14.15 – 16.00	odpolední zábavné činnosti, v odpoledních hodinách zařazeny zájmové kroužky, pobyt venku

3 PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

Při přijímání dětí do mateřské školy postupuje ředitelka školy v souladu s § 34, zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 500/2004 Sb., (správní řád).

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb., s účinností od září 2017 zavádí **povinné předškolní vzdělávání** pro všechny děti, které od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy **dítě dosáhne pátého roku věku** do zahájení povinné školní docházky a děti s OŠD. Povinnost se vztahuje na občany ČR i cizince, kteří oprávněně pobývají na území ČR. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zápis do mateřské školy pro příští školní rok se bude konat **v období od 2. do 16. května**. Místo, datum a dobu zápisu stanoví ZŘPPV po dohodě se zřizovatelem (obec Vejprnice) a oznámí ho veřejnosti v místě obvyklým způsobem, tj. formou zveřejnění informací umístěných na vstupních dveřích všech budov mateřské školy, na nástěnkách mateřské školy, na vývěsce OÚ Vejprnice, prostřednictvím informačního zpravodaje „Náves“ a webových stránek školy: www.zsvejprnice.cz

Zákonný zástupce odevzdá při zápisu vyplněné tiskopisy (nutno vyzvednout před zápisem v MŠ, popř. bude k dispozici ke stažení na webových stránkách školy).

Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, **nepožaduje** škola při přijímacím řízení **doklad o plném očkování**.

Zákonní zástupci jsou seznámeni s kritérii pro přijímání dětí do mateřské školy. ZŘPPV poskytne zákonnému zástupci podrobné informace o způsobu docházky do mateřské školy a **přidělí každému uchazeči registrační číslo**. Po obdržení žádosti o přijetí k

předškolnímu vzdělávání a vyjádření pediatra **vydá ředitelka ZŠ a MŠ do 30 dnů rozhodnutí o přijetí (nepřijetí)** dítěte k předškolnímu vzdělávání a stanoví den nástupu a způsob docházky dítěte.

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují **zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích mateřské školy a na webových stránkách školy**. Tato rozhodnutí jsou považována za oznámená.

Při záporném rozhodnutí ředitelky ZŠ a MŠ se mohou zákonní zástupci proti tomuto rozhodnutí odvolat. Odvolání se podává u ředitelky ZŠ a MŠ a ta ho podstoupí k rozhodnutí Krajskému úřadu Plzeňského kraje.

V individuálních případech mohou zákonní zástupci podat žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nejen výše zmíněným způsobem, ale i v průběhu školního roku. Na základě této žádosti může být dítě přijato **jen v případě, že to umožňuje kapacita mateřské školy**.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve **spádové mateřské škole**, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte; **je povinností sdělit tyto rozhodnutí ZŘPPV**. Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 školní rok, (při odkladu školní docházky 2 roky) a je v obou případech **bezplatné**.

4 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Rozsah povinného předškolního vzdělávání se v mateřské škole Vejprnice stanovuje v rozsahu nejméně 4 hodiny denně, tj. od 8.00 do 12.00 hodin.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána v době školních prázdnin, dítě ale může mateřskou školu navštěvovat i v těchto dnech.

Předškolní vzdělávání je pro dítě povinné ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu („spádová mateřská škola“). **Pokud je dítě přijato do jiné, než spádové školy, je tuto skutečnost nutno oznámit ZŘPPV MŠ Vejprnice.**

Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i **individuálním vzděláváním dítěte**, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ. Zákonný zástupce dítěte povinen toto **oznámení učinit v době zápisu**, nejpozději však 3 měsíce před počátkem školního roku.

V případě, že zákonný zástupce zažádá o individuální vzdělávání dítěte **v průběhu školního roku**, lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání **nejdříve ode dne**, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte **doručeno ZŘPPV**, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte musí být písemné a musí obsahovat:

- a) jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu dítěte)

- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

ZŘPPV doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. **Ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku** (konkrétní a náhradní termín stanoví ZŘPPV. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, **je povinen zajistit účast dítěte u ověření.**

Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu, ZŘPPV ukončí individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto rozhodnutí nemá odkladný účinek a nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek.

Způsob ověřování se uskutečňuje v prostorách MŠ, formou rozhovoru v časovém rozsahu 20 minut a formou metodického pozorování během připravených aktivit a činnostech v časovém vymezení 60 minut za přítomnosti ZŘPPV, učitelky, rodiče (který do ověřování nezasahuje). Z tohoto ověřování bude proveden písemný zápis.

5 UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Ředitelka ZŠ a MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání

- a) z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání - pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel školního řádu.
- b) z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců - v případě, že zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně porušuje pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- c) 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 ZŠ a MŠ na základě písemného oznámení zákonnému zástupci rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- d) z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného - v případě, že zákonný zástupce dítěte opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne jiný termín úhrady.

Předškolní vzdělávání **nelze ukončit** dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné, povinné předškolní vzdělávání je **ukončeno začátkem povinné školní docházky**.

6 ÚPLATA V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6.1 Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání

Pro školní rok 2017/2018 byla stanovena výše úplaty:

- 3-5 leté dítě **510,-Kč**
- 5-6 leté dítě a děti s OŠD **bezplatně**
- dítě v rámci polodenní docházky **340,-Kč**

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úhrady plateb za vzdělávání, dodržují následující podmínky:

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná **do 15. dne** příslušného kalendářního měsíce
2. ZŘPPV se může se zákonným zástupcem dohodnout v případě závažných důvodů jiný termín úhrady
3. zákonný zástupce dítěte uhradí platbu složenkou nebo bezhotovostním převodem na určený bankovní účet
4. ve výjimečných případech a po dohodě se ZŘPPV lze částku zaplatit v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ

6.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání na období od 1. 9. 2017 do 31. 8. 2018 (viz. Směrnice: Úplata za předškolní vzdělávání - **umístěná na nástěnkách všech tříd**)

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

1. platba za kalendářní měsíc je splatná **do 10. dne** následujícího kalendářního měsíce
2. ZŘPPV se může se zákonným zástupcem dohodnout v případě závažných důvodů jiný termín úhrady
3. zákonný zástupce dítěte uhradí platbu složenkou nebo bezhotovostním převodem na určený bankovní účet
4. ve výjimečných případech a po dohodě se ZŘPPV lze částku zaplatit v hotovosti v kanceláři vedoucí ŠJ

7 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

7.1 Práva dětí

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte (viz. Zákon č. 104/1991 Sb., Úmluva o právech dítěte)

- Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku, apod.).
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, apod.).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, apod.).

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

7.2 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy

- Všichni zaměstnanci mateřské školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany rodičů.
- Učitelky mateřské školy rozhodují o metodách a postupech pro naplňování výchovných cílů školy.
- Odpovídají zákonným zástupcům dítěte na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem.

7.3 Práva a povinnosti zákonných zástupců

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

- Mají právo na konzultace s učitelkou, ZŘPPV o informacích, které se týkají průběhu a výsledků vzdělávání svého dítěte a na poradenskou pomoc.
- Na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte.
- Mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Mohou přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Mohou projevit své připomínky k pedagogickému personálu školy.
- Mohou se s dítětem zúčastnit adaptačního programu.
- Mají právo kdykoliv přijít do mateřské školy a účastnit se výchovně vzdělávacích aktivit, pokud jejich přítomnost nebude mít negativní vliv na dítě.

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- Zajistit **řádnou a pravidelnou docházku dítěte do mateřské školy**. Pokud dítě nebude přítomno v mateřské škole déle jak 2 týdny bez řádné omluvy, budou zákonní zástupci dítěte vyrozuměni o možnosti ukončení předškolního vzdělávání jejich dítěte.
- S účinností od **1. 1. 2017 je zákonný zástupce povinen přihlásit dítě, které dosáhne do konce srpna 5 let, k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku**
- Zákonný zástupce je povinen **omlouvat dítě z povinného předškolního vzdělávání ze zdravotních a jiných důvodů nejpozději do 3 dnů od začátku nepřítomnosti** dítěte v mateřské škole. Zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost **bez zbytečného odkladu třídním učitelkám, nebo ZŘPPV osobně, telefonicky, e-mailem, popř. SMS**. ZŘPPV je v závažných případech oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti (potvrzení lékaře). Zákonný zástupce je povinen **doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy písemně (omluvenky na třídě)**. O uvolnění dítěte z docházky si zákonný zástupce žádá vedení školy - **písemná žádost o uvolnění dítěte** (formulář ke stažení na webových stránkách školy, na třídách) - písemnou žádost o uvolnění musí zákonný zástupce předložit **5 dnů předem**.
- V době od 6.00 do 8.00 hodin mohou rodiče přivádět dítě do mateřské školy, dle potřeb rodiny a po domluvě s učitelkou i později.
- Rodiče nebo jejich zástupce **předá dítě osobně učitelce ve třídě**.
- Dítě vyzvedávají rodiče nebo jimi pověřené osoby. Pověření na vyzvedávání dítěte pro jinou dospělou osobu nebo sourozence (starší 10 let) obdrží rodiče u učitelky ve třídě. Bez tohoto pověření učitelka dítě jiné osobě, než je uvedena v evidenčním listu dítěte nebo v písemném pověření nepředá. Pověření má platnost jeden školní rok (září – srpen).
- **Upozornění!** Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba má **povinnost vyzvednout si dítě z mateřské školy do doby ukončení provozu**. Pokud tak neučiní bez omluvy za případné zpoždění, učitelka jej telefonicky kontaktuje. V případě, že zákonný zástupce není opakovaně dostupný, kontaktuje učitelka orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) popř. Policii ČR. Učitelka není oprávněna opustit s dítětem prostory mateřské

školy a dítě předat v místě jeho bydliště. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v místě bydliště učitelky. Zákonný zástupce má v takovém případě povinnost nahradit škole vzniklou škodu (mzdové a jiné náklady). V případě opakovaného narušení provozu školy, může ZŘPPV po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

- Do mateřské školy patří dítě pouze zdravé, učitelky mají právo v zájmu ostatních dětí nepřijmout dítě se známkami nemoci.
- **Dětem se v mateřské škole nepodávají žádné léky.**
- Onemocní – li dítě v průběhu dne, jsou zákonní zástupci dítěte povinni vyzvednout si ho v co možná nejkratší době z mateřské školy.
- Rodiče mají povinnost nahlásit **veškeré změny zdravotního stavu dítěte**, jejich případné **zdravotní obtíže a jiná závažná onemocnění i v rodině** (týká se i výskytu vší), která by mohla ovlivnit průběh vzdělávání v mateřské škole. Důvody nepřítomnosti dítěte mají rodiče povinnost dokládat.
- Pokud se u dítěte nebo **v rodině vyskytne infekční onemocnění, rodiče jsou povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit mateřské škole.**
- Zákonní zástupci mají povinnost oznamovat mateřské škole každou změnu v osobních datech dítěte nebo jejich rodičů (pro potřeby vedení školní matriky): jméno, příjmení, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefon.
- Rodiče nesou část zodpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole, neboť **odpovídají za obsah věcí v šatních skříňkách** – do mateřské školy nepatří ostré předměty, léky, apod.
- Rodiče zodpovídají za **bezpečnou obuv dítěte** a dále **za věci, které dávají dítěti do mateřské školy** (hračky, šperky, hotovost, apod.).
- Rodiče mají povinnost zúčastňovat se třídních schůzek a osobně se účastnit na vyzvání ZŘPPV projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
2. řídí se školním řádem mateřské školy
3. respektují pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy i s ostatními zákonnými zástupci dětí

8 ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ

8.1 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna společná pro ZŠ a MŠ. 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.

Školní jídelna zajišťuje přípravu svačin a obědů, které jsou roznášeny do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Školní jídelna připravuje a distribuuje stravu (dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačiny) do všech tříd mateřské školy. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i nápoje, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

8.2 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

08.30 – 09.00	svačina, organizace u starších dětí formou samoobsluhy, většinou se svačí společně
11.30 – 12.00	oběd
14.00 – 14.15	odpolední svačina

V rámci „pitného režimu“ mají děti v průběhu celodenního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy), starší děti se obsluhují samostatně. K pitnému režimu jsou děti učitelkami pobízeny.

8.3 Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci u třídní učitelky z každodenního vzdělávání z důvodu předem známé nepřítomnosti **zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.**

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonný zástupce tuto skutečnost **bez zbytečného odkladu třídním učitelkám, nebo zástupkyni ředitelky popř. vedoucí školní jídelny.** Oznámení nepřítomnosti dítěte je možné prostřednictvím telefonu, e-mailu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

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

9.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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 jim pověřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

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

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí **může pedagogický pracovník**, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě **není zdravé právo dítě nepřijmout** a požádat zákonného zástupce **o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání** formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře nebo **písemným prohlášením zákonných zástupců** (k dispozici na třídách MŠ).

Učitelka nepodává dětem žádné léky. Vyžaduje – li zdravotní stav dítěte nezbytnou **nutnost pravidelného užívání léků** v době pobytu v MŠ, podepíše zákonní zástupci s MŠ souhlas s užíváním a přesným dávkováním.

Při zjištění výskytu vší u dítěte, nejsou učitelky povinny toto dítě do MŠ přijmout.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po infekčním onemocnění nebo po dlouhodobé nemoci (delší než 14 dní) předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí **nebo podepíše písemné prohlášení zákonných zástupců** (k dispozici na třídách MŠ).

9.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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.

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

Pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce
- přecházení vozovky v jiných místech je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

Rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a 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 ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

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 nářadí 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

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 nůžky, nože, kladívka apod.,

- vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou seznamovány s pozitivou zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech 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.

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.

10 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

10.1 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.

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

Zákonní zástupci **pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou** pro převlečení a předání nebo vyzvednutí dítěte a po dobu jednání s učitelkami týkající se vzdělávání dítěte.

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, neprodleně nahlásili tuto skutečnost učitelce.

11 ZÁVĚREČNÉ USTANOVENÍ

Školní řád je závazným dokumentem pro rodiče/zákonné zástupce dětí a dále všechny zaměstnance MŠ Vejprnice, Jakuba Husníka 527, příspěvkové organizace.

Školní řád byl schválen na pedagogické radě dne 30.8.2017 a nabývá platnosti od 1. září 2017 s účinností od 4.9.2017 po dobu jednoho školního roku. Platnost původního dokumentu je ukončena vydáním nového Školního řádu.

Ve Vejprnicích dne:

.....

ZŘPPV