**Základní a Mateřská škola Běly Jensen, Opatov, okr. Svitavy**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Mateřské školy**

**Vydala: Bc. Denisa Holasová – vedoucí učitelka MŠ**

**Projednáno dne: 13. 3. 2017**

**Nabývá platnost: 3. 4. 2017**

**Obsah:**

**I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

**II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí při**

**vzdělávání v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci**

**v mateřské škole**

1. Forma a rozsah povinného předškolního vzdělávání
2. Pravidla uvolňování a omlouvání dětí plnících povinnost předškolního vzdělávání
3. Individuální vzdělávání
4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení jejich vzdělávání
5. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
6. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejících do MŠ a s ostatními zástupci

**III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ**

1. Ukončení vzdělávání
2. Ukončená individuálního vzdělávání

**IV. Provoz a vnitřní režim MŠ**

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání

**V. Organizace školního stravování**

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Stravovací denní režim v průběhu vzdělávání
3. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

**VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně**

**patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

1. Zabezpečení budovy mateřské školy
2. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
3. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

**VII. Podmínky zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání**

1. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v MŠ

**VIII. Závěrečná ustanovení**

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Základní a Mateřské školy Běly Jensen, Opatov, okr. Svitavy, 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.

**Čl. I**

**Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

**1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní**

**vzdělávací program**

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

- zajišťuje péči dětem se špatnou výslovností

- vytváří základní předpoklady do života a pro vstup do základního vzdělávání

1. 2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, záměry, formy a obsah vzdělávání podle

konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

1. 3 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se

zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou

školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona

a ustanovenými vyhlášky č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

**2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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 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

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručují Listina základních lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2. 3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního

řádu.

**3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

3. 1 Rodiče dětí, popř. opatrovníci nebo osvojitelé (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

a) zvolit pro povinné předškolní vzdělávání formu individuálního vzdělávání dítěte,

b) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy nebo školského poradenského

zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání dětí,

d) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení

v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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 povinností

zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných

vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy tohoto Školního řádu.

**4. Povinnosti zákonných zástupců**

4. 1 Zákonní zástupci dětí jsou 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, do 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 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.

4. 2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení

ostatních článků tohoto Školního řádu.

4. 3 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti

k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Podrobnosti k výkonu práv a povinností

zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných

vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy tohoto Školního řádu.

**Čl. II**

**Podrobnosti k výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy**

**1. Forma, rozsah povinného školního vzdělávání**

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.

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.

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

Povinnost 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).

2. 1 Neúčast v předškolním vzdělávání jsou povinni zákonní zástupci dítěte nahlásit škole

do tří kalendářních dnů. Učitelka mateřské školy není povinna omluvu vymáhat,

nebude-li absence omluvena včas, bude považována za neomluvenou. Zákonní zástupci

omluví nepřítomnost dítěte:

a) Osobně třídní učitelce

b) Telefonicky na telefonní číslo 739 013 018, 461 593 135

c) Mailem na adrese: [brunoholas11@seznam.cz](mailto:brunoholas11@seznam.cz), [zs.opatov@tiscali.cz](mailto:zs.opatov@tiscali.cz)

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.

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.

2. 4 Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ přesáhne 5 dnů, podá

zákonný zástupce písemnou žádost o uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání řediteli

školy. Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, postupuje

v tomto případě podle bodu 2.3.

**3. Individuální vzdělávání dítěte**

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,

b) oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat informace

dle §34b odst. 2 zákona č. 561/2004 (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 vyplývají z RVP PV (dále jen „ověření“).

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 8:30 hod, 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 však ve 12:00hodin.

**4. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v**

**mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

4. 1 Je nepřípustné, aby děti do MŠ docházely nebo z MŠ odcházely samostatně, bez

doprovodu rodičů nebo jiné pověřené osoby.

4. 2 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předají dítě po jeho

převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až do třídy. Nestačí doprovodit dítě pouze

ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě vejde do třídy samo bez doprovodu.

V tomto případě by MŠ nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu

do třídy.

4. 3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy

přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené mateřskou školou k

k přebírání dětí zákonnými zástupci.

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.

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.

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

5.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

a) úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná nejpozději do posledního dne před-

cházejícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka ZŠ a MŠ školy nedohodne se

zákonnými zástupci dítěte jinou splatnost úplaty,

b) od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,

je vzdělávání bezúplatné,

c) zákonný zástupce dítěte, který splňuje podmínky §6 odst. 6 Vyhlášky č. 14/2005 Sb.

o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, může být od úplaty osvobozen.

Podmínkou je podání písemné žádosti o osvobození od úplaty řediteli školy a doložení

potřebných dokladů.

Podrobnější informace viz. „**Dokument o úplatě za předškolní vzdělávání“**.

**6. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu vzdělávání**

**a dosažených výsledcích**

6. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat těmito způsoby:

a) o cílech, záměrech, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných výstupech podle

uplatněných na MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný

v šatně MŠ,

b) o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte průběžně během roku v době určené pro

příchod dětí do MŠ a jejich předávání ke vzdělávání u učitelky vykonávající

pedagogickou činnost,

c) o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání

dětí na třídních schůzkách, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni.

V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením

školy, a to zejména z provozních důvodů,

d) podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte mohou zákonní zástupci dítěte projednat

s učitelkou v předem domluveném individuálním pohovoru,

e) vedoucí učitelka MŠ nebo učitelka MŠ, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné

zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se

vzdělávání dítěte.

**7. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních**

**akcích**

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 a na

webových stránkách v podobě měsíčných plánů MŠ.

**8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se**

**zaměstnanci** **mateřské školy, s jinými dětmi docházející do MŠ a s ostatními**

**zákonnými zástupci**

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.

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

a) při vchodu do budovy a šatny dětí si čistí obuv,

b) do třídy se vždy zouvají,

c) oznamují učitelkám výskyt infekčního onemocnění dítěte,

d) nevodí do prostor mateřské školy žádná zvířata,

e) kočárky nechávají před vchodem do budovy,

f) nenechávají ve vstupních halách ani v šatně odrážedla, koloběžky, kola apod.,

g) pokud zákonní zástupci pověřili plnou mocí (souhlasem) své starší nezletilé dítě

k vyzvedávání sourozence z mateřské školy, poučí je, že nesmí do budovy v žádném

případě na kolečkových bruslích.

**Čl. III**

**Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

**1. Ukončení vzdělávání**

1. 1 Ředitel školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě

neúčastnilo vzdělávání delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem

zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 2. 1 a 2. 4 Čl. II tohoto

školního řádu.

1. 2 V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují

pravidla stanovená v bodě 8 Čl. II tohoto školního řádu, může ředitel rozhodnout

o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu školy.

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 ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání

takového dítěte.

1. 4 V případě, že zákonní zástupci opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu

úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 5 Čl. II školního

řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání v mateřské škole z důvodu

nehrazení stanovených úplat.

1. 5 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je

předškolní vzdělávání povinné.

**2. Ukončení individuálního vzdělávání**

2. 1 Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte

nezajistil účast dítěte u ověření podle bodu 3. 1 a 3. 2 Čl. II.

**Čl. IV**

**Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

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

Mateřská škola je dvoutřídní a je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:15 hod do 16:00 hod – I třída MŠ, dále od 7:00 hod do 16:00 hod – II. třída MŠ. V případě II. třídy jsou děti od 6:30 hod se souhlasem zákonných zástupců umísťovány do školní družiny, kde si pro ně před 7:00 hodinou přichází učitelka. Předškolní vzdělávání probíhá ve dvou věkově homogenních třídách – I. třída děti 2,5 – 4,5 let. Ve II. třídě děti 4,5 – 5 let + děti, které plní povinnou předškolní docházku.

1. 1 V měsíci červenci a srpnu může ředitelka 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 ředitelka školy zákonným

zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1. 2 MŠ může organizovat školní poznávací zájezdy 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.

**2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného RVP probíhá v následujícím denním režimu:

I. třída

|  |  |
| --- | --- |
| **6:15 – 8:00** | Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí třídním učitelkám do třídy, volně spontánní zájmové aktivy. |
| **8:00 – 9:00** | Spontánní herní a pohybové aktivity, didakticky zacílené činnosti ve skupinách.  Osobní hygiena, dopolední svačina. |
| **9:00 – 9:30** | Volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry a zájmovou činnost, individuální práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity, logopedická chvilka, rozumový a tělesný rozvoj. |
| **9:30 – 11:30** | Pitný režim, osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost v případě nevhodného počasí. |
| **11:30 – 12:00** | Oběd a osobní hygiena. |
| **12:00 – 14:00** | Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku. |
| **14:00 – 14:30** | Odpolední svačina, osobní hygiena. |
| **14:00 – 16:00** | Volné činnosti a aktivity dětí řízené třídními učitelkami zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí. V případě pěkného počasí pobyt na školní zahradě. |

II. třída

|  |  |
| --- | --- |
| **6:30 – 7:00** | Příchod dětí do školní družiny ZŠ, předávání dětí třídním učitelkám do třídy, volně spontánní zájmové aktivity. |
| **7:00 – 9:00** | Příchod dětí do MŠ. Ranní činnosti, hry dle výběru a zájmu dítěte, individuální a skupinové práce. |
| **9:00 – 9:30** | Ranní kruh, didakticky zacílené činnosti, jazykové chvilky, smyslové hry, tělovýchovné chvilky, hudební chvilky. |
| **9:30 – 11:30** | Pitný režim, osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, případně náhradní činnost za nevhodného počasí. |
| **11:30 – 12:00** | Oběd |
| **12:00 – 14:00** | Osobní hygiena, příprava na odpočinek, literární chvilka.  Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku. |
| **14:00 – 14:30** | Odpolední svačina, osobní hygiena. |
| **14:00 – 16:00** | Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí pobyt venku. |

Přivádění dětí

Děti se scházejí v mateřské škole do 8:30 hodin, poté ve třídách začínají řízené činnosti s výchovně vzdělávacím programem. Pozdější příchod je nutno domluvit s učitelkami v MŠ.

Vyzvedávání dětí

Kdykoli v průběhu dne v MŠ, ale po předchozí domluvě s učitelkou. Po obědě od 12:00 hodin do 12:30 hodin, dále dle Vašich potřeb (rovněž po předchozí domluvě), nejpozději však do konce provozu mateřské školy, tj. do 16:00 hod. Jakoukoli změnu lze nahlásit i telefonicky do mateřské školy.

**Čl. V**

**Organizace školního stravování**

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

**Stravování**

1. 1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna, která se nachází na

odloučeném pracovišti MŠ – Opatov 317.

1. 2 Dítě nahlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat

dopolední přesnídávku, oběd i odpolední svačinu.

1. 3 V době nemoci je možno v době vydávání obědů odebrat oběd, ale pouze v první den

nemoci dítěte.

1. 4 V mateřské škole se připravují tekutiny, které děti během svého pobytu konzumují

v rámci pitného režimu.

**2. Stravovací režim dětí v průběhu stravování**

V průběhu denního pobytu v MŠ se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

2. 1 **8:00 – 8:30** podávání dopolední svačiny v samoobslužném režimu – děti si berou

individuálně podle vlastního pocitu hladu (věkově ohraničeno).

**11:30 – 12:00** oběd

**14:00 – 14:30** podávání odpolední svačiny

2. 2 V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v MŠ k dispozici nápoje – čaje,

vitamínové nápoje, ovocné šťávy, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy

a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Dále je vždy k dispozici

pitná voda pro děti, které upřednostňují neslazené tekutiny. Děti využívají nápoje

v průběhu celého dne pobytu v MŠ v samoobslužném režimu. Každé dítě má svůj vlastní

hrníček.

**3. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich**

**nepřítomnosti v MŠ**

3. 1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu

známé nepřítomnosti podle článku II (bod 2) tohoto Školního řádu, telefonicky nebo

osobně rodiče odhlásí své dítě ze školního stravování, a to nejpozději do 7 hod téhož dne.

3. 2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu

účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce

do mateřské školy. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné

i prostřednictvím telefonu či mailu.

3. 3 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první

den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v mateřské škole od 11:30 do 12:00 hod oběd,

na který by mělo dítě v ten den nárok. Ostatní jídla za téhož dne lze odebrat pouze pokud

to umožňují hygienické normy.

3. 4 Pokud dítě nebude ze stravování odhlášeno, bude mu strava po celou dobu nepřítomnosti

zapisována. Za takto neodhlášenou stravu se bude účtovat cena jako za stravu odebranou.

3. 5 Za neodhlášenou a neodebranou stravu se věcná ani jiná náhrada neposkytuje.

3. 6 Před nástupem do mateřské školy je nutno dítě opět přihlásit a to nejpozději do 7 hodin

téhož dne kdy se dítě vrací po nemoci zpět do MŠ.

**Čl. VI**

**Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

**1. Zabezpečení budovy mateřské školy**

1. 1 Budova mateřské školy je zabezpečena elektronickým kamerovým systémem.

Po zazvonění na zvonek u vchodových dveří se automaticky učitelce ve třídě

na obrazovce objeví, kdo ze zákonných zástupců přivádí dítě do MŠ. V případě

neznámé osoby se učitelka přes mikrofon zeptá na důvod návštěvy, aniž by byla

potřeba otevření dveří. Dochází tak k předcházení vstupu cizích osob do prostor MŠ

a případného ohrožení dětí a zaměstnanců MŠ.

**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 osoby.

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, výjimečně pak nejvýše 28 dětí

z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

b)při specifických činnostech, např. 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 právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.

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)při nástupu dítěte ke vzdělávání do mateřské školy po jeho infekčním onemocnění,

předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je

zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

c) **POZOR!** V mateřské škole nepodáváme dětem léky! Může se objevit nečekaná reakce

na lék.

2. 3 Péče o bezpečnost

a)zákonný zástupce dbá na to, aby se dítě účastnilo vzdělávání v pohodlném oblečení

a obuvi nejlépe s pevnou patou a neklouzavou podrážkou. V případě jiné obuvi (gumové

boty) zákonný zástupce podepíše formulář, že souhlasí s tím, aby dítě v mateřské škole

používalo ne zcela vhodnou obuv.

b)děti do mateřské školy nenosí náramky, řetízky, prsteny a jiné ozdoby, které jsou pro ně

při pobytu v mateřské škole nebezpečné (např. pohybové aktivity).

c) zákonný zástupce nedává dětem do mateřské školy žvýkačky a bonbony, a to ani

do šatní skříňky (nebezpečí vdechnutí). Výjimku tvoří, kdy zákonný zástupce předá

sladkosti přímo učitelce např. v den narozenin dítěte či jiný speciální den.

**3. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

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.

3. 2 Mateřská škola je povinna informovat zákonné zástupce o úraze dítěte, poskytnout

první pomoc, vést evidenci úrazů dětí, vyhotovit a zaslat záznam o úrazu stanoveným

orgánům a institucím.

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 dvojstupech
* 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 dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
* při přecházení vozovky používá v případě potřeba pedagogický doprovod zastavovací terč
* za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod (děti) předepsané reflexní vesty.

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

* před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo v tělocvičně ZŠ nebo ve venkovních prostorách areálu ZŠ a MŠ, 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 dítěte a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

c) pracovní a výtvarné činnosti

* Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít pomůcky, jako jsou nůžky, pilky, kladívka apod., budou děti pod dohledem učitelky a nástroje budou přiměřené věku dětí – nůžky s kulatou špičkou, dětská kladívka, pilky. Děti budou seznámeny s bezpečnostními pravidly při používání uvedených pomůcek.

**4. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství**

**nebo násilí**

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. Děti jsou okrajově

seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální

závislosti (počítače, tablety, telefony, televize), patologického hráčství (gamblerství),

vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována

pozitiva zdravého životního stylu.

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.

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 dětí.

**Čl. VII**

**Zacházení s majetkem mateřské školy**

**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 záměrně ostatní majetek mateřské školy.

**2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy během**

**jejich pobytu v mateřské škole**

2. 1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení

dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovní-

kovi mateřské školy. Stejně tak i v odpoledních hodinách při vyzvedávání dítěte z MŠ.

Dále jen po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkající se vzdělávání

dítěte.

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 mateřské školy.

**Čl. VIII**

**Závěrečná ustanovení**

**1. Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dne 1. ledna 2017

**2. Zněny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze

písemnou formou a před nabitím jejich účinnosti budou seznámeni všichni zaměstnanci

mateřské školy a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

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

3. 1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu

na pedagogické radě před nabytím jeho platnosti.

3. 2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich

nástupu do práce prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy.

3. 3 O vydání a obsahu řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na webových

stránkách školy, dále bude školní řád vyvěšen v šatnách dětí.

V Opatově dne 13. 3. 2017 Mgr. Iva Hebelková

ředitelka ZŠ a MŠ