

ŠKOLNÍ ŘÁD

MATEŘSKÁ ŠKOLA HRDLOŘEZY

Hrdlořezy 155, 293 07 Josefův Důl

příspěvková organizace

Tento školní řád nabývá účinnost dne 1. 9. 2012

Aktualizace dne 1. 9. 2020

Skartační znak: S10

MŠ Hrdlořezy Mgr. Kalinová Naděžda ředitelka

Č.j.: 5/2012

Spisový znak: 2.1

Obsah:

Úvodní ustanovení	3
Cíle předškolního vzdělávání	3
Podmínky provozu a organizace mateřské školy	4
Údaje o zařízení	
Organizace mateřské školy	
Práva a povinnosti dětí a rodičů, vzájemné vztahy s pedagogy	5
Práva a povinnosti dětí, přijatých k předškolnímu vzdělávání	
Práva a povinnosti zákonných zástupců, rodičů dětí	
Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a pracovníků MŠ při vzájemném styku	
Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)	
Provoz a vnitřní režim mateřské školy	8
Přijímací řízení do MŠ	
Docházka a způsob vzdělávání	
Individuální vzdělávání	
Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy	
Úplata za předškolní vzdělávání	
Ukončení předškolního vzdělávání	
Předávání informací rodičům	
Stravování	
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské škole	12
Ochrana před sociálně patologickým jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	
Základní pravidla zacházení s majetkem školy	14
Závěrečná ustanovení	14

Přílohy:

Organizace dne ve třídě

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

V souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vydává ředitelka mateřské školy školní řád upravující podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, např. zákonem č. 258/200 Sb. o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.

- *Školní řád upravuje:*
- *podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci*
- *provoz a vnitřní režim školy nebo školského zařízení*
- *podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí*
- *podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí*

II. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

- *Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č. 561/2004 Sb., vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání:*
- předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnost vývoje dětí pře vstupem do základního vzdělávání
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

- Mateřská škola pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je v souladu s Rámcově vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, zpracovaným MŠMT ČR a aktualizován na základě zpětné vazby-analýza (swot). ŠVP PV mateřské školy podrobně upřesňuje výchovně – vzdělávací proces, včetně spolupráce se zákonnými zástupci dětí, zřizovatelem a ostatními subjekty.

III. PODMÍNKY PROVOZU A ORGANIZACE

MATEŘSKÉ ŠKOLY

Údaje o zařízení

Zřizovatelem Mateřské školy Hrdlořezy je Obec Hrdlořezy.

Datum zahájení činnosti 1. 9. 2012

Adresa: Mateřská škola Hrdlořezy

Hrdlořezy 155

293 07 Josefův Důl

IČ: 72 079 754

Telefon: 732 586 759

e-mail: mshrdlorezy@centrum.cz

web. MŠ: mshrdlorezy.cz

dat. schránka: ehcj62p

Typ MŠ: celodenní s pravidelným provozem

Kapacita: 24 dětí

Provozní doba školy: 6:00 – 16:00 hodin

Počet tříd : 1

Počet pedagogických pracovníků: 3

Počet správních zaměstnanců: 1

Organizace mateřské školy

- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.
 - Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li dále stanoveno jinak (§ 34 školského zákona).
- Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění obecného nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/2017/679 (GDPR)
- Mateřská škola vede evidenci dětí - školní matriku od 1. 9. 2012.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

IV. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A RODIČŮ, VZÁJEMNÉ VZTAHY S PEDAGOGY

Základní práva a povinnosti dětí, žáků, studentů a zákonných zástupců upravuje §21 a 22 školského zákona.

Práva dětí:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na účast ve hře odpovídající jeho věku,
- na úctu, rovnocenné postavení v kolektivu dětí a respektování jeho individuality, spravedlivé jednání,
- podílet se na vytváření společných pravidel soužití v kolektivu a jejich respektování,
- na užívání vlastní kultury, jazyka a náboženství,

MATEŘSKÁ ŠKOLA HRDLOŘEZY, příspěvková organizace

- na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na zvláštní péči v případě postižení,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, týkajících se jeho vzdělávání, přičemž jeho vyjádření musí být věnována pozornost odpovídající jeho věku a stupni vývoje

Povinnosti dětí:

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

Práva zákonných zástupců dítěte:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí a podílet se na činnosti školy,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- dohodnout se s pedagogickými pracovníky na individuální délce pobytu dítěte v MŠ, na změnách v předávání dítěte, v režimu dne dítěte apod.
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře v MŠ) bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.

Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

- zajistit řádnou docházku svého dítěte do MŠ,
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota, hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání),
- ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...),
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně,
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve (§ 34a odst. 4 školského zákona),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- spolupracovat se školou a řešit případné problémy, které se v průběhu vzdělávání vyskytnou (§ 865 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů).
- na vyzvání ředitelky školy osobně se zúčastnit při projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§22 odst. 3 písm. b) školského zákona).
- v řádném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání (pokud ředitelka nerozhodla o osvobození či prominutí úplaty) a úplatu za školní stravování,
- dodržovat předpisy vydané ředitelkou (vnitřní řád, školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ a motivovat k dodržování pravidel i své dítě),
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.
- *Pokud bude rodič porušovat školní řád závažným způsobem, např. opakovaně narušovat provoz mateřské školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.*

MŠ přivítá jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku.

Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí a zaměstnanců MŠ při vzájemném styku (§30 odst. 1 písm. a)

Při pobytu v MŠ zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a její vnitřní režim
- řídí se školním řádem MŠ
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- pravidla musí vycházet ze zásady **vzájemné úcty, respektu**, názorové snášenlivosti, solidarity a **důstojnosti** všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1 písm. c) školského zákona).
- *Vzájemné vztahy mezi pedagogickými pracovníky, dětmi a rodiči jsou založeny na základě oboustranné důvěry a otevřenosti, vstřícnosti, porozumění, respektu a ochotně spolupracovat. Spolupráce funguje na základě partnerství.*

Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě)

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Přijímací řízení do MŠ

- Ředitelka MŠ stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a tyto údaje zveřejní způsobem v místě obvyklém. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období
 - **od 2. května do 16. května.**
- O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy a obce, v obecním Čtvrtletníku, vývěsky a na budově mateřské školy.
- Ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy.
- Přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let.
- O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře. (Účinnost od 1. 9. 2016)
- Přijetí dítěte do MŠ se řídí kritérii přijímacího řízení, které stanovuje ředitelka školy v souladu s platnou legislativou a při zápise do MŠ s nimi zákonné zástupce dětí seznámí.
- S účinností od 1. 1. 2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34a odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu.
 - Zákonný zástupce dítěte s cizím státním občanstvím doloží doklad o povolení pobytu na území ČR.
- Při přijímání dítěte je třeba dodržovat podmínky stanovené zvláštním právním předpisem (§50 zákona 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví), to znamená, že budou přijaty pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním.

- Počínaje dnem 1. 9. 2017 MŠ může přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Provoz mateřské školy a vnitřní režim školy

- Provoz mateřské školy je celodenní od 6:00 hodin do 16:00 hodin. Mimo tuto dobu je budova pro veřejnost uzamčena a zabezpečena.
- ZZ jsou povinni si dítě vyzvednout tak, aby škola mohla být v 16:00 hod. uzamčena.
- Děti, které jsou v MŠ na docházku polodenní, si rodiče vyzvedávají v době od 12,15hodin do 12,30 hodin, s docházkou celodenní od 14,30 hodin.
- Rodiče při příchodu předají osobně dítě učitelce nejdříve v 6,00 hodin. Rodiče mohou děti přivádět do 8,00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím rodič nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
- V MŠ je zajištěno překrývání přímé pedagogické činnosti učitelů každý den minimálně v rozsahu dvou a půl hodin.
- Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin.
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.
- Provozní pracovníci nejsou zodpovědné za převzetí dítěte.
- Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání dovolených zaměstnanců. Na základě průzkumu stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem rozsah omezení nebo přerušování provozu školy a to nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz může být omezen i v jiném období - např. v období vánočních svátků. Informace o přerušování provozu v tomto případě zveřejní ředitelka mateřské školy neprodleně pro projednání se zřizovatelem.

Docházka a způsob vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky a je stanoveno v rozsahu 4 hodin denně: od 8:00 hod do 12:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny, které připadají na období školních prázdnin.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti osobně, nebo telefonicky ředitelce MŠ.

Individuální vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání.
- Pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),
- Při individuálním vzdělávání mateřská škola ověřuje úroveň osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termín pro ověřování očekávaných výstupů se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.
- Úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8.00 do 12.00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8.00 do 12.00 hodin v Mateřské škole Hrdlořezy.
- Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.
- Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

SYSTEM PÉČE O DĚTI S PŘIZNANÝMI PODPŮRNÝMI OPATŘENÍMI

- Ředitelka mateřské školy rozhoduje o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Těmto dětem učitel vypracuje plán pedagogické podpory. Pokud nepostačují podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory nejpozději po 3 měsících), doporučuje ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte. Podmínkou pro uplatnění podpůrných opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dochází na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD. Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce

Úplata za předškolní vzdělávání

- Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
- Základní částka úplaty se pro období 1. 9. 2020 – 31. 8. 2021 stanovuje ve výši: **550,- Kč** za kalendářní měsíc.
- Zvláštní výše úplaty pro dítě, které je přijato k předškolnímu vzdělávání v souladu s § 34 odst. 10 školského zákona, se stanovuje ve výši 2/3 základní částky: **300,- Kč** za kalendářní měsíc.
- V měsíci červenci a srpnu, pokud je mateřská škola uzavřena, školné se neplatí.

Ukončení předškolního vzdělávání

Ukončení z rozhodnutí ředitelky mateřské školy

Ředitelka MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonných zástupců dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší 2 týdnů
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ a školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úplaty.
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ukončení odhlášením z MŠ a nástupem povinné školní docházky

- Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte jeho písemným odhlášením z mateřské školy.
- Předškolní vzdělávání dítěte se považuje za ukončené jeho nástupem k povinné školní docházce.

Předávání informací rodičům

- ZZ jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče, informace o dění v mateřské škole jsou umístěny v šatně.
 - Mateřská škola má i své webové stránky, které jsou pravidelně aktualizovány.
 - Kontakt rodičů s učitelkou je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě.

Stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy. Stravování je zajištěno prostřednictvím ředitelky MŠ.
- Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti (nejčastěji nemoci) nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít a to v době od 11:15 hodin do 11:30 hodin do výdejny stravy (kuchyňky). Neodebrané jídlo bude po uplynutí určené doby vyhozené do zbytků - z hygienických důvodů. Nutností jsou vlastní čisté jídonosiče. Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti, poté musí rodič stravu odhlásit.
- Pokud rodiče své dítě ze stravy včas neodhlásí, jsou povinni stravu uhradit. Přihlášky a odhlášky je možno den předem do 13:00 hod. na tel. č. 721 248 117 (p. Prášková), na formulář stravování v MŠ nebo nahlásit p. učitelce ve třídě.
- **ZZ uhradí stravu bezhotovostním příkazem převodem na účet MŠ Hrdlořezy: 107-3166280237/0100.**
- Stravování v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd a svačinu.
Pitný režim je v průběhu celého dne :
(ovocné čaje, multivitaminové nápoje a ovocné šťávy).
- Stravné se platí dle docházky dítěte z předcházejícího měsíce, **nejpozději do 10. dne v daném měsíci. Cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. dle finančního normativu, stanovuje a určuje ho vedoucí školní kuchyně.**

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Mateřská škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání zákonnému zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě (§ 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- K zajištění bezpečnosti dětí v mateřské škole při běžném pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou přítomny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, nebo jiný zletilý zaměstnanec školy, který byl o výkonu dohledu řádně poučen (§ 6 odst. 6 vyhlášky č. 263/2007 Sb.). zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době svého pobytu v MŠ a při akcích MŠ organizovaných. V případě řešení pojistných událostí jednají zákonní zástupci s ředitelkou MŠ.
- 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.
- Z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku.
- Z hygienických důvodů musí mít děti jiné oblečení na pobyt v budově školy a jiné na pobyt venku.
- Mateřská škola poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu.

- **V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky proti kašli, dávkovací spray do nosu proti rýmě apod.**
- **Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy**
- Rodiče mají povinnost oznámit učitelce ve třídě jakékoliv skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz...) a pedagog je tyto skutečnosti povinen neprodleně zapsat do sešitu k tomu určenému.
- Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí ihned ředitelce školy, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, aj.). Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví.
- Děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny a přiměřené větrání. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), ven s dětmi nevychází.
- Osobní věci ZZ přinesou označené, podepsané (pyžamo, bačkory, tepl. soupravu pro pobyt venku, tepláky či zástěrku pro pobyt ve třídě, hygienické potřeby dle požadavku učitelky). Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžama na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny. Mateřská škola zajišťuje výměnu ručníků 1x za týden a lůžkoviny 1x za 2 týdny, nebo dle potřeby.
- Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřípustné a snažíme se jim předcházet.
- Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán.

Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevem diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je i výchovně-vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.
- V rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k tomu pochopit a porozumět dané problematice (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování) a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. V rámci prevence před projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídách v kolektivech, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci s ředitelkou MŠ a 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.
- Všem osobám je ve vnějších i vnitřních prostorách mateřské školy zakázáno kouřit, požívat alkohol a jiné návykové látky podle § 8 odst. 1 písm. b) zákona č. 379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

VII. ZÁKLADNÍ PRAVIDLA ZACHÁZENÍ

S MAJETKEM ŠKOLY (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona)

- Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k respektu, ochraně a nedotknutelnosti majetku školy a druhých. V případě poškození bude tato záležitost projednána se ZZ a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- Žáci a studenti (popř. zákonní zástupci) odpovídají za škodu podle obecné úpravy občanského zákoníku či podle zvláštní úpravy § 391 zákoníku práce.
- Zákonní zástupci jsou povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Platnost a účinnost školního řádu

- Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
- Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.
- **Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 31.8. 2020 a nabývá účinnosti dne 1.9.2020**
- Změny a dodatky školního řádu
- Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni pracovníci MŠ a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

ŠŘ vydala: Mgr. Kalinová Vlčková Naděžda, ředitelka mateřské školy

Byl/a/ seznámen/a/: p. Sóošová - učitelka

p. Zouharová - učitelka

p. Prášková – provozní pracovnice

informace zákonným zástupcům bude podána na informační schůzce v měsíci září

dne: 3.9.2020

REŽIM ŠKOLKY

6:00 hod. – 8:00 hod. Příchod dětí do školky, volné hry, individuální práce s předškoláky

8:30 hod. – 8:45 hod. Komunikativní kruh

8:45 hod. – 9:00 hod. Řízené a spontánní činnosti zaměřené na plnění úkolů z tematických celků

9:00 hod. – 9:30 hod. Hygiena, svačina, příprava na pobyt venku

9:30 hod. – 11:30 hod. Pobyt venku

Minimálně 2 hodiny denně (dle počasí) - pobyt na zahradě, vycházky. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod - 10 stupňů, při silném větru, dešti a inverzích.

11:30 hod. – 12:15 hod. Oběd, hygiena, příprava na odpočinek

12:15 hod. – 14:00 hod. Odpočinek, spánek

Vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě cca 30 min. odpočívají všechny děti při čtení pohádky, poté děti s nižší potřebou spánku (předškoláci) mohou provádět podobné klidové činnosti, nesmí ale rušit spánek ostatních dětí.

14:00 hod. – 16:00 hod. Odpolední činnosti

Vstávání dětí, průběžná svačina, spontánní hry dětí, pokračování v započatých vzdělávacích činnostech z průběhu dne, pobyt venku, **odchod dětí domů.**