

Masarykova základní škola a mateřská škola Nezamyslice

odloučené pracoviště MŠ Nezamyslice

1. máje 461, 798 26 Nezamyslice



Školní řád

Masarykova základní škola a mateřská škola Nezamyslice

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část: **2. ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ**

Vypracovala:	Hana Gregorová, vedoucí učitelka MŠ
Schválil:	Hana Gregorová, vedoucí učitelka MŠ
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2018
Méně rozsáhlé změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Obsah

I. Základní ustanovení.....	3
II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných	3
III. Provoz a vnitřní režim MŠ	6
IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	9
VII. Podmínky zacházení s majetkem školy	12
VIII. Personální a pedagogické zajištění	12
IX. Závěrečné ustanovení.....	12

I. Základní ustanovení

Školní řád **Mateřské školy Nezamyslice** upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (děti, rodičů, zaměstnanců) s přihlédnutím k místním podmínkám.

Řád mateřské školy vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze:

- Zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání §30, v platném znění
- Vyhlášky 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění
- Vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání dětí se speciálními potřebami a dětí nadaných v platném znění
- Zákona č. 101/2000Sb. o ochraně osobních údajů, v platném znění
- Zákona č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, v platném znění
- Novelu školského zákona č. 101/2017 Sb., v platném znění

II. Podrobnosti k výkonu práv a povinností všech zúčastněných

1. Děti:

a) Práva dětí vycházejí z Úmluvy o právech dítěte:

- dítě má právo na svobodu projevu
- dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- postižené děti mají právo na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a umožňujících aktivní účast dítěte ve společnosti
- dítě má právo na životní úroveň nezbytnou pro jeho tělesný, duševní, duchovní, mravní a sociální rozvoj
- dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
- dítě má právo na svobodnou hru.
- Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení tohoto Školního řádu

2. Rodiče:

a) Práva:

- být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- vstupovat do tříd a pohlížet si se svým dítětem, účastnit se aktivit – dle provozních podmínek
- být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích

- spolupodílet se na sestavování koncepce a výchovně vzdělávacích plánů MŠ a účastnit se plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů
- účastnit se akcí pořádaných MŠ
- vyjadřovat se k veškeré práci MŠ
- promluvit s učitelkou přímo ve třídě jen v případě naléhavé situace, lépe domluvit si schůzku

b) Povinnosti:

- respektovat Řád MŠ a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce MŠ
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy řádně a včas, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem
- nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny v tel. čísle
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte
- omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti buď telefonicky, emailem nebo osobně do 14 dnů
- včas zajistit úhradu stravného a školného
- průběžně sledovat informace na informačních tabulích v hale
- spolupracovat s učitelkou tak, aby bylo zajištěno stejné výchovné působení
- vyzvedávat včas svoje dítě z předškolního zařízení, po vyzvednutí se zbytečně nezdržovat v prostorách MŠ
- v žádném případě nesmí zákonní zástupci posílat děti do MŠ samotné, nemocné nebo s obtížemi

3) Zaměstnanci:

Kompetence pracovníků jsou vymezeny v pracovních náplních.

a) Práva:

- na 0,5 h přestávky v práci po odpracování 6 hodin
- vyjadřovat se a navrhopvat změny v organizaci provozu MŠ
- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem v MŠ
- při opakovaném zvláště hrubém jednání dítěte nebo zákonného zástupce nahlásí tuto skutečnost ředitel školy na státní zastupitelství a OSPOD
- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

b) Povinnosti:

- plnit příkazy ředitele školy a vedoucího zaměstnance MŠ (vedoucí učitelky) a dodržovat povinnosti dle Zákoníku práce

- dodržovat pracovní kázeň
- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima v MŠ
- plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat do Knihy příchodů a odchodů
- chránit bezpečí a zdraví dítěte, a předcházet všem formám rizikového chování v MŠ
- dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy, účastnit se preventivních prohlídek, proškolení BOZP, Po
- ohlásit neprodleně všechny změny v osobních poměrech a jiné důležité údaje
- chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ
- 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 přišel do styku
- chránit a respektovat práva dětí i rodičů
- poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním
- telefon MŠ používat pouze ke služebním účelům.

4) Příjímání řízení do MŠ:

- termín přijímacího řízení stanoví ředitel MŠ po dohodě se zřizovatelem, o zápisu je veřejnost informována prostřednictvím učitelek, informačních tabulí, www stránek MŠ a veřejným rozhlasem
- o zařazení dítěte do MŠ rozhoduje ředitel MŠ. Po ukončení přijímacího řízení do MŠ informuje rodiče o přijetí dítěte zveřejněním seznamu přijatých dětí pod jejich identifikačním číslem ve vývěsní skříňce a na www stránkách MŠ. V případě nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání zasláním rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ
- přednostně jsou přijímány děti s povinnou předškolní docházkou 5-6 leté, dále pak děti 4 leté,
- o integraci zdrav. postiženého dítěte do MŠ rozhoduje ředitel MŠ na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a PPP či SPC
- Termín zápisu do MŠ bude stanoven v období 2. – 16. 5.

5) Ukončení docházky dítěte:

- Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do MŠ, jestliže:
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz školy
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo poradenské zařízení
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za stravování a školné ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy jiný termín
 - na vlastní žádost rodičů.

III. Provoz a vnitřní režim MŠ

- **Provoz MŠ je od 6.15 do 16.30 h. Provozní doba MŠ končí v 16.30 h, kdy se škola zamyká a je tedy nutno opustit budovu.**
- Vstup do MŠ – čipový systém umožňuje rodičům vstup do MŠ v časovém rozmezí : 6.10 – 8.30, 12.00 – 13.00, 14.30 – 16.30 h.
- Mimo tuto dobu zvoní do tříd.
- Rodiče i personál MŠ byli poučeni, aby z bezpečnostních důvodů nepouštěli do budovy MŠ cizí osoby a důsledně dbali na zavírání vchodových dveří.
- V době přístupu rodičů do MŠ ráno i odpoledne je v jídelně přítomna školnice, v poledne učitelky i školnice.
- V budově MŠ je instalováno zabezpečovací zařízení. Na budově jsou umístěny 2 kamery monitorující venkovní prostory.
- Provoz MŠ bývá přerušeny v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů. Omezení nebo přerušení provozu MŠ oznámí vedoucí zaměstnanec MŠ zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem, dále pak zabezpečí na základě písemné žádosti zákonného zástupce pobyt dítěte v jiné MŠ a pokud to není možné, vydá zástupci dítěte potvrzení o omezení nebo přerušení provozu MŠ.
- Při vstupu nového dítěte do MŠ je umožněn individuálně přizpůsobený adaptační režim.
- Děti přicházejí do MŠ zpravidla **od 6.15 nejpozději do 8.30 h. Po předchozí dohodě** lze přivést dítě do MŠ dle potřeby rodiny. Dítě musí být nahlášeno na stravování.
- Organizace dne je flexibilní, aby mohla reagovat na změny či potřeby dětí a aby v MŠ převládala klidná a pohodová atmosféra s vyváženým poměrem spontánních a řízených činností, s pravidelným zařazením zdravotně preventivních pohybových aktivit.
- Organizace dne poskytuje dětem dostatek prostoru pro spontánní hru s možností pokračovat i později.
- MŠ pracuje podle ŠVP. Současně nabízí zájmové obory dle zájmu rodičů a dětí. V rámci vnitřního režimu je důsledně dbáno na bezpečnost a ochranu zdraví dětí.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během školního roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání, a to v době předávání nebo odvádění dítěte.
- Na začátku školního roku svolává vedoucí učitelka rodičovskou schůzku, popř. podle potřeby ještě v průběhu školního roku, na které jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se provozu MŠ a vzdělávání dětí.
- Vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce dítěte, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu

zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v hale, ve vývěsní skříňce a na webových stránkách školy.

- Nadané děti navštěvují zájmové obory ZUŠ. Do budovy ZUŠ je odvádí a zpět do MŠ je přivádí pracovnice ZUŠ. Rodiče svým podpisem dávají souhlas s přebíráním jejich dítěte jiným pracovníkem.

Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy:

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím. Pokud dítě nepředají a dítě se pohybuje po MŠ samo, nese MŠ odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v jídelně, ve třídách, popř. na zahradě. Po převzetí dítěte opouští v co nejkratší době areál školy.
- Z bezpečnostních důvodů je zakázáno dávat dětem do MŠ žvýkačky, řetízky, přívěšky na krk a jiné cennosti. MŠ za případné ztráty neodpovídá.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a odvádění z MŠ. Písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají vedoucí učitelce nebo učitelce v příslušné třídě (ZMOCNĚNÍ K ODVÁDĚNÍ)
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat pověřenou osobu telefonicky, pokud se nedovolá, kontaktuje orgán sociálně právní ochrany dětí (OSPOD), který dítěti zajistí neodkladnou péči, popř. kontaktuje policii ČR.

Povinná předškolní docházka:

Povinnost předškolní docházky vzniká pro děti, které dovrší 5 let do 31. 8.

Organizace povinné předškolní docházky:

- Povinné předškolní vzdělávání má formu denní docházky v pracovních dnech, a to 4 souvislé hodiny denně. Ředitel školy stanovil začátek povinné doby na 8.00 hod.
- V prázdninovém provozu je docházka dobrovolná.
- Povinná předškolní docházka i odklad školní docházky jsou zdarma. Rodiče hradí stravné.
- Dítě s povinnou předškolní docházkou nemusí být očkované.
- Pozdní příchod dítěte do MŠ i každá nepřítomnost dítěte v MŠ musí být omluvená.

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání:

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonem na číslo 582 389 130, osobně, emailem (msnezamyslice@seznam.cz) nebo na omluvném archu na nástěnce KOŤÁTEK v hale MŠ. Současně je nutné odhlásit dítě ze stravy.
- Pokud se jedná o náhlé onemocnění dítěte, 1. den omluví zákonný zástupce dítě telefonicky, po ukončení nemoci přinese písemnou omluvenku, popř. zašle omluvenku emailem.. Při časté absenci budeme požadovat potvrzení od lékaře.
- Zákonný zástupce je povinen omlouvat i pozdní příchod dítěte na vzdělávání.
- Pokud zákonný zástupce dítě z každodenního vzdělávání dítě řádně neomluví ani do 3 kalendářních dnů po 2. výzvě, bude tato skutečnost nahlášena na OSPOD.
- Omluvenky se budou uschovávat po celý školní rok.

Jednou z možných forem povinné předškolní docházky je individuální vzdělávání.

Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok , nebo jen po určitou část. Pokud zákonný zástupce plánuje dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, musí svůj záměr oznámit řediteli školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě povinně začít vzdělávat. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání..

Vedoucí učitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci oblasti z RVP pro PV, ve kterých má být dítě rozvíjeno. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí další postup při vzdělávání.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném ani náhradním termínu, ukončí ředitel mateřské školy individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení. Dítě pak musí neprodleně zahájit docházku do MŠ, ve které je zapsáno a to i v případě, že se rodič proti rozhodnutí odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele MŠ ukončeno, není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání, hradí zákonný zástupce. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), hradí v tomto případě pořízení těchto pomůcek stát. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné MŠ

Ředitel školy stanovil termín ověřování úrovně individuálně vzdělaného dítěte na 4. prosince v 8.00 hod. Náhradní termín: 7. prosince 8.00 hod.

Zákonný zástupce dítěte, které se individuálně vzdělává, bude informován o podmínkách i termínu přezkoušení písemnou formou (emailem). V tomto termínu se dostaví zákonný zástupce s dítětem do třídy KOŤÁTEK, ověření proběhne formou hry. Rodič může být přítomen.

Ověřovaná bude úroveň znalostí a dovedností z jednotlivých oblastí ŠVP, které rodič obdrží v září, výslovnost, zapojení do kolektivu dětí apod.

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Dítě chodí do mateřské školy zdravé ! Po infekční nebo dlouhodobé nemoci požadujeme potvrzení lékaře, že dítě může do kolektivu.

1) Vedoucí zaměstnanec mateřské školy zajišťuje a kontroluje systém zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí . Všechny pedagogické pracovnice zodpovídají za bezpečnost a ochranu zdraví dětí.

2) Opatření v průběhu vzdělávacích činností:

- Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí ve všech aktivitách od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám uvedeným ve ZMOCNĚNÍ nebo jinému pedagogu školy. V žádném případě dítě nevydá na telefonický pokyn.
- Učíme děti chovat se obezřetně při setkání s neznámými dětmi, staršími i dospělými osobami, umět v případě potřeby požádat druhého o pomoc, umět se bránit projevům násilí jiného dítěte. Upozorňujeme děti na nebezpečí návykových a omamných látek.
- Do mateřské školy je zákaz vstupu a zdržování se v prostorách MŠ osobám zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a osobám ve stavu, v němž ohrožuje sebe, děti nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek. Dítě v žádném případě nepředáme osobě, která je pod vlivem alkoholu či jiných omamných látek. Pokud se tato osoba do budovy MŠ dostane, musí ji na vyzvání neprodleně opustit.
- Při vážných důvodech, kdy není možné zajistit bezpečnost dětí, je možné využít přítomnost školnice.
- Učitelka nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly strčit do nosu či do ucha.
- Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně a držely se zábradlí.
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.
- Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se převléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
- Dítě předává rodičům. Pověřené osobě pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.

- V MŠ je instalován přístupový systém na čipy. Rodiče mají umožněn vstup pomocí čipu od 6.10 do 8.30, od 12.00 do 13.00 a od 14.30 do 16.30. Mimo tuto dobu zvoňte.

3) Opatření při pobytu dětí venku:

- Při pobytu dětí mimo území mateřské školy odpovídá jeden pedagogický pracovník za bezpečnost nejvýše:

20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších 3 let

15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let

12 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 postižené děti nebo 1 postižené dítě a 1 dítě od dvou do tří let.

Při větším počtu dětí ve třídě pověří ředitel dozorem nepedagogického pracovníka.

- Při přesunu na bezpečné místo učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík. Děti používají reflexní vesty. Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulicích a v dopravě.
- Při pobytu dětí na školní zahradě jsou učitelky povinny zajistit bezpečnost dětí. Dbají, aby se děti nevzdalovaly z vymezeného prostoru.

4) Opatření při sportovních akcích, výletech:

- Vedoucí zaměstnanec MŠ rozhoduje na základě náročnosti akce a počtu dětí o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí.
- Stanoví hlavního vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích. Zajistí pitný režim, lékárničku.

5) Opatření při úrazech:

- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc (ZS- tel. č. visí u hlavního telefonu). Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zákonného zástupce, vedoucího zaměstnance.
- Každý, i drobný, úraz je zaznamenán do Knihy úrazů. Ošetření lékařem na základě žádosti rodičů, v případě nepřítomnosti dítěte v MŠ, vyplní učitelka Záznam o úrazu. (Vyhláška 64/ 2005)
- ❖ Podávání léků dětem v MŠ je zakázáno s výjimkou písemné žádosti rodičů s uvedením důvodu a dávkování.

Opatření při šikaně pedagoga rodičem:

- oznámit tuto skutečnost řediteli školy
- učitelky musí mít mimo budovu mobil za účelem zavolání o pomoc
- volat policii 158
- volat jinou kolegyni, která odvede děti do bezpečí

V. Organizace školního stravování

- ✓ Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně. Při přípravě jídel se postupuje podle vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- ✓ Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední i odpolední svačinku a oběd (v době jejího výdeje)
- ✓ Děti, které plní povinnou předškolní docházku od 8.00 do 12.00 mají právo odebrat dopolední svačinku a oběd.
- ✓ 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 se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů, a vodu.
- ✓ Pokud má dítě zdravotní komplikace (potravinové alergie), je nutné nahlásit tuto skutečnost vedoucí stravovny a doložit lékařskou zprávu.

Odhlašování dětí ze školního stravování:

- ✓ Odhlašování a přihlašování dětí ke stravování probíhá den předem nebo každý den do 6.30 h na ten příslušný den telefonicky na čísle 582 389 131, SMS zprávou na čísle 732 248 971, osobně v MŠ, na nástěnce stravovny v hale MŠ, emailem: stravovna@seznam.cz.
- ✓ Pokud nepřítomnost dítěte nebyla předem známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti vyzvednout v MŠ oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok v době od 11.15 do 11.30 h. Ostatní jídla za tento den lze odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy. v době od 11.15 do 11.30 h.

VI. Úplata za předškolní vzdělávání:

Úplata v naší MŠ pro dané období je stanovena na 240,- Kč měsíčně.

Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné. Rodič je povinen platit stravné.

Úplata je splatná nejpozději k patnáctému dni kalendářního měsíce současně s platbou za školní stravování.

Úplata za předškolní vzdělávání a školní stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné. Neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

VII. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Děti jsou vedeny pedagogy i zaměstnanci školy k ochraně majetku MŠ, k šetrnému zacházení s hračkami, pomůckami apod. Jsou poučeny o správném používání a předcházení škodám. Škody na majetku školy jsou řešeny individuálně, popř. projednány se zákonnými zástupci.
- Náhradu za úmyslné poškození majetku MŠ dítětem nebo zákonným zástupcem může škola požadovat na zákonném zástupci.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
- K povinnostem všech pracovníků MŠ patří chránit majetek mateřské školy, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem MŠ.
- Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

VIII. Personální a pedagogické zajištění

Kolektiv tvoří 5 pedagogických pracovníků, chůva, školnice, uklízečka, kuchařka a vedoucí stravovny. Všechny učitelky splňují požadavky odborné kvalifikace (ukončené SPgŠ), Celý kolektiv pracuje na základě jasně stanovených pravidel a v souladu se společenskými pravidly, pedagogickými zásadami výchovy a vzdělání předškolních dětí. Pro další zvýšení své odbornosti aktivně využívají DVPP, samostudium, odborný tisk a literaturu.

IX. Závěrečné ustanovení

Škola zaručuje dětem, rodičům i zaměstnancům stanovená práva a stanovuje povinnost zaměstnancům a rodičům dodržovat školní řád a řídit se jím.

Tento školní řád nahrazuje předchozí předpis a nabývá platnosti po schválení pedagogickou radou dne 29. 8. 2018.

Veškeré dodatky, popř. změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce prostřednictvím vedoucí učitelky mateřské školy.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce formou webových stránek, na rodičovské schůzce. Školní řád je umístěn v zádveří MŠ a v kanceláři vedoucí učitelky MŠ.

Nezamyslice 28. 8. 2018

Zpracovala vedoucí učitelka MŠ: Hana Gregorová

Ředitel školy: Mgr. Petr Jordán