

Mateřská škola Vojkovice okres Mělník,
Vojkovice č. p. 140, 277 44 Vojkovice
IČO: 71007911, www.msvojkovice.cz tel.: 315 695 944

ŠKOLNÍ ŘÁD - MŠ

Č.j.:	15/2020
Vypracovala:	Lenka Císařová, DiS., ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2020 na dobu neurčitou

Obecná ustanovení

V souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy a je součástí Organizačního řádu školy. Tento školní řád určuje pravidla provozu a režim mateřské školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

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

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

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

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Zákonní zástupci dětí mají právo

- zvolit si jiný způsob plnění povinného předškolního vzdělávání
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, popřípadě si vyžádat osobní konzultaci s pedagog. pracovníkem MŠ a prodiskutovat problémy týkající se jejich dítěte
- podílet se na tvorbě a úpravách programu školy, uplatnit své připomínky a návrhy, aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se některých programů
- před vstupem dítěte do MŠ využít individuální adaptační režim
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se osobního a rodinného života
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

3. Zákonní zástupci dětí jsou povinni:

- dodržovat školní řád
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- písemně požádat ředitelku školy o odklad školní docházky a to nejpozději do data zápisu do 1. ročníku ZŠ
- sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas
- navštěvovat třídní schůzky
- zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně (§ 22 odst. 3 písm. a), zdravé, bez vnějších známek onemocnění, čisté a upravené (zákon č 89/2012 Sb., Občanský zákoník) a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě zjevného onemocnění nebo na základě upozornění učitelky na špatný zdravotní stav dítěte. **Nemocné dítě do MŠ nepatří!!!**
- neprodleně nahlásit zdravotní stav dítěte, změny zdravotního stavu (neklidný spánek, bolesti, průjem, počínající nachlazení...), infekční onemocnění v rodině, výskyt vši
- při příznacích onemocnění dítěte v době jeho přítomnosti v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, hlavy ...) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k okamžitému zajištění další zdravotní péče o dítě
- **odpovídají za to, že předávají učitelce dítě zdravé**, učitelky mají právo v zájmu zdraví ostatních dětí i zdraví učitelek doporučit zákonným zástupcům návštěvu lékaře
- dodržovat provozní dobu MŠ, po vyzvednutí dítěte opustit prostory školy
- omlouvat nepřítomnost dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- vybavit dítě náhradním oblečením, oblečením na pobyt venku, pláštěnkou, obutím do deště
- akceptovat možnost fyzického kontaktu učitelky na intimních partiích dítěte v případě pomoci s hygienou, první pomoci a jiných nutných případech
- přihlásit dítě ke stravování, uhradit úplatu za stravné a školné ve stanoveném termínu a stanovené výši
- při styku se zaměstnancem mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky)

3. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, 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 svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

4. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má povinnost:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dbát pokynů ředitelky a učitelky i ostatních zaměstnanců školy
- plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byly všechny děti seznámeny
- oznámit pí učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami
- dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu
- dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
- b) potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

10. Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání **se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, od 8.00 – 12.00 hod.** Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte z povinného předškolního vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně v omluvném listě s uvedením důvodu absence.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

11. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

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.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno, popřípadě jména, a 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

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. 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. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

12. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

13. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určila **učitelku Lenku Císařovou**, jako učitelku MŠ odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením – pedagogicko-psychologickou poradnou v Mělníku v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (dle vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Pedagog školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde tehdy, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

14. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

15. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

16. Přebírání/ předávání dětí

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů
- kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění
- případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Obsah předškolního vzdělávání

- mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogové s odborným vzděláním
- vyučovacím jazykem je jazyk český
- vzdělávání v Mateřské škole Vojkovice, okres Mělník se uskutečňuje podle vzdělávacího programu s názvem „Krtěček“, který je vytvořen v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání
- školní vzdělávací program je vytvořen v souladu s koncepcí školy, rozvíjí osobnost dítěte a nenásilně vzdělává ve všech oblastech

Vnitřní režim školy

- provoz mateřské školy je od 6,30 – 16,00 hodin
- kapacita dětí je 28
- Mateřská škola vykonává svou činnost v jedné budově
- Děti přichází do MŠ včas, nejdéle do 8,00 hodin, je možná individuální dohoda o výjimečném pozdějším příchodu

Z bezpečnostních důvodů jsou vstupní dveře školy otevřeny pouze v době od **6,30 – 8,00 hodin**. Poté se budova zamyká.

Po dohodě s učitelkou MŠ se lze podle aktuální potřeby rodičů domluvit o jiné době příchodu.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin.

Dveře budovy se odemykají v době od 12,00 – 12,30 hodin, dále od 14,00 – 16,00 hodin v době vyzvedávání dětí z MŠ.

Orientační časy

- 6:30 - 8:00 - **příchod dětí do mateřské školy**, předávání dětí pedagogickým pracovníkům do třídy, volně spontánní zájmové aktivity
- 8:00 - 8:30 - **činnosti řízené učitelkou, spontánní hra**
- 8:30 – 9:00 - **osobní hygiena, dopolední svačina**
- 9:00 - 9:30 - **výchovně vzdělávací činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky**, práce s integrovanými dětmi, řízené aktivity
- 9:30 - 11:30 - **osobní hygiena, příprava na pobyt venku**, pobyt dětí na školní zahradě, vycházky do okolí, příp. náhradní činnost
- 11:30 – 12:15 - **hygiena a oběd**
- 12:15 - 14:00 - **osobní hygiena dětí, příprava k odpočinku, odchod dětí po obědě, spánek a odpočinek dětí** respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
- 14:00 - 14:30 - **osobní hygiena, příprava na odpolední svačinu**
- 14:30 - 16:00 – **odpolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry**, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, rozcházení dětí

Pružný denní řád umožňuje reagovat na individuální potřeby dětí, plánování činností vychází ze zájmu a potřeb dětí.

Přerušeni nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem (na nástěnce v MŠ).

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne (na nástěnce v MŠ).

Úplata za vzdělávání (školné) a stravné je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce na účet školy (po dohodě se zákonnými zástupci dětí do 20. dne stávajícího měsíce). Stravné je hrazeno paušálně.

Školné a stravné se posílá na účet zvlášť. V poznámce pro příjemce je uvedeno jméno dítěte + stravné nebo školné.

Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole na nástěnce ve vstupní chodbě a v šatně dětí MŠ.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 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 denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim.

Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy osobně, písemně nebo telefonicky. Nepřítomnost pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole osobně, písemně nebo telefonicky.

Pitný režim:

Po celý den mají děti k dispozici dostatek pití (bylinkové, ovocné čaje, ředěné džusy, instantní ovocné nápoje, čistou vodu), které mají nalité ve vlastních hrnčících na tácu společně s konvicí, ze které si mohou děti vždy nápoj přidat dle vlastní potřeby (dle potřeby žízně). Příprava a doplňování nápojů – v průběhu dne učitelky, během oběda kuchařka.

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim. Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod –10 stupňů). V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

Cíl:

učit děti sebeobsluže, samostatnosti, základním návykům života ve skupině dětí, dodržovat pravidla soužití

- svlékám a ukládám oblečení, stelu postýlku*
- rozepínám a zapínám knoflíky (starší děti)*
- důkladně si umývám a utírám ruce*
- správně držím lžiči*
- umím si zavázat tkaničky (starší děti)*
- poznám základní barvy*
- učím se správně držet tužku, nůžky*
- uklízím si samostatně hračky, s kterými si již nehraji*
- chovám se k ostatním dětem kamarádsky, nikomu neublížuji*
- chráním přírodu, pomáhám jí*
- umím pozdravit, poděkovat, neskákat do řeči, poslechnout dospělého, nekřičet*

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (pisemné sdělení na nástěnkách a ústním sdělením učitelkou, web školy).

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, větších zdravotních potíží a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Spontánní hra: probíhá téměř v průběhu celého dne vyjma doby jídla a odpočinku.

Činnosti dětí řízené pedagogem (didakticky cílené činnosti): děti pracují pod vedením pedagoga v malých skupinkách či zcela individuálně.

Pohybové aktivity:

1. spontánní - využívají zařízení tělocvičny Klubička - žíněnky, lavičky a při pobytu venku (na školní zahradě - skluzavka s věžičkou, průlezky, houpačky...)

2. řízené probíhají jako denní cvičení (především zdravotně zaměřené vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační cvičení s náčiním, říkadly a hudbou, ale i lokomoční jako je chůze, běh, skoky a poskoky, hody, lezení a hudebně pohybové a taneční hry, dále i v rámci pobytu dětí venku – zejména při příznivém počasí, kdy děti cvičí na školní zahradě.

Zařazení pohybové aktivity v průběhu dne dle vlastního uvážení učitelky vycházející z potřeby změny aktivity klidové v pohybovou.

Pobyt venku:

Minimálně 2 hodiny denně (druhy aktivit: sportovní, estetické, pracovní, rozumové,...).

Prostředí k pobytu venku:

1. školní zahrada (údržbu zeleně a sečení trávy provádí zaměstnanci OÚ Vojkovice pravidelně dle potřeby, pískoviště je zakryto ochrannou sítí a je pravidelně čištěno, výměna písku probíhá pravidelně každý rok v jarních měsících)
2. v blízkosti školy: obecní hřiště - velké fotbalové, dětské hřiště a všechna volná a bezpečná obecní prostranství

Odpočinek, spánek dětí:

Spánek dětí je zařazen v režimu dne na dobu od 12.00 do 14.00 hodin. Odpočívat chodí děti na lehátka při čtení či vyprávěné pohádce. Poté nastává chvilka spánku, a to ještě s přihlédnutím k individuálním potřebám dětí (prodloužení či zkrácení doby spánku). Dětem, které neusnou, jsou umožněny klidné činnosti na lehátku, u stolečku (např. prohlížení knížky, kreslení). Podmínkou umožnění dřívějšího vstávání dětí je jejich ohleduplné a tiché chování vzhledem k dětem, které spí.

Děti odpočívají na dřevěných lehátkách s nastavnými nožkami, které zůstávají rozložené v ložnici určené k odpočinku. Předškolní děti odpočívají na matracích ve třídě.

Otužování:

Probíhá dostatečným větráním (vzdušné lázně), zbytečným nepřetápěním v zimním období a každodenním pobyt venku, přiměřeným oblékáním dětí dovnitř MŠ a na pobyt venku.

Výměna prádla, způsob praní prádla a manipulace s prádlem:

Lůžkoviny se mění 1× za 2 týdny, pyžama se mění 1x za týden a dle potřeby, ručníky 1 × týden (viz. souhlas rodičů)

Individuální dohoda s rodiči: dítě má interní lůžkoviny z MŠ a dle požadavku rodiče, nejdéle však 1x za 2 týdny, v pátek je odnese na vyprání domů. Čisté povlečení přinese v pondělí následující týden do MŠ. Pokud je dítě znečistí – odnese si vyprat ihned a následující den přinese. Použité prádlo se uloží do transportního obalu, který zabraňuje kontaminaci okolí (igelitový pytel) a odnese se k vyprání pro rodiče do vyčleněného prostoru v šatně nebo se předá přímo rodičům. Rodiče poté donesou prádlo vyprané v jiném čistém obalu (tašce vhodné k praní, omyvatelné a dezinfikovatelné).

III. Způsob a četnost úklidu

Denní úklid:

- setření na vlhko: všech podlah a povrchů, vynášení odpadků, vyčištění koberců vysavačem
- za použití čisticích prostředků s dezinfekčním účinkem: umytí stolů, hraček, umytí umývadel, toalet a sprchy

Týdenní, celkový:

- Jednou týdně omytí omyvatelných částí stěn na záchodech a dezinfikování umýváren a záchodů; minimálně 2x ročně umytí oken, svítidel; 2x ročně celkový úklid všech prostor školy; jedenkrát za 3 roky malování, v případě potřeby ihned, sekání školní zahrady a drobné opravy dle potřeby provádí zaměstnanci OÚ Vojkovice

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, je stanoven počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3. let

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (PC, TV, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

Školní budova je přístupná na zazvonění 6:30 – 8.00 hodin. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu.

V budově areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

V. Zacházení s majetkem mateřské školy

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.

VI. Informace o průběhu vzdělávání dětí

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

VII. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole
- 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 vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

Povinnosti pedagogických pracovníků:

Kromě povinností stanovených školským zákonem je každý pedagogický pracovník povinen ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí a žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nepracovávat.

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto školního řádu je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka školy.
2. Uložení v archivu školy se řídí spisovým řádem školy.
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb. zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v mateřské škole a na webových stránkách školy.
4. S tímto řádem byli seznámeni všichni zaměstnanci školy.

5. Zákonní zástupci dětí jsou informováni o vydání řádu mateřské školy vždy na začátku školního roku.

Ve Vojkovicích dne 24.8. 2020

Lenka Císařová, DiS.
ředitelka školy