

**Základní škola a mateřská škola Hrubý Jeseník, okres Nymburk
tel.: 325 588 345, e-mail : zshrjesenik@volny.cz**

Školní řád mateřské školy

Školní řád mateřské školy	
Č.j.: Hru-4/18/3	Účinnost od: 25. 5. 2018
Spisový znak: 2 - 1	Skartační znak: A5
Změny: Nahrazuje dokument č.j.: Hru-6/15/3 z 7. 5. 2015	

Úvod

Školní řád mateřské školy představuje jeden z hlavních organizačních prostředků při realizaci úkolů školy. Tvoří jej soubor pravidel, kterými se řídí každodenní chod a život školy. Je jedním z prostředků při výchově dětí. Školní řád mateřské školy je zveřejněn ředitelem školy na přístupném místě, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni pracovníci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

Obsah

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců	2
Dítě má právo:	2
Povinnosti dětí	2
Zákonní zástupci mají právo:	2
Povinnosti zákonných zástupců dětí:	3
Důvody ukončení předškolního vzdělávání:	4
Pravidla vzájemných vztahů	4
Provoz a vnitřní režim mateřské školy	5
Organizace provozu mateřské školy	5
Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen	5
Přijímání dětí do mateřské školy	6
Povinnost předškolního vzdělávání	7
Individuální vzdělávání	8
Ukončování předškolního vzdělávání	8
Evidence dítěte	9
Platby v mateřské škole	9
Splatnost úplaty	10
Úplata za školní stravování dětí	10
Podmínky k zajištění bezpečnosti dětí	11
Prevence socio – patologických jevů	12
Režim dne	12
Režim ostrahy školy	13
Zacházení se školními potřebami a školním majetkem	14
Závěrečná ustanovení	15

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců

Dítě má právo:

- na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,
- na možnost určit si délku spánku, zvolit si z nabízených činností,
- na zdravý tělesný, duševní a sociální vývoj,
- na zabezpečení uspokojování přirozených potřeb (jídlo, pití, hygiena, pohyb, spánek),
- na vzdělávání v emočně kladném prostředí,
- na individuální přístup,
- na respektování jako jedince ve společnosti (barva pleti, jazyk, rasa, sociální skupina).

Povinnosti dětí

- dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,
- řídit se pokyny pracovníků 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 pracovníků mateřské školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí,
- dodržovat pravidla hygieny.

Zákonní zástupci mají právo:

- na zachování diskrétnosti a ochranu informací,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucí učitelkou školy (konzultace po předešlé domluvě),
- na informace o dění v MŠ,
- na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,
- k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u vedoucí učitelky mateřské školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení,
- po dohodě s pedagogickým personálem se účastnit dění v mateřské škole,

- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců dětí:

- zajištění řádné docházky dítěte do mateřské školy,
- předání dítěte při příchodu do mateřské školy osobně pedagogické pracovníci,
- zákonní zástupci neprodleně informují pedagogy o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,
- zákonní zástupci přivádí své děti do mateřské školy včas, děti jsou přijímány do školy od 6,30 do 8,00 hodin,
- do mateřské školy patří dítě pouze zdravé, zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za porušení tohoto Školního řádu,
- léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) v mateřské škole nepodáváme!
- výjimku tvoří léky, které je nutné používat v pravidelných intervalech a jejich nepodání by mohlo ohrozit zdraví či život dítěte (např. dítě diabetik apod.),
- zákonní zástupci oznamují včas nepřítomnost dítěte v mateřské škole
- dítě vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby pouze na základě písemného pověření, které jim předá vedoucí učitelka mateřské školy,
- zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod. a to osobně učitelce nebo telefonicky na čísla – 605 042 102 a 606 422 396, na následující dny děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne osobně nebo telefonicky,
- pokud se v rodině vyskytne infekční onemocnění, zákonní zástupci jsou povinni toto neprodleně ohlásit pedagogickému personálu,
- zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota...),
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,
- na vyzvání vedoucí učitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- všechny změny důležitých údajů je nutné ohlásit (telefonní čísla, adresa, zdravotní pojišťovna, kontaktní email, změny ve vyzvedávání dítěte, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností apod.) – tiskopisy jsou k dispozici pod informační nástěnkou v šatně mateřské školy,

- úhradu za předškolní vzdělávání a za obědy je nutné platit ve stanoveném termínu dle Pokynu ředitele školy pro stanovení úplaty za mateřskou školu,
- zákonní zástupci nesou odpovědnost za věci, které děti do školky přinášejí,
- není dovoleno přivádět do areálu mateřské školy psy a kouřit v areálu školy

Důvody ukončení předškolního vzdělávání:

- když dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy zákonného zástupce a nepřetržitě se neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní,
- když zákonný zástupce dítěte narušuje opakovaně závažným způsobem provoz mateřské školy a jednání s ním je bezúspěšné,
- když na základě vyjádření odborníků (lékař či školské poradenské zařízení) je dítěti doporučeno ukončení předškolního vzdělávání,
- když zákonný zástupce opakovaně porušuje dohodu o úplatě za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedomluví se s ředitelem na jiném datu úhrady.

Pravidla vzájemných vztahů

- všichni pracovníci mateřské školy se snaží děti chránit před všemi formami špatného zacházení,
- 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 dětí,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí,
- je-li zákonný zástupce dítěte vyzván k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte, konzultujeme s ním nejdříve termín schůzky,

- všichni pedagogičtí pracovníci se povinně zúčastňují schůzek se zákonnými zástupci a konzultačních dnů, na kterých informují zákonné zástupce dětí o výsledcích vzdělávání,
- o akcích školy jsou zákonní zástupci dětí včas informováni prostřednictvím webových stránek školy a na informační nástěnce v šatně mateřské školy,
- zákonní zástupci dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- zákonní zástupci dětí se řídí školním řádem mateřské školy,
- zákonní zástupci dodržují při vzájemném styku s pracovníky mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Organizace provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy je zajištěn od 6,30 do 16,00 hodin.

Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu, zpravidla na 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitel školy na přístupném místě v mateřské škole (nástěnka pro rodiče) a na webových stránkách školy nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy a s výší úplaty. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz mateřské školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy zveřejní ředitel školy na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si zákonní zástupci vyzvednou ve stanovené době od 12:00 do 12:15 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:00 do 16:00 hodin.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt se zákonným zástupcem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy.

Rozvržení pracovní doby vedoucí učitelky:

Pracovní dny:	
Pondělí	6,30 - 12,00 hodin
Úterý	10,00 – 16,00 hodin
Středa	6,30 – 12,00 hodin
Čtvrtek	10,00 – 16,00 hodin
Pátek	6,30 – 12,30 hodin lichý; 10,00 – 16,00 hodin sudý

31 hod. týdně (z toho 2 hodiny administrativy)

Rozvržení pracovní doby učitelky

Pracovní dny:	
Pondělí	9,45 – 16,00 hodin
Úterý	6,30 – 12,30 hodin
Středa	9,45 – 16,00 hodin
Čtvrtek	6,30 – 12,30 hodin
Pátek	6,30 – 13,00 hodin sudý, 9,30 – 16,00 hodin lichý

31 hod. týdně

a) Přijímání dětí do mateřské školy

Termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května.

Přijímací řízení

- ředitel školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklém,
- dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy,
- přihlášku dítěte k předškolnímu vzdělávání si zákonní zástupci vyzvedávají v mateřské škole,
- po ukončení zápisu obdrží zákonní zástupci rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy v písemné podobě do 30 dnů od uskutečnění zápisu,
- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,
- přednostně jsou přijímány 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 nebo jsou umístěné v tomto obvodu

v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,

- dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitel školy pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovil a zákonné zástupce s nimi předem seznámil,
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné,
- dítě se zdravotním postižením je přijato pouze po rozhodnutí ředitele školy a na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení nebo vyjádření svého dětského lékaře,
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud má škola neobsazená místa,
- pro přijímání dětí do mateřské školy jsou ve spolupráci se zřizovatelem a ředitelem školy stanovena následující kritéria:

Kritéria jsou stanovena v následujícím pořadí:

1. Dítě, které dosáhne pátého roku věku a děti s odkladem školní docházky
2. Dítě s trvalým pobytem v Hrubém Jeseníku
3. Dále rozhoduje věk dítěte (starší má přednost)

O přijetí dítěte nerozhoduje datum podání ani pořadí podané žádosti.

Povinnost předškolního vzdělávání

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte,
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“),

- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte,
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy, zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona,
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
- náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání - doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitel školy vyzve (omluvný list).

Individuální vzdělávání

- Povinné předškolní vzdělávání lze plnit jako jednu z možností i formou individuálního vzdělávání.

Ukončování předškolního vzdělávání

Ředitel školy může ukončit předškolní vzdělávání dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

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

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

Evidence dítěte

Zákonní zástupci dítěte vyplňují po zápise důležité dokumenty, bez nichž by podaná žádost k předškolnímu vzdělávání byla neplatná. Dokumenty obsahují informace o dětech, které jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů, při dodržení podmínek stanovených Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

K evidenci dítěte slouží Evidenční list, ve kterém zákonní zástupci vyplní:

- jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení
- zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu a Přihlášky k zápisu dětský lékař

Platby v mateřské škole

Tento pokyn pro úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole vychází z:

- § 123 odst. 2 a odst. 4, školského zákona a dále
- § 6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“).

Výši úplaty stanoví ředitel školy vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační tabuli mateřské školy nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitel školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50 % skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů, které připadají na předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole

Snížení úplaty

Snížení úplaty se řídí § 6 odst. 3, 4, 5, 6 vyhlášky předškolním vzdělávání. O snížení úplaty mohou žádat zákonní zástupci dítěte v těchto případech:

Dítě, jemuž je docházka do mateřské školy omezena zákonným zástupcům dítěte z

důvodu pobírání rodičovského příspěvku. Výše úplaty odpovídá nejvýše 2/3 výše úplaty stanovené pro celodenní provoz (odst. 3 vyhlášky o předškolním vzdělávání).

Dítě, které se v souladu s § 34 odst. 9 školského zákona nezapočítává do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s odst. 1 (odst. 4 vyhlášky o předškolním vzdělávání). Výše úplaty odpovídá nejvýše 2/3 výše úplaty stanovené pro příslušný provoz.

Pro kalendářní měsíc, v němž bude provoz mateřské školy omezen nebo přerušen podle § 3 po dobu delší než 5 vyučovacích dnů (odst. 5 vyhlášky o předškolním vzdělávání) se stanoví výše úplaty, která nepřesáhne poměrnou část výše úplaty stanovené podle odst. 1 až 3 odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy.

Splatnost úplaty

Splatnost úplaty se řídí § 6 odst. 7 vyhlášky o předškolním vzdělávání. Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15 dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost. **Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání, může ředitel školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 odst. 1 písm. d školského zákona.**

Osvobození od placení úplaty

Osvobozen od úplaty se řídí §6 odst. 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání. Osvobozen od úplaty je:

- a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi), ve znění pozdějších předpisů),
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách), ve znění pozdějších předpisů),
- c) zákonný zástupce, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách), ve znění pozdějších předpisů), z důvodu péče o nezaopatřené dítě,
- d) **vzdělávání dětí v posledním ročníku mateřské školy, nejvýše ale po dobu 12 měsíců.**

Úplata za školní stravování dětí

Úplata za školní stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce dítěte povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku **může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy** (§ 35, odst.1 písm. d školského zákona).

Způsob platby:

- všechny platby probíhají v hotovosti v kanceláři (ředitelně) základní školy v 1. patře budovy ZŠ,
- **termín pro platbu je stanoven na 6:30 – 13:00 hodin**, po domluvě s vedoucí učitelkou do 15:45 denně,
- **platby za obědy probíhají do 15. dne** následujícího kalendářního měsíce společně s platbou za předškolní vzdělávání.

Problematiku stravování si zákonní zástupci vyřizují přímo s vedoucí školní jídelny.

Způsob omlouvání ze školního stravování:

- **nepřítomnost dítěte je nutná ohlásit do 8,00 hod. telefonicky či osobně**
- pokud zákonný zástupce vyzvedává dítě po obědě domů, je nutné toto ohlásit při ranním předávání dítěte učitelce, tj. do 8. hodiny ranní nebo den předem, není-li tak učiněno, strava se za tento den započítává

Podmínky k zajištění bezpečnosti dětí

- pedagogičtí pracovníci odpovídají za bezpečnost dětí od převzetí dítěte od zákonných zástupců **ve třídě** až do jejich vrácení, to platí i v době pobytu dítěte na zahradě školy – tzn., že po vstupu zákonného zástupce či jiných pověřených zástupců na školní zahradu dochází k předání dítěte a od této doby odpovídá za dítě již zákonný zástupce či jeho pověřený zástupce,
- kromě pedagogických pracovníků zajišťuje ochranu a bezpečnost dětí mimo budovu mateřské školy také nepedagogický dozor, který je zletilý a způsobilý k právním úkonům a dostane od ředitele školy k tomuto účelu písemný pokyn
- mimo budovu mateřské školy může jeden pedagog zodpovídat nejvýše za 20 dětí, výjimku z tohoto počtu může stanovit s ohledem na náročnost zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ředitel školy, škola pro plánování takovýchto akcí stanoví tato pravidla – každou plánovanou akci mimo budovu školy předem projedná organizující pedagog s vedením školy zejména s ohledem na zajištění BOZP
- v budově mateřské školy zodpovídá jeden pedagog nejvýše za 25 dětí
- do mateřské školy nepatří předměty, jež by mohly ohrozit bezpečnost a zdraví dětí (předměty s ostrými hroty, špičaté nebo rozbité hračky), zákonní zástupci zodpovídají za obsah šatních skříněk svých dětí
- děti nenosí do mateřské školy hračky z domova, pokud se tak stane, zodpovídají si za ně samy
- dítě se během svého pobytu v mateřské škole (tzn. i na vycházkách, výletech, akcí školy apod.) chová tak, aby neohrozilo zdraví své, svých kamarádů ve školce či jiných osob

- zákonní zástupci zodpovídají za své děti při pořádání akcí mimo provozní dobu mateřské školy
- zákonní zástupci předávají do mateřské školy své dítě či děti zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí vedení mateřské školy
- při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem, bolesti ucha, bolesti zubů apod., ale i výskytu vší u dítěte) jsou zákonní zástupci nebo jejich zástupci dětí telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní či jiné péče o dítě
- děti mají zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči a vypínači
- všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou
- mateřská škola se v době od 8:00 do 12:00 hod. a od 12:30 do 14:30 hod. zamyká

Prevence socio – patologických jevů

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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy komunitní kroužky, kde společně s dětmi probírají dodržování společných pravidel mezi dětmi, s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Režim dne

Režim dne je v průběhu dne upravován podle nastalých situací a individuálních potřeb dětí.

Pohybové aktivity:

Probíhají v interiéru i mimo areál mateřské školy, jedná se o hudebně pohybové hry, cvičení s hudbou, cvičení s různým náradím, cvičení se šátky, využití interiéru, využití zahrady, vycházky do blízkého okolí, na sportovní hřiště, na dětské dřevěné hřiště, k ohradě s koňmi, do polí, vycházky obcí.

Zařazeny jsou většinou 2x týdně cviky na protažení a posílení svalstva celého těla, 3x týdně střídáme s pohybovými hrami k tématu týdne či podle potřeb dětí, obměňujeme s procvičením

všech pěti smyslů u dětí, občas zařazujeme prvky jógy, hry a chůze na koordinaci pohybů, nechybí relaxace apod.

Odpočinek a spánek:

Probíhá každý den po obědě v době od 12,30 do 14,00 hodin. Lehátka ke spaní se přenášejí do herny. Při odpočinku děti poslouchají každý den čtenou pohádku. Děti, které nepotřebují mnoho spánku, mohou dříve vstávat a věnovat se klidovým hrám či plnění pracovních listů. Lehátka se uklízí po odpočinku všech dětí. Výměna ložního prádla probíhá jednou za měsíc, výměna pyžama podle potřeby doporučena jednou za dva týdny.

Stravování:

Paní kuchařky vaří v sousedící základní škole, jídlo se donáší v nerezových termónádobách do mateřské školy, která vlastní přípravnou kuchyňku. Děti mají zajištěno stravování 3 x denně – dopolední svačina, oběd a odpolední svačina. Systém podávání svačin a obědů je u předškolních dětí samoobslužný. Polévku dětem do talířů rozlévá paní kuchařka. Nádobí si všechny děti po sobě uklízí samy. Starší děti používají k jídlu nůž a vidličku a pomáhají s přípravou stolování všech stolečků. Předem připravené a omyté ovoce a zeleninu na talířkách vydávají 2 x denně pedagogové.

Kuchařka zůstává v přípravné kuchyňce a vydává přídatky. Mezi jídly je dodržován 2,5 hodinový interval.

Pitný režim:

Je dodržován v průběhu celého dne, dětem jsou k dispozici různé druhy čajů, občas doplněné citronem, ovocné šťávy, mošty a zařazeny jsou občas i minerální nápoje. Nápoje doplňují učitelky a kuchařky, pití je tak k dispozici neustále. Nápoje si děti samy natáčejí do skleniček z nerezové várnice. Po použití oplachuje sklenice paní kuchařka z důvodu možného nebezpečí při mytí a možné mokré podlahy po dětech v umývárně.

Otužování

Voda, slunce, vzduch při aktivitách a vycházkách venku a větrání místností v průběhu celého dne.

Pouštění a sledování televize

Probíhá ojedinele a to při nepříznivém počasí, kdy je znemožněn pobyt venku, jako náhradní program v omezeném čase – půl hodiny. Občasné využití televize je bráno jako součást motivace k řízené činnosti a souvisejícímu probíranému tématu.

- provoz mateřské školy o letních prázdninách je organizačně zabezpečen dle organizačních možností příspěvkové organizace (čerpání dovolené,...)

Režim ostrahy školy

- všichni pracovníci školy plně respektují režim provozu školy,
- do mateřské školy může vstoupit každý pracovník, který obdržel klíče od mateřské školy (seznam pracovníků je vyvěšen v ředitelně školy) v pracovní dny v době od 6,00 hod. do 16,00 hod. (uzamčení budovy).

- klíče, které pracovník při nástupu obdržel, jsou nepřenositelné na jakoukoli další osobu, je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru
- v případě ztráty svěřených klíčů je pracovník povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy nebo jeho statutárnímu zástupci, v případě nedbalostní ztráty nese pracovník plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů
- ve dnech pracovního klidu, pracovního volna, ve svátky a v obdobích stanovených na základě mimořádných situací ředitelem školy je vstup do mateřské školy povolen pouze se souhlasem vedoucí učitelky MŠ
- od 8,00 - 12,00 a 12,30 – 14,30 hod. je mateřská škola uzavřena,- návštěvám umožní vstup do mateřské školy pedagogičtí pracovníci, v případě pochybností odmítnou umožnit vstup do budovy. Pro vstup v době, kdy je budova uzamčena, se přichozí osoba ohlásí zaklepaním na okno vedle hlavního vchodu mateřské školy.
- areál v okolí budovy je přizpůsoben tak, aby bylo vidět příchod cizí osoby k budově školy, okna jsou v interiéru bez záclon a jsou situována tak, že umožňují kontrolu okolí budovy
- ráno za uzamčení budovy mateřské školy plně zodpovídá pedagog, který má ten den ranní směnu, odpoledne za uzamčení budovy mateřské školy plně zodpovídá pedagog, který má ten den odpolední směnu
- budova mateřské školy se uzavírá v 16,00 hod. a každý pracovník, který opouští mateřskou školu, uzamyká vchod do mateřské školy a je zodpovědný za kontrolu uzavření oken, zhasnutí světel, vypnutí všech elektrospotřebičů a kontrolu všech vodovodních kohoutků

Zacházení se školními potřebami a školním majetkem

- děti šetrně zachází se školními potřebami, hračkami, učebními pomůckami a potřebami ke vzdělávání a nepoškozují ani jiný majetek mateřské školy
- pokud dojde k neúmyslnému poškození majetku, majetku ostatních dětí, pracovníků školy či jiných osob, ale přesto k rozbití vzhledem k nesprávnému zacházení s hračkou či neuposlechnutí pedagoga, jak si s hračkou hrát, zákonný zástupce dítěte hračku řádně doma opraví a přinese, pokud taková hračka již nelze opravit, donese z domova hračku náhradní
- po dobu setrvání v prostorách budovy i zahrady mateřské školy jsou rodiče, zákonní zástupci, sourozenci a ostatní návštěvníci povinni chovat se tak, aby nebyl poškozen,

ničen ani odcizen majetek patřící mateřské škole či osobám nebo dětem, v případě, že zjistí jeho poškození nebo odcizení, je nutné neprodleně ohlásit tuto skutečnost pedagogickému popřípadě provoznímu pracovníkovi školy

V.

Závěrečná ustanovení

Tento Školní řád mateřské školy nahrazuje Školní řád mateřské školy ze dne 1. 9. 2017 a nabývá platnosti a účinnosti projednáním na pedagogické radě dne 24. 5. 2018.

V Hrubém Jeseníku 20. 2. 2018

ředitel školy
Mgr. Oberhel Jaroslav

vedoucí učitelka
Pavličková Marcela, DiS