

# ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřské školy Vostelčice, Choceň, Smetanova 1682, 56501 Choceň

Č.j. MŠ / 47 /2016/ RE

Směrnici zpracovala: Jana Charousová

Datum zpracování: 22. 08. 2016

Pedagog. rada projednala: 25. 08. 2016

Směrnice nabývá účinnosti: 01. 09. 2016

Ředitelka Mateřské školy Vostelčice, Choceň v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

## **OBSAH:**

- I. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ
- II. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE
- III. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY
- IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- V. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
- VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY
- VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

## **PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

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

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

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

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

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

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „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.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva 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 umožňující 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

2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

- Kdykoliv se napít – pitný režim
- Jít kdykoliv na toaletu
- Jíst pouze tolik a to, co chtějí
- Být vždy vyslechnut

- Zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
- Aby jim dospělý pomohl, když potřebují
- Kdykoliv si během dne odpočinout.
- Být oslovováni tak, jak jsou zvyklé z domova
- Dokončit hru

### 3. Povinnosti dětí

3.1. K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si stanoví na začátku školního roku, a to:

- Hrát si tak a podle toho, který „koutek“ si zvolí
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
- Samostatně používat WC (starší děti)
- Být samostatný při hygieně (mytí rukou, použití kapesníku)
- Upevňovat a dodržovat společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
- Říci učitelce, když chtějí odejít do šatny
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
- Neničit práci druhých
- Chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)
- Dodržovat bezpečnostní pokyny – neběhat mezi stoly, chodit opatrně po schodech, nedělat nebezpečné věci ohrožující vlastní bezpečnost a bezpečnost ostatních dětí
- Zacházet s hračkami, materiály a chovat se v herních koutcích dle dohodnutých pravidel

### 4. Práva a povinnosti učitelky

Kompetence zaměstnanců jsou vymezeny v pracovních náplních

#### Práva :

- Nepřijmout dítě, které nebylo včas přihlášené do mateřské školy
- Nepřijmout dítě, které se jí jeví jako nemocné a mohlo by ohrozit zdraví ostatních dětí
- Nevydat dítě jiné osobě, než je zákonný zástupce dítěte nebo osobě k tomu zmocněné, na základě sepsaného zmocnění se zákonným zástupcem
- Odmítnout požadavky rodičů na přístup k dětem pokud by byl v rozporu s Úmluvou o právech dítěte

#### Povinnosti :

- Zodpovídá za bezpečnost a výchovnou činnost svěřených dětí
- Zodpovídá za zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy – šikanou, týráním, drogami..
- Má povinnost informovat rodiče o změnách při provozu MŠ – úraz dítěte, změna zdravotního stavu
- Zamezit vstupu cizích osob bez prokázání totožnosti a pověření do MŠ
- Nepodávat osobní, soukromé informace o dítěti jiné osobě než zákonnému zástupci, uvedenému v rozhodnutí o přijetí dítěte k docházce do MŠ nebo osobě k tomu zákonným zástupcem určené písemným (souhlasem )
- Plnit příkazy ředitelky
- Dodržovat pracovní kázeň
- Chránit majetek MŠ, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem, dodržovat pořádek na pracovišti
- Uchovávat služební tajemství
- Respektovat a dodržovat práva dětí i rodičů

## 5. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

- Být informováni o záměrech a koncepci MŠ
- Vstupovat do tříd po dohodě s třídní učitelkou a účastnit se probíhajících činností v MŠ
- Informovat se o chování dítěte v MŠ
- Podílet se na koncepci MŠ, být seznámeni se Školním vzdělávacím programem školy (uložen v šatnách dětí)
- Respekt názorů rodiny ze strany MŠ
- Účastnit se akcí pořádaných MŠ
- Půjčovat si odbornou literaturu ze školní knihovny
- Vyjadřovat se k veškeré práci MŠ a to i anonymně (v šatnách MŠ jsou schránky)
- Promluvit kdykoliv s učitelkou přímo ve třídě (pokud je to naléhavé) nebo si domluvit schůzku

5.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. III „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5.3. Pokud si rodiče nepřejí, aby jejich dítě konzumovalo potraviny přinesené jinými rodiči do MŠ (sladkosti k oslavám narozenin, vánoční cukroví, bonbony apod.), musí tuto skutečnost písemně oznámit škole.

## 6. Povinnosti zákonných zástupců

Vymezuje Zákon o rodině č.91/1998 Sb.

- Dbát na čistotu dítěte
- Nedávat do MŠ dítě, které jeví známky nemoci, informovat školu o změně zdravotní způsobilosti a jiných závažných skutečnostech, které by měly vliv na průběh vzdělávání dítěte
- Nedávat dětem žádné přívěsky, prstýnky a jiné šperky
- Zkontrolovat, zda dítě nepřináší do mateřské školy ostré či jinak nebezpečné předměty, které by mohly ohrozit zdraví dětí
- Udržovat pořádek v šatně a ve skříňkách
- Platit včas úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- Dodržovat Školní řád a další dokumenty týkající se provozu MŠ a výchovně vzdělávací práce
- Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky - telefonní číslo, změnu bydliště, zdravotní pojišťovnu.)
- Zajišťovat vstupní branky záklopkou z důvodu bezpečnosti dětí
- Všechny věci dítěte řádně označit - za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, MŠ neručí
- Vyzvednout si dítě z MŠ nejpozději do 16,00 hodin, kdy končí provozní doba školy.

## **UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

**Přijímací řízení do mateřské školy** – dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34 :

- **termín přijímacího řízení** : ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím Choceňského zpravodaje, vývěsky na dveřích školy a webových stránkách školy
- ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci)
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy)

#### **7. 1. Zkušební doba**

Zkušební doba docházky dítěte do mateřské školy k ověření jeho schopností přizpůsobit se podmínkám mateřské školy, je tříměsíční.

#### **7. 2. Předčasné ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka 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 dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c. ukončení předškolního vzdělávání 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 ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- e. v průběhu zkušební doby

### **8. 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**

8.1. Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu," se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen

cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR příznáno postavení dlouhodobě pobývacího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu příznáno postavení dlouhodobě pobývacího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

### Čl. III

## **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **9. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

9.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

9.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět písemně dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

### **10. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

**10.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě MŠ.**

10.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v budově školy, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k předávání dětí zákonnými zástupci.

10.3. Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jiné pracovníci mateřské školy v případě pozdního příchodu.

10.4. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

10.5. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelkám na třídě.

### **10.6. Postup při nevyzvednutí dítěte do 16,00 hodin**

Pokud si rodič nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby - do 16,00 hodin, kdy končí provozní doba zařízení a nekontaktuje mateřskou školu, postupuje učitelka následovně:

- zůstane s dítětem v mateřské škole
- opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či jím pověřené osoby, má-li na ně kontakt
- informuje telefonicky ředitelku školy

- kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR, předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče
- informace o odvozu dítěte Policií bude umístěna na vstupní brance (dveřích) mateřské školy

( Učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. )

Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910 ) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody ( úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutí dítěte z MŠ organizaci vznikly).

10.7. Pedagogičtí zaměstnanci školy mají právo požadovat předložení průkazu totožnosti osoby, která přišla dítě vyzvednout.

## **11. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

11.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách mateřské školy.

11.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

11.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

11.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

11.5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

## **12. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání**

12.1. Dítě, které začíná navštěvovat mateřskou školu by mělo:

- Samostatně chodit
- Jíst samo – udržet lžičku
- Pít z hrníčku a sklenice
- Používat WC, nenosit pleny
- Umývat se
- Smrkat
- Nepoužívat dudlík
- Snažit se samo oblékat a obouvat
- Základy slušného chování – pozdravit, poprosit, poděkovat, respektovat pokyny dospělého
- Spolupracovat při úklidu

12.2. Rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návyků (používání toaletního papíru, splachování WC), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníku. Pomáhají mateřské škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

12.3. Výsledky vzdělávání – tzn. kompetence, které byly u dětí rozvinuty jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání.

12.4. Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech – Portfoliu.

### **13. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

13.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatnách a na webových stránkách školy.

### **14. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

14.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost a dobu nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou na t.č. **465 471 691, mobil 734 288 983** nebo osobně v mateřské škole do omluvného listu v šatně.

14.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

14.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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

### **15. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

#### **Stravování dětí v mateřské škole**

15.1. Dítě v mateřské škole v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., „O školním stravování“ ve znění pozdějších předpisů, má právo denně odebrat oběd, jedno předcházející a jedno navazující doplňkové jídlo ve třídě s celodenním provozem. **Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy.**

15.2. Stravné se platí současně s úplatou za vzdělávání bankovním převodem na účet MŠ a je splatná do 15. dne příslušného měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný termín úhrady.

15.3. Vyúčtování stravného se provádí 1x ročně: v červenci za I.+ II. pololetí školního roku.

15.4. Stravné za červenec a srpen se hradí vždy v příslušném měsíci v hotovosti dle skutečně odebraných jídel.



15.4. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6 hodin do 16 hodin a na odloučené třídě od 6,15 do 16,00 hodin na omluvný list v šatně dětí, a to vždy den předem (např.: páteční oběd je nutné odhlásit nebo přihlásit nejpozději ve čtvrtek) nebo ráno do 7 hodin.

15.5. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti).

15.6. První den neplánované nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole. V případě delší neomluvené absence bude poplatek za obědy zrušen teprve 3.den.

15.7. Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (viz § 35 odst. 1 d) školského zákona).

15.8. Pitný režim je pro děti dostupný po celý den, dle potřeby je podáván i na školní zahradě.

15.9. Otázky, týkající se stravování, projednává rodič s vedoucí školní jídelny.

15.10. Výše úplaty za školní stravování **pro školní rok 2016/2017 je stanoven :**  
pro děti ve věku 3-6 let **28,- Kč za celodenní stravování dítěte.** Vyhláška č. 107/2005 Sb.  
Děti s odkladem školní docházky **32,- Kč za celodenní stravování.**

### **Úplata za vzdělávání**

15.11. **Směrnice o stanovení úplaty za předškolní vzdělávání** je zvláštním dokumentem MŠ. Úplata za předškolní vzdělávání (školné) je splatná do 15. kalendářního dne příslušného měsíce bezhotovostním převodem na účet školy.

15.12. Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (viz § 35 odst. 1 d) školského zákona).

**15.13. Úplatu za vzdělávání (školné)** stanoví ředitelka MŠ na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy (viz § 6 odst. 1 a 2 vyhlášky).

- a) Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku. Částka pro školní rok 2016/2017 **činí 400,-Kč měsíčně.**
- b) Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu nejvýše jednoho školního roku. Bezúplatnost předškolního vzdělávání se uplatní pouze ve školním roce, ve kterém se dítě vzdělává v posledním ročníku mateřské školy poprvé.
- c) Omezení bezúplatnosti předškolního vzdělávání na jeden školní rok neplatí pro děti se zdravotním postižením.
- d) Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče, a která tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže ředitelce mateřské školy (viz § 6 odst. 5 vyhlášky). Od úplaty nelze osvobodovat zpětně.
- e) V případě přerušení nebo omezení provozu mateřské školy podle §3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, se úplata poměrně sníží.  
Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové MŠ zákonní zástupci platí mateřské škole, kam budou jejich děti převedeny.

## **16. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

### **16.1. Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí**

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- řídí se Školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

## **Čl. IV**

### **PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

## **17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

17.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,00 do 16,00 hod.

17.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodů stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na vývěsce školy a webových stránkách školy.

17.3. Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu bývá přerušován zpravidla na čtyři až pět týdnů. Na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte podané řediteli školy nejméně 30 dnů před omezením nebo přerušováním provozu mateřské školy, zabezpečí ředitel školy ve spolupráci se zřizovatelem pobyt v jiné mateřské škole.

17.4. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

17.5. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 smíšených třídách, kde jsou děti od 3 do 6 let.

17.6. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich uskutečněním.

## **18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

18.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu - viz příloha č. 1.

## **19. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

19.1. Děti se do MŠ přijímají v době od 6 hodin do 8,15. Potom se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká, při pozdějším příchodu musíte zazvonit. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

19.2. Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

19.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

**Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pedagogické pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.**

Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečnost dítěte.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6 hodinou
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny
- při vstupu rodičů do šatny a třídy jsou povinni používat návleky nebo se přezouvat

19.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče od 12,30 – 13 hodin

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 - 16 hodin.

V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

Při vyzvedávání dětí z mateřské školy se doporučuje rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a k úklidu hraček.

## **20. Délka pobytu dětí v MŠ**

20.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem a odpolední svačinku si odnáší domů.

Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

## **21. Způsob omlouvání dětí**

21.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte :

- a) písemně na omluvném listě v šatně a to na následující den/dny
- b) osobně ve třídě učitelce
- c) telefonicky na číslech : 465 471 691 nebo SMS 734 288 983 den předem do 16,00 hodin, nebo ráno do 7 hodin

## **22. Pobyt venku**

22.1. Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, dešť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

## **23. Změna režimu**

23.1. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

**PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ  
A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY  
A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

**24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

24.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

24.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

24.3. Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

24.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 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 pracovníka, jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

24.5. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

24.6. 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.

24.7. Do MŠ chodí děti pouze zdravé. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky.

24.8. Zejména vzhledem k ochraně 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. Kašel, přetrvávající rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění příznaku nemoci ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ.

24.9. Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to zákonný zástupce učitelce nebo ředitelce školy. Po nemoci infekčního charakteru vyplní rodiče PROHLÁŠENÍ O BEZINFEKČNOSTI.

24.10. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole ( včetně pedikulózy – vši dětské ) jsou zákonní zástupci dětí ihned informováni. Při výskytu vši dětské nemohou pedagogové z důvodu přenosu provádět plošnou kontrolu hlav dětí. Zbavit děti vši je povinností rodičů.

24.11. Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt v mateřské škole i venku vhodným oblečením umožňujícím volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem. Do třídy i na pobyt venku doporučujeme mít jiné oblečení. V létě pak vhodnou pokrývku hlavy, sluneční brýle, ošetřit opalovacím krémem s ochranným faktorem.

24.12. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze), nevychází s dětmi ven.

## **25. Péče o zdraví a bezpečnost při specifických činnostech**

25.1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

25.2. V případě školního úrazu jsou všichni zaměstnanci povinni zajistit prvotní ošetření dítěte. V případě potřeby přivolat lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistit převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Rodiče jsou bezodkladně vyrozuměni. Zároveň jsou zaměstnanci povinni bezodkladně informovat ředitelku školy nebo zástupkyni ředitelky. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách mateřské školy nebo při akcích konaných mateřskou školou.

25.3. Každý úraz je v souladu s ustanovením vyhlášky 57/2010 Sb., „O evidenci úrazů dětí, žáků a studentů“ zaznamenán do Knihy úrazů. Záznam o úrazu vyhotovuje škola jde-li o úraz, jehož důsledkem vznikla nepřítomnost dítěte v mateřské škole ( 2 po sobě jdoucí dny).

25.4. Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole:

- odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, apod.)
- rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do mateřské školy (mohou zapříčinit např. úraz dítěte...)

25.5. V případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy a je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, ti za dítě plně odpovídají. Pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen. Pokud si rodiče dítě vyzvedli z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz. V průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:

- pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče seznámeni s provozním řádem školní zahrady
- pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ
- pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat
- v případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.

#### **V celém objektu MŠ je zákaz kouření v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb.**

25.6. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

### **26. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

26.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

26.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech 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.

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

## **ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **27. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

27.1. 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.

27.2. K šetrnému zacházení s materiály a zdroji jsou děti vedeny v rámci rozvoje kompetencí ( šetření vodou, papírem, třídění odpadů, ... )

27.3. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou děti vedeny k řešení ( pokreslené stěny, drobné poškození hraček, ... ). Pokud děti nezvládnou vyřešit situaci samy či s pomocí zaměstnanců, je nutná spoluúčast rodičů.

27.4. V případě poškození majetku školy většího rozsahu se na řešení podílí zákonní zástupci.

28.5. Mateřská škola neodpovídá za cenné předměty ( peníze, řetízky, mobily apod.) a hračky dětí, nedonášet je do mateřské školy.

27.6. Mateřská škola neodpovídá za ztrátu odložených věcí umístěných ve venkovních prostorách školy. ( jízdního kola, koloběžky, kočárky, apod.)

### **28. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

28.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou .

28.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### **29. Zabezpečení budovy MŠ**

29.1. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali sami po budově.

29.2. Přes den je budova trvale uzavřena od 8.15 do 12.30 hodin, dále od 13.00 do 14.30 hodin. Zvonky vedou do tříd a ke kuchyni.

### **30. Další bezpečnostní opatření**

30.1. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

30.2. Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí a odvádění dětí do tříd.

30.3. Odkládání kol, koloběžek, kočárků jen na místa předem určená (venkovní prostory před budovou MŠ).

**My důvěřujeme Vám, Vy důvěřujte nám. Jsme tu pro Vás a šťastné dítě je v rukou nás všech! Ta jediná správná cesta, je cesta spolupráce, vzájemné důvěry a otevřenosti, cesta přátelství.**

## Čl. VII

### **ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Směrnice je uložena u ředitele školy. Všichni zaměstnanci mají povinnost se s touto směrnicí prokazatelně seznámit.

Ruší se předchozí znění této směrnice ze dne 26. 8. 2015. Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2016

V Chocni dne 22. 8. 2016

Jana Charousová, ředitelka školy



## **REŽIM DNE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

### **Ranní program:**

- individuální péče o děti
- příležitost k uplatnění spontánního pohybu
- hry ve skupinkách
- hry v koutcích
- podněcování dětí k vlastní aktivitě

### **Dopolední program:**

- hygiena
- svačina
- ranní kruh (společné přivítání dne, kamarádů)
- jazykové chvílky
- didakticky zacílené činnosti (dle tématu v Třídním vzdělávacím programu)
- ranní cvičení

### **Pobyt venku:**

- vedení dětí k samostatnosti a sebeobsluze při oblékání
- herní činnosti na zahradě mateřské školy (herní sestavy, pískoviště, koloběžky apod.)
- vycházky do okolí
- seznamování s přírodou
- při nepříznivém počasí je zajištěn náhradní program v MŠ

### **Klidová část dne:**

- převlékání dětí
- čtení pohádek, relaxace, odpočinek
- klidové aktivity pro nespavce
- vstávání, úklid lůžkovin

### **Odpolední program:**

- svačina
- odpolední zájmové činnosti
- spontánní hry
- individuální práce s dětmi
- v období příznivého počasí jsou děti na zahradě MŠ

### **Stravování:**

- vlastní strava připravená ve školní kuchyni
- svačiny se podávají v době od 8,15 – 8.45 hod., odpoledne od 14,00 – 14,30 hod.
- kuchařky připraví dostatečnou nabídku nápojů a potravin
- děti se samy obsluhují – vybírají si množství potravin, po svačině odnáší nádobí na místo k tomu určené
- obědy se vydávají od 11.45 do 12.30 hod., polévku si děti samy nalévají, hlavní jídlo na talíře připravuje kuchařka, dítě má právo si požádat o množství, při obědě používají dle možností příbory, po obědě si po sobě uklidí nádobí
- všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka

### **Pitný režim:**

Děti mají celý den k dispozici ve třídě tekutiny v plastové konvici, ze které si mohou samy nalévat a vlastní hrníčky. Učitelky vedou děti k pití, konvici doplňuje provozní personál vždy dle potřeby. Nápoje se obměňují – čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, pitná voda.

**Otužování:**

- pravidelné větrání tříd
- školník sleduje vytápění školy, redukuje na přiměřenou teplotu
- dostatečný pobyt venku
- kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ
- čištění zubů po obědě

**Způsob nakládání s prádlem:**

Výměna prádla: lůžkoviny 1 x za 3 týdny jinak podle potřeby

ručníky 1 x za týden jinak podle potřeby

pyžama 1 x za týden jinak podle potřeby

Způsob praní prádla: pyžamo pere každý rodič svému dítěti doma, praní ručníků a lůžkovin zajišťuje škola.

V Chocni 22. 8. 2016

Jana Charousová  
ředitelka školy