

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY (ZŠ a MŠ Nové Dvory)

1. Údaje o zařízení

2. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

2.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

2.2 První pomoc a ošetření

2.3 Ochrana osobnosti ve škole

2.4 Prevence sociálně patologických jevů

3. Cíle předškolního vzdělávání

3.1 Program v MŠ

4. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců a pedagogů ve škole

4.1 Práva a povinnosti dítěte

4.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

4.3 Práva a povinnosti pedagogů

5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci

6. Povinné předškolní vzdělávání

6.1 Omlouvání a uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání

6.2 Jiné způsoby povinného předškolního vzdělávání

7. Provoz a vnitřní režim školy

7.1 Organizace dne v MŠ

7.2 Vyzvedávání dětí z MŠ

7.3. Přerušení nebo omezení provozu MŠ

7.4 Podmínky psychohygieny a životosprávy dětí

7.5 Stravování dětí v MŠ

7.6 Úplata za předškolní vzdělávání

7.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ

1. ÚDAJE O ZAŘÍZENÍ

Zřizovatelem školy je Městys Nové Dvory.

Ředitel ZŠ a MŠ: Mgr. Pavel Vaško

Název organizace: Základní a Mateřská škola Nové Dvory, okres Kutná Hora

Adresa: Masarykovo náměstí 1, 285 31 Nové Dvory

Telefon: 327 571 262

IČO: 70989052

e-mail: zsndvory@seznam.cz

Adresa MŠ: Masarykovo náměstí 260, 285 31 Nové Dvory (MŠ- odloučené pracoviště)

Telefon: 327 571 278

e-mail: msmasinka@seznam.cz

Typ školy: **předškolní zařízení s celodenní péčí**

Stanovená kapacita: **25 dětí**

Provozní doba: **6,15 – 16,15 hodin**

Využití zařízení pro jiné aktivity: společné činnosti dětí a rodičů organizované v odpoledních hodinách (vánoční trhy, besídky pro rodiče, keramické tvoření, Loučení s předškoláky, tematicky zaměřené projekty)

2. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

2.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Po předchozí dohodě s učitelkou mají rodiče možnost přivést dítě do MŠ podle potřeby rodiny (totéž platí i pro odchod z MŠ). Rodič je povinen předat dítě osobně učitelce, teprve potom může opustit školu.

Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu – a to i prostřednictvím e-mailové zprávy nebo SMS zprávy. Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než rodiči. Pokud má písemné pověření trvalý charakter rodič zadá do **online komunikačního systému Twigsee** (dále jen aplikace Twigsee) pověřenou osobu o vyzvedávání dítěte, platí na dobu neurčitou, je založeno do složky dítěte a jméno pověřené osoby je uvedeno ve školní matrice.

Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogické pracovnice od doby přijetí dítěte od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jeho předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Učitelky nezodpovídají za bezpečnost dítěte v případě, kdy rodič opustí prostor mateřské školy dříve, než dojde k řádnému předání dítěte učitelce do třídy.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí (např. pistole, nože, meče, hračky napájené baterií apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (např. řetízky) a drahé hračky. V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Ochrana zdraví dětí je zajištěna:

- doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání v MŠ ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře (součást Žádosti o přijetí) při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání, povinné očkování pro děti, které nemají povinné předškolní vzdělávání (2-5leté děti)
- případným doložením zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání ve formě potvrzení od ošetřujícího lékaře po ukončení léčby dítěte (např. po infekčním onemocnění, zlomenině nebo jiném úrazu)
- jestliže má pedagogický pracovník při přebírání dítěte důvodné podezření, že dítě není zdravé a jeho pobyt v mateřské škole by mohl ohrozit jak jeho zdraví, tak zdraví ostatních dětí, má právo dítě do MŠ nepřijmout a vyzvat rodiče, aby vyhledali lékařskou péči
- v případě jakýchkoliv mimořádných situací je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů Krajské hygienické stanice (KHS) a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo poslehně Ministerstvem zdravotnictví

Mimořádné podání léku dítěti

Učitelka může podat medikaci pouze v případě bezodkladné první pomoci. Jedná se o stavy ohrožující základní životní funkce. Pokud by pedagog odmítl, v podstatě by odmítl dítěti poskytnout první pomoc. V takových případech také okamžitě volá záchrannou službu. Konkrétně v těchto případech na ni však nelze čekat. Zákonný závazek dojezdu záchranné služby je 20 minut.

Bezodkladně musí být informováni zákonní zástupci dítěte a nejen ve výše uvedeném případě, ale také při teplotě vyšší než 37 stupňů, průjmu, úrazu dítěte, při výrazných změnách na kůži a při zvracení.

Pokud rodiče požádají učitelku mateřské školy, aby dítěti v průběhu dne podala léky, učitelka bude postupovat následovně:

- rodiče podají písemnou žádost o podávání léků dítěti řediteli ZŠ a MŠ Nové Dvory, ve které bude jasně stanoveno, co podávat, kdy a jak podávat
- ředitel bude vyžadovat vyjádření odborného lékaře (reakce na léky, nežádoucí účinky apod.)
- učitelka podá dítěti lék podle pokynů lékaře nebo zákonného zástupce
- při onemocnění dítěte diabetem, kdy dítě musí dostat denní dávku inzulínu pomocí injekční aplikace, zajistí tuto aplikaci osobně rodič nebo jím pověřená osoba.

2.2 První pomoc a ošetření

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. V případě drobného úrazu (např. odřené koleno při pádu) je dítě ošetřeno přímo učitelkou nebo jinou pověřenou osobou.

Pokud se jedná o závažnější poranění, je přivolána lékařská pomoc, v nezbytně nutném případě je zajištěn převoz zraněného dítěte do zdravotnického zařízení. Zároveň je informován ředitel školy a zákonní zástupci dítěte.

Každý úraz je následně zaznamenán do Knihy úrazů.

2.3. Ochrana osobnosti ve škole

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišli do styku.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, fotografie, příspěvky do místních novin) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí. Souhlas rodičů je písemný a je platný vždy na daný školní rok.

2.4 Prevence sociálně patologických jevů

Ve své činnosti se zaměřujeme i na prevenci sociálně patologických jevů. Naším cílem je těmto jevům předcházet, případně je umět řešit.

Učíme děti řešit vzájemné konflikty v klidu, dohodou, ne projevy fyzického násilí. Učíme je vážit si rodičů, starších lidí. Seznamujeme je se společenskými pravidly. Učíme je hodnotit sebe i ostatní děti v kolektivu a nést za své jednání odpovědnost. Je pro nás důležité, aby se dítě v prostředí mateřské školy cítilo spokojeně, bezpečně a aby bylo pochopeno.

Příklady k dosažení cílů:

- zařazování dramatizací (různé scénky, pohádky)
- společné aktivity nejrozličnějšího zaměření, společenské hry
- četba příběhů a následný rozhovor s vyvozováním závěrů

Očekávané kompetence:

- řešení konfliktů dohodou
- ovládání svého chování
- uplatňování svých potřeb s ohledem na druhé, respektování ostatních dětí

3. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Předškolní vzdělávání má dítěti usnadňovat jeho další životní a vzdělávací cestu.

Jeho cílem je:

- rozvíjet osobnost dítěte
- podporovat tělesný rozvoj
- podporovat osobní spokojenost a pohodu
- napomáhat chápání okolního světa
- motivovat k dalšímu poznávání a učení
- učit se žít ve společnosti ostatních lidí
- přibližovat dítěti normy a hodnoty uznávané touto společností
- vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
- poskytovat speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

3.1 Program v MŠ

Mateřská škola pracuje podle vzdělávacího programu nazvaného „Rok v mateřské škole“, který je zaměřen na celkový rozvoj dětské osobnosti s přihlédnutím k věkovým zvláštěnostem. Koncepce školy je směřována k poznávání přírody a její ochraně.

V rámci vzdělávání je dětem nabízena výuka angličtiny, plavecký výcvik a keramické tvoření. Pro děti s odloženou školní docházkou zařazujeme podle potřeby v druhé polovině roku tzv. koncentrační program. Jedná se o program soustředění pozornosti.

4. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGŮ VE ŠKOLE

Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců se řídí §21 a §22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

4.1 Práva a povinnosti dítěte

Dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mat. školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje osobnosti
- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mat. škole
- zúčastnit se všech aktivit mateřské školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, kterým si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně; právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.; právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání; právo hrát si; právo na soukromí...)
- být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane; právo na chování přiměřené věku; právo být připravováno na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...)
- na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí
- na individuální adaptační režim při nástupu do mateřské školy

Dítě je povinno:

- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti
- pomáhat ostatním, chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání či potřebu

- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí (tělesné i duševní) a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- dodržovat a upevňovat společenské návyky
- dodržovat bezpečnostní pravidla, o kterých bylo poučeno
- dodržovat osobní hygienu
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

4.2 Práva a povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte
- na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy
- na diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s pedagogickými pracovníky
- spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoliv připomínky nebo stížnosti k provozu mat. školy směrem :
 - k učitelce
 - k zástupci ředitele pro MŠ
 - k řediteli školy
 a to ústní nebo písemnou formou
 Lhůta vyřízení písemné žádosti je maximálně 30 dní od jejího obdržení.

Zákonní zástupci mají povinnost:

- **po přijetí dítěte do MŠ využívat ONLINE KOMUNIKAČNÍ SYSTÉM TWIGSEE, KTERÝ SLOUŽÍ JAKO KOMUNICAČNÍ KANÁL MEZI ŠKOLOU A RODIČEM (mateřská škola ho využívá pro administrativu školy – docházka, omluvenky, třídnice, elektronická školní matrika...), zákonný zástupce je zodpovědný za informace a správnost údajů o svém dítěti, které jsou součástí evidenčního listu dítěte**
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- předávat dítě osobně učitelce na třídu
- **předávat dítě do MŠ zdravé (v zájmu ochrany zdraví ostatních dětí a zaměstnanců MŠ)**
- při výskytu infekčního onemocnění dítěte neprodleně tuto skutečnost ohlásit MŠ
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a jejich případné změny
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce, zanést do aplikace Twigsee (změna bydliště, telefonního čísla, zdravotního stavu – mimořádném podávání léků, zdravotní pojišťovny...)
- řídit se platným školním řádem, provozním řádem školní jídelny (umístěn na nástěnce v šatně) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
- provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravování dětí dle daných pravidel
- respektovat opatření zřízena v zájmu bezpečnosti dětí při pobytu v budově MŠ (předávání dítěte učitelce při příchodu do mat. školy, dbát na zavírání vchodových dveří při odchodu z budovy MŠ)

4.3 Práva a povinnosti pedagogů

Pedagog:

- přispívá svou činností k naplnění práv dítěte
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění výchovných cílů školy
- odpovídá na dotazy a připomínky zákonných zástupců dětí přiměřeným a vhodným způsobem v době po své přímé výchovné práci s dětmi (po vzájemné domluvě se zákonným zástupcem)
- má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou odpovědnou práci
- provádí diagnostiku vzdělávání dítěte – portfolio dítěte, na jejímž základě případně doporučuje rodičům návštěvu odborného pracoviště

5. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy s dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni zaměstnanci školy, děti, 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 na 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 apod.), jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

Pedagogičtí pracovníci 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.

6. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Povinné předškolní vzdělávání se týká dětí, které dosáhly do 31.8.daného kalendářního roku 5-ti let a dětí s odkladem školní docházky (novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb.). Zákonný zástupce 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 § 182 písm. a) školského zákona.

Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, nemusí mít doklad o řádném očkování.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Minimální rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně a to od 8,00 do 12,00 hodin.**

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má ale právo vzdělávat se v mat. škole po celou dobu jejího provozu.

6.1 Omlouvání a uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání

Každou nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce prostřednictvím online komunikačního systému Twigsee.

Dítě je uvolněno z povinného vzdělávání na dobu nezbytně nutnou při plánované návštěvě lékaře, logopeda apod. Předem známou absenci dítěte rodič oznámí učitelkám prostřednictvím aplikace Twigsee.

Při delší nepřítomnosti jsou rodiče povinni nejpozději do tří dnů oznámit důvod nepřítomnosti učitelkám MŠ (aplikace Twigsee). Při neomluvené nepřítomnosti delší 3 týdnů oznámí tuto skutečnost zástupce ředitele pro MŠ řediteli ZŠ a MŠ a ten informuje orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD).

Delší **nepřítomnost dítěte**, která je předem známa (například pobyt na horách) a probíhá **mimo období školních prázdnin, povoluje ředitel školy.**

6.2 Jiné způsoby povinného předškolního vzdělávání

Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě touto formou vzděláváno převážnou část roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení uničit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o této formě vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy.

Oznámení zákonného zástupce o individ. vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- b) období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- c) důvody pro individuální vzdělávání

Zástupce ředitele pro MŠ doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných kompetencí v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání, způsob a termíny ověření včetně náhradních termínů.

Termín ověření je stanoven na konec 4 měsíce od začátku školního roku.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. V případě nemoci dítěte je povinen tuto skutečnost oznámit škole a vyžádat si náhradní termín ověření.

Ředitel ZŠ a MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně vzdělávat.

Distanční vzdělávání

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, má povinnost se distančně vzdělávat, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MSČR) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole většině dětí třídy.

Mateřská škola má povinnost dle zákona č. 349/2020 Sb. poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí.

Pravidla omlouvání dětí platí i při vzdělávání distančním způsobem.

7. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

Nástup dětí : od 6,15 hodin

Spontánní hra: 6,15 – 8,45 hod. – hry dle vlastního výběru
13,30 – 14,30 hod. – náhradní aktivity v době odpočinku
14,50 – 16,15 hod. – odpolední zájmové činnosti

Činnosti řízené pedagogem: 8,45 – 9,00 hod. – tělovýchovná chvilka
9,20 – 10,00 hod. – činnosti k získávání nových vědomostí,
dovedností a návyků

Pohybové aktivity: v herně, na školní zahradě, při pobytu venku v obci (např. na hřišti)

Druh pohybových aktivit:

- tělovýchovné chvilky
- sezónní činnosti
- relaxační chvilky v průběhu dne dle potřeby a zájmu dětí

Pobyt venku: 10,00 – 12,00 hod. jako součást režimu dne

Způsob využití:

- jako přípravná fáze vzdělávací činnosti (přímé pozorování, získávání praktických poznatků)
- forma otužování
- sportovní aktivity

Za příznivého počasí jsou venku také realizovány didaktické činnosti a odpolední zájmové činnosti.

Zahrada mateřské školy je vybavená prostorným pískovištěm a hracími prvky (pružinová houpadla, kolotoč, víceúčelový herní domek se skluzavkou).

Zeleň je udržována od dubna do listopadu. V zimním období je využíván umělý svah na sáňkování a bobování.

Otužování:

Je součástí pobytu venku (dopoledne, v jarních a letních měsících i odpoledne).

V prostoru školy je prováděno dostatečné větrání a je udržována teplota kolem 20°C.

Odpočinek a spánek: 12,30 – 14,30 hod.

Je plně respektována individuální potřeba odpočinku každého dítěte. Děti nejsou do spánku nuceny.

Především děti ve věku 5-6 let, které nemají potřebu delšího odpočinku, využívají tuto dobu k tzv. náhradním nespacím aktivitám (didaktické hry, individuální rozvoj dítěte, skládání puzzlí, prohlížení knih, Logico Piccolo a Primo apod.)

Ukládání lůžkovin a lehátek – do odděleného prostoru, který je součástí herny.

Stravování:

Strava pro děti je připravována ve školní jídelně, která je součástí objektu mat. školy

Podávání svačin:

- 9,00-9,20 hod. – ranní svačina
- 14,30 – 14,50 hod. – odpolední svačina

Podávání oběda:

- 12,00 – 12,30 hod.

Systém podávání jídla:

- zajišťuje pomocná kuchařka ŠJ

Časový odstup jednotlivých jídel nepřesahuje 3 hodiny.

Pitný režim:

Třída je vybavena nerezovým termosem s čajem. Možnost pitného režimu je zajištěna po celou dobu provozu MŠ. Pitný režim je zajištěn i při pobytu venku.

Způsob nakládání s prádlem:

Výměna prádla - lůžkovin - je prováděna 1x za 3 týdny, výměna ručníků – 1x týdně (v případě potřeby i vícekrát)

Způsob praní prádla – vlastní prádelna a mandl v areálu mateřské školy

Způsob manipulace s prádlem – čisté prádlo je ukládáno do skříně ve zvláštním prostoru herny

Způsob vytápění:

Mateřská škola je vytápěna elektrickými akumulacími kamny. Před zahájením topné sezóny je prováděna kontrola bezpečnosti topného provozu – umístění předmětů v bezpečné vzdálenosti od topného zdroje. V rámci bezpečného provozu je každý den po ukončení provozu MŠ prováděna vizuální kontrola, zda nejsou v blízké vzdálenosti kamen nějaké předměty (hračky). Kontrolu vždy provádí zaměstnankyně, která odchází z budovy poslední.

7.1 Organizace dne v MŠ

6,15 – 8,00 hod. – příchod dětí do MŠ

6,15 – 8,45 hod. – hry dle vlastního výběru, didakticky zaměřené činnosti, individ. adaptační program

8,45 – 9,00 hod. – ranní tělovýchovná chvilka

9,00 – 9,20 hod. – hygiena, svačina

9,20 – 10,00 hod. – činnosti k získávání vědomostí, dovedností a návyků

10,00 – 12,00 hod. – pobyt venku

12,00 – 12,30 hod. – hygiena, oběd, příprava na odpočinek

12,30 – 14,30 hod. – odpočinek, spánek, náhradní nespací aktivity

14,30 – 14,50 hod. – hygiena, svačina
zaměřené činnosti)

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

7.2 Vyzvedávání dětí z MŠ

Mateřská škola je podle § 29 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s ustanovením § 5 odst. 1,2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dítěte. Pedagogický pracovník tím odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Odpovědnost mateřské školy proto nekončí s koncem pracovní doby pedagogického pracovníka nebo s koncem provozní doby mateřské školy.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje.

Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí dítěte z MŠ jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede

na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, bude postupovat následovně:

- kontaktuje Policii ČR (PČR)
- ve spolupráci s PČR zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD (Orgán sociálně právní ochrany dětí), který se prokáže služebním průkazem. O předání dítěte pracovníkovi OSPOD bude učiněn zápis.

Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště jiné osobě než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, mateřská škola informuje zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě opakovaného narušení provozu mateřské školy může ředitel po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.

7.3 Přerušování nebo omezení provozu MŠ

Provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících.

Rozsah omezení nebo přerušování provozu stanoví ředitel školy, popřípadě projedná se zřizovatelem. Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci nebo srpnu.

Za závažné důvody se považují organizační nebo technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Informaci o omezení nebo přerušování provozu musí být zveřejněna na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co je o omezení nebo přerušování provozu rozhodnuto.

7.4 Podmínky psychohygieny a životosprávy dětí

K zajištění optimálního psychického vývoje dětí vytváříme klidné prostředí s dostatečným prostorem pro spontánní hru, řízenou činnost a s ohledem na individuální tempo dětí a jejich věkové zvláštnosti.

Pro naplňování zdravého tělesného rozvoje zařazujeme motivovaná cvičení, dostatečný pobyt venku a upevňujeme zdraví a odolnost dětí přiměřeným oblečením.

Dbáme na osobní soukromí dětí nejen při osobní hygieně, ale i při potřebě dítěte uchýlit se k vlastní hře a neúčastnit se společné činnosti.

Stravování dětí zajišťuje školní jídelna. Strava je plnohodnotná, odpovídá požadavkům zdravého životního stylu. Pitný režim je zajištěn po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole.

Ve třídě je umístěn termos s čajem, který si děti podle potřeby samostatně nalijí.

Pitný režim dodržujeme i při pobytu dětí na zahradě.

Výdej jídla zajišťuje pomocná kuchařka ŠJ.

7.5 Stravování dětí v MŠ

Ke stravování je dítě přihlášeno na základě „Přihlášky ke stravování“, kterou si lze vyzvednout u vedoucí ŠJ nebo stáhnout a na webových stránkách školy. Přihláška musí být vyplněna a odevzdána vedoucí ŠJ před zahájením stravování.

Obědy lze platit v hotovosti přímo u vedoucí ŠJ nebo prostřednictvím inkasa.

Platby za stravné jsou zálohové. Termín pro bezhotovostní i hotovostní platbu je vždy od 20. dne do konce měsíce. Při neuhrazení platby v daném termínu je možné výjimečně zaplatit stravné den před začátkem stravování.

Výše stravného je stanovena samostatnou přílohou tohoto řádu (příloha - Provozní řád ŠJ – je umístěna na nástěnce v šatně).

Odhlašování dětí ze stravování lze provést osobně nebo telefonicky (tel. 327571264) u vedoucí ŠJ, případně prostřednictvím e-mailu (jidelna@zsndvory.cz). Stravné na příští den lze odhlásit i přihlásit den předem (pracovní den) do 8,30 hodin.

Neodhlášený oběd lze odnést domů pouze v první den nemoci dítěte, v dalších dnech nemoci již není přípustné vyzvedávat a odnášet neodhlášené obědy domů.

7.6 Úplata za předškolní vzdělávání

Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce. Ředitel mateřské školy informuje vhodným způsobem zákonné zástupce o výši úplaty.

Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 8% základní sazby minimální mzdy za měsíc, která je platná v době stanovení měsíční výše úplaty.

Dítě mladší tří let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. V případě volné kapacity může být přijato před dovršení věku 3 let v průběhu daného školního roku. Fyzicky bude v MŠ až po dovršení třetího roku. Dítě bude hradit školné v poloviční výši od září až po jeho fyzický nástup – tj. po dovršení tří let věku. Poté bude školné hrazeno v plné výši (viz .Vyhláška o stanovení úplaty za vzdělávání v mateřské škole). Dítě musí být dostatečně sociálně vyspělé a hygienicky samostatné, aby pro něj byl vstup do MŠ přínosem.

Je-li v kalendářním měsíci omezen nebo přerušen provoz mateřské školy, úplata se snižuje poměrně k omezení nebo přerušení provozu mateřské školy. To neplatí, pokud omezení nebo přerušení provozu mateřské školy nepřesáhne celkovou dobu 5 vyučovacích dnů. O takto snížené výši úplaty je ředitel mateřské školy povinen vhodným způsobem informovat zákonné zástupce, a to nejpozději 2 měsíce před přerušením nebo omezením provozu mateřské školy podle § 3 odst. 1 nebo neprodleně poté, co rozhodne nebo se dozví o délce přerušení nebo omezení provozu mateřské školy.

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 zákona č. 366/2011 Sb.
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů) **nebo přídavek na dítě** (§ 17 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů)

- c) rodič, 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) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů)
- e) v případě dlouhodobé nemoci dítěte (celý měsíc a více), má rodič právo požádat o snížení školného na polovinu

pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná **do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce**, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem nebo fyzickou osobou podána řediteli mateřské školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z výše uvedených důvodů, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele mateřské školy o této žádosti nenabude právní moci.

Způsob úhrady úplaty:

- prostřednictvím bezhotovostní platby na bankovní účet č.: 51-6080480207/0100
s variabilním symbolem rodného čísla dítěte

Stanovení základní částky je samostatnou přílohou tohoto řádu - Vyhláška o stanovení výše úplaty za vzdělávání v MŠ (příloha umístěna na nástěnce v šatně).

Děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání (5-6 let), které mají vzdělávání povinné, úplatu neplatí.

Povinné předškolní vzdělávání trvá i ve školním roce, ve kterém byl dítěti povolen odklad školní docházky a je ukončeno až začátkem plnění povinné školní docházky.

7.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- dítě bez omluvy zákonným zástupcem nenavštěvuje MŠ nejméně 14 dnů
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ a jednání k nápravě byla neúspěšná
- opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení

Ředitel přihlédne při ukončení docházky dítěte do MŠ vždy k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

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

Schváleno pedagogickou radou dne: 28.2.2025

