



MATEŘSKÁ ŠKOLA VŘESOVICE
příspěvková organizace, IČO: 70989737
Vřesovice 250, 696 48 pošta Ježov

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY VŘESOVICE

pro školní rok 2014/2015

Č.j.: 192/2014		Počet stran: 18
Spisový znak: 1-4		Účinnost od: 1. září 2014
Skartační znak: A10		Účinnost do: 31.8.2015
Zpracovala: Bc. Martina Švecová		Nahrazuje: 76/2013
Schválila: Bc. Martina Švecová		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

.....
Bc. Martina Švecová
ředitelka školy



OBSAH:

Základní ustanovení	3
1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
2. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole ...	5
3. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy	7
4. Provoz a vnitřní režim mateřské školy	11
5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	15
6. Zacházení s majetkem mateřské školy	17
Závěrečná ustanovení	18



ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Vřesovice, příspěvková organizace 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) v platném znění vydává tento řád, kterým upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců a zaměstnanců školy ve vztahu k mateřské škole.

Dále se upřesňuje provoz a vnitřní režim mateřské školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a podmínky pro zacházení s majetkem mateřské školy.

ČI. 1

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ

PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1.1 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program ("Kulatý svět, aneb s přírodou jsme kamarádi, učíme se mít ji rádi")

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a 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 integraci dětí a rozvoj nadaných dětí

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

1.1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona 561/2004 Sb. ve znění pozdějších aktualizací a řídí se platnými právními předpisy, dále ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) ve znění pozdějších aktualizací a vyhláškou č. 73/2005 Sb. ve znění pozdějších novelizací - vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žadů a studentů mimořádně nadaných.



1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.2.1 Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

1.2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod i Úmluva o právech dítěte.

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

1.3 Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

1.3.1 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 týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1.3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 3 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

1.4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- zajistit, aby dítě **řádně a včas** docházelo do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání. Při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno, **řádně a osobně předáno pedagogickému pracovníkovi** mateřské školy
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- **informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích jejich dítěte nebo jiných závažných skutečnostech**, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte i ostatních dětí v mateřské škole,



- **dokládat důvody nepřítomnosti dítěte** v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona č. 561/2004 Sb. a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- **ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání** (Mateřská škola Vřesovice – ředitelka Bc. Martina Švecová) **a stravné** (ZŠ speciální, Praktická škola a Dětský domov Vřesovice – paní Tomešková Pavla, viz. informace ke stravování).

ČI. 2

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

2.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

V souladu s ustanovením §34, odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších aktualizací – Školský zákon – stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem školy pro každý školní rok místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání a zveřejní je na nástěnce školy (dále zápis), internetových stránkách obce, nechá vyhlásit obecním rozhlasem. Zápis je vždy oznámen **minimálně 15 dní před** zahájením.

- Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to kapacita naplněnosti umožňuje.
- Přijetí dítěte do mateřské školy se řídí zásadami – kritérii a podmínkami pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (samostatná směrnice).
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon) ve znění pozdějších novelizací.
- Po ukončení zápisu obdrží rodiče do 30 dnů rozhodnutí o přijetí (příp. nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání.
- Mateřská škola **může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, nebo má doklad, že je proti nákaze imunní, ev. se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.** Dítě může být přijato do mateřské školy i na zkušební dobu, nejdéle však tří měsíců.



- Před nástupem dítěte do mateřské školy se rodiče dostaví do mateřské školy na informativní schůzku, vyzvednou si k vyplnění Evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace i konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

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

2.1.3 V souladu s § 37, odst. 4 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) v platném znění zákonný zástupce dítěte předloží ředitelce mateřské školy bez zbytečného odkladu rozhodnutí ředitele základní školy o odložení povinné školní docházky dítěte.

2.2 Ukončení vzdělávání

2.2.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně a včas omlučeno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 3.5 až 3.6 tohoto školního řádu.

2.2.2 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 3.7 školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

2.2.3 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

2.2.4 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání a stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.



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

Cizinci ze třetích států 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., ve znění pozdějších aktualizací 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 přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

Čl. 3

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

3.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

3.1.1 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 také zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

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

3.2.1 Zákonní zástupci v **době určené pro příchod dětí** do mateřské školy **předávají**



dítě po jeho převlečení **osobně** pedagogickým pracovním ve třídě MŠ.

3.2.2 Zákonní zástupci si **přebírají dítě** po skončení jeho vzdělávání **osobně** od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to **v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci**.

3.2.3 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.

3.2.4 Zákonní zástupci dítěte **mohou pověřit jinou osobu** pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření – plnou moc - podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

3.2.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) informuje telefonicky ředitelku školy,
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na Městský úřad Kyjov, odbor sociálně-právní ochrany dětí, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně-právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

3.3 Konkrétnizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

3.3.1 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 na nástěnce (složce – informace pro rodiče) v šatně mateřské školy.

3.3.2 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**.

3.3.3 Ředitelka mateřské školy **zpravidla dvakrát** 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.

3.3.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou kdykoliv 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.

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

3.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

3.4.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, apod., **informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně**, informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány i e-mailem. Doporučíme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

3.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

3.5.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole – záznam o nepřítomnosti nebo ústní omluva. Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8:00 hod. Na následující dny kdykoli v průběhu dne, kdy tuto skutečnost musí nahlásit osobně, či telefonicky pedagogickému pracovníkovi MŠ.

Otázku odhlášení stravy je nutné řešit s paní Tomeškovou Pavlou – vedoucí školní kuchyně Speciální ZŠ, Praktická škola a Dětský domov Vřesovice. Odhlášení stravy je možné pouze telefonicky nebo osobně **do 7:00** hodin na tel: **518 699 665, 602 100 268** (paní Pavla tomešková – vedoucí školní kuchyně).

3.5.2 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.

3.5.3 Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé.

Vyskytne-li se u dítěte **infekční onemocnění**, rodiče tuto skutečnost **neprodleně ohlásí mateřské škole**. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, apod.) jsou **rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě**.

3.5.4 Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte, či že je dítě zdravo a může do kolektivu dětí v MŠ (souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí).



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

3.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

3.6.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Výše úplaty za předškolní vzdělávání ve školním roce 2014/2015 byla stanovena:

- děti s celodenní – denní docházkou ve výši 330,- Kč/měsíc
- děti se 4 hodinovou docházkou ve výši 220,- Kč/měsíc
- děti s 5-ti denní docházkou ve výši 220,- Kč
- děti, které ve školním roce 2014/2015 dovrší šesti let (tj. od 01.09.2014 do 31.8.2015) mají předškolní vzdělávání po dobu 12-cti kalendářních měsíců poskytováno bezúplatně (tj. od 1.9.2014 do 31.8.2015)
- děti integrované ve výši 330,- Kč
- děti s odkladem školní docházky ve výši 330,- Kč

Úplata za předškolní vzdělávání je splatná v hotovosti vždy do **15. dne daného (probíhajícího) kalendářního měsíce** u ředitelky Mateřské školy Vřesovice nebo převodem na účet školy (zvolí si jednu z možností). Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání stanovené podmínky, které jsou stanoveny ve směrnici o úplatě za PV, pro šk. rok 2014/2015.

Rodiče mají možnost si zvolit formu úhrady v hotovosti či převodem na bankovní účet MŠ Vřesovice. Volbu způsobu úhrady provedou do první platby úplaty (tj. do 15.9.2014) ve školním roce a je platná po celý školní rok 2014/2015.

3.6.2 Úhrada stravného

Otázky stravování řeší vedoucí kuchyně paní Tomešková Pavla – vedoucí školní kuchyně Speciální ZŠ, Praktická škola a Dětský domov Vřesovice. (informace o stravování – viz. Přihláška ke stravování).

Odhlašování, nahlašování stravy je možné pouze telefonicky nebo osobně **do 7:00** hodin na tel: **518 699 665, 602 100 268** (paní Pavla tomešková – vedoucí školní kuchyně).

3.7 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí

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. 4

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

4.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem, s určenou dobou provozu pro předškolní vzdělávání dětí od 06:30 do 15:30 hod., vždy od pondělí do pátku.

4.1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 4.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

4.1.3 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 4.2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

4.1.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků (věkově smíšená třída).

4.1.5 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu.

4.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

4.2.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu.

Mateřská škola dodržuje taková rámcová pravidla uspořádání dne, která zabezpečují rytmický řád a umožňují učitelce uspokojovat individuální potřeby dětí.



Život v mateřské škole je organizován tak, aby měl určitý řád a nezbytnou míru organizovanosti i pořádku.

Uspořádání dne je rámcové, s možností pružného přizpůsobení se podmínkám a situacím v konkrétní skupině dětí. Uspořádání dne se přizpůsobuje také měnícím podmínkám, např. vlivům ročního období, počasí, plánovaným akcím, možností delšího pobytu venku, apod.. Závazné jsou časy jídla a pobytu venku.

Řád zabezpečuje i dostatečnou délku pobytu dětí venku.

Den musí být uspořádán tak, aby poskytoval dostatek prostoru pro hlavní sebezvíjející činnost dítěte – hru.

1. třída – „**SLUNÍČKA**“

6.30 - 8.30	Přivádění dětí do MŠ - scházení dětí, spontánní hry, individuální didakticky cílené činnosti s dětmi, rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, pedagogická diagnostika, pohybové aktivity
8.45 – 9:15	hygiena, svačinka
9:15 – 9:45	komunitní kruh, řízené zdravotně preventivní pohybové aktivity, didakticky cílené celky ve formě spontánních i řízených činností
9:45 – 11.45	příprava na vycházku, pobyt venku
11:45 – 12.30	Hygiena, příprava na oběd, oběd
12.30 – 14.30	příprava k odpolední relaxaci a odpočinek, četba pohádek, poslech hudby, odpolední odpočinek, "tiché aktivity s dětmi"
14.30	hygiena, svačina
14.50 – 15.30	spontánní hry, pokračování individuálních didakticky cílených činností, podle počasí pobyt na školní zahradě

4.3 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

4.3.1 Děti přicházejí do mateřské školy obvykle **do 8.30 hodin**. Poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká. Zákonný zástupce nebo zmocněná osoba si mohou dítě vyzvednout v době od 12:30 do 13:00, odpoledne od 14:45 hodin do 15:30, kdy provoz MŠ končí a škola se uzamyká. Po předchozí dohodě lze přivést vyjímečně dítě i v jiný čas, nejpozději však do 10:00 hodin, než se s dětmi odchází ven (dítě musí být předem nahlášeno ke stravování). **Rodič je povinen dítě osobně předat učitelce a teprve potom může opustit školu.**

4.3.2 Přivádění a převlékání dětí

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



4.3.3 Předávání a vyzvedávání dětí

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pedagogickému pracovníkovi a informovat jej o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají, až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

- děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.30 hod
- **děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zmocněné - písemně**
- 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

4.3.4 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ

Děti, které chodí domů po obědě, si rodiče vyzvedávají mezi 12.30 a 13:00 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.45 hod., až 15.30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost předem, nejpozději ráno při předávání dítěte do třídy (pro odhlášení odpolední svačiny platí doba do 7:00 paní Tomešková – viz výše. - téhož dne)

4.4 Délka pobytu dětí v MŠ

4.4.1 Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

4.5 Způsob omlouvání dětí

4.5.1 Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně **ve třídě učitelce**
- telefonicky na číslech: **573 902 328**
- předem – **písemným záznamem do dokumentu omlouvání dětí**, který je pro rodiče umístěn v šatně školy, dále mohou i e-mailem na adresu školy: **msvresovice@seznam.cz**

4.6 Stravování - odhlašování a přihlašování stravy

V souladu s § 4 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších novelizací, stanoví ředitel školy při přijetí dítěte do mateřské školy po dohodě se



zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. **Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.** Rodiče vyplní přihlášku ke stravování, kterou odevzdají u vedoucí školního stravování – paní Pavla Tomeškové (veškeré informace ke stravování, kontakty, cena – viz. přihláška). Ostatní otázky stravování (odhlašování, přihlašování, platbu za stravu a podobně) je vždy rodič povinen konzultovat a řešit paní Pavlou Tomeškovou – vedoucí školní kuchyně Speciální MŠ, Speciální ZŠ, Praktická škola a Dětský domov Vřesovice.

4.6.1 Jídlo je možné odhlásit nebo přihlásit v době do 7:00 paní Tomeškové.

Neodhlášený oběd (pouze v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách před dobou a v době vydávání obědů, tzn. Do 12:00 – 12:30 hodin (platí pouze v první den nepřítomnosti – nemoci dítěte). V následujících dnech je strava (v případě neodhlášení) účtována v plné výši (dle platných předpisů).

4.6.2 V případě nástupu dítěte po dlouhodobé absenci nahlásí tuto skutečnost zákonný zástupce dítěte předem, nejpozději v den nástupu do 7.00 hod. u paní Tomeškové - vedoucí školní kuchyně Speciální ZŠ, Praktická škola a Dětský domov Vřesovice.

Jinak dítě nebude mít zajištěnou stravu a nebude do MŠ v tento den přijato (viz bod 4.6).

4.7 Pobyt venku

4.7.1 Za příznivého počasí tráví děti venku dostatečné množství času.

Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

4.8 Změna režimu

4.8.1 Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních či filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů, nepříznivého počasí a jiných akcí.



Čl. 5

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

5.1 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.

5.1.1 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 20 dětí z běžných tříd.

5.1.2 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí nejvýše však o 8 dětí.

5.1.3 Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 5.1.2 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům, a která je v pracovně-právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

5.1.5 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně-právní legislativa.

5.1.6 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí **pedagogický pracovník může, 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.**

5.1.7 Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický



pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

5.1.8 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 směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:

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 nejbliže při levém okraji vozovky**. Chodci směřjí 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 směřjí jít chodci pouze za sebou**.
- ***pobyt dětí v přírodě***
 - využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
 - pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky
- ***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 načinu 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
- ***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.)

5.1.9 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí organizačního řádu a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy čj. 37014/2005-25, v aktuálním znění.



5.2 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

5.2.1 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.

5.2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring 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.

5.2.3 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.

ČI. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

6.1 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.

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

6.2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s ředitelkou mateřské školy.



6.2.2 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 nebo ředitelce.

6.3 Zabezpečení budovy MŠ

6.3.1 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Z bezpečnostních důvodů se od 8.30 do 12.30 hod. a od 13:00 do 14:45 hodin uzamyká. Pokud dítě přichází do mateřské školy v tuto dobu, je nutné zazvonit na zvonek.

6.4 Další bezpečnostní opatření

6.4.1 V budově i ve všech a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců i příchozích osob na místa, která k tomu nejsou určena.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Kontrolou provádění ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Bc. Martina Švecová. O kontrolách provádí písemné záznamy.

Zrušuje se předchozí znění této směrnice ze dne: 1.9.2013

Uložení směrnice v archivu školy se řídí Spisovým a skartačním řádem školy.

Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1. září 2014

Ve Vřesovicích dne 14.08.2014.

.....
Bc. Martina Švecová – ředitelka Mateřské školy Vřesovice



MATEŘSKÁ ŠKOLA VŘESOVICE
příspěvková organizace, IČO: 70989737
Vřesovice 250, 696 48 pošta Ježov

Dodatek č.1

ŠKOLNÍHO ŘÁDU MATEŘSKÉ ŠKOLY VŘESOVICE

pro školní rok 2014/2015

Č.j.: 286/2014		Počet stran: 1
Spisový znak: 1-4		Účinnost od: 01.12. 2014
Skartační znak: A10		Účinnost do: 31.08.2015
Zpracovala: Bc.Martina Švecová		Doplňuje: 192/2014
Schválila: Bc. Martina Švecová		
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.		

.....
Bc. Martina Švecová
ředitelka školy



Dodatkem č.1 ke školnímu řádu Mateřské školy Vřesovice dochází ke změně v článku VI.:

Čl. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6.3 Zabezpečení budovy MŠ

6.3.1 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, **je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.** Během provozu školy **jsou dveře příchozím osobám otvírány dákovým otvíracím systémem s videokomunikátorem u hlavních dveří,** únikové východy jsou buď opatřeny vně kulovým bezklikovým systémem, nebo otvíráním, které umožňuje jejich otevření v případě úniku ven bez jakýchkoliv obtíží. Z bezpečnostních důvodů se od 8.30 do 12.30 hod. a od 13:00 do 14:45 hodin uzamyká. Pokud dítě přichází do mateřské školy v tuto dobu, je nutné zazvonit na zvonek.

Ve Vřesovicích dne 28.11.2014.

.....
Bc. Martina Švecová – ředitelka Mateřské školy Vřesovice