

Mateřská škola Uničov, příspěvková organizace Komenského 680, 783 91 Uničov	
SMĚRNICE Č. 3/2015	ŠKOLNÍ ŘÁD
Č.j.:	555/2015
Vypracoval:	Milada Bräuerová, ředitelka školy
Schválil:	Milada Bräuerová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	27. 08. 2015
Schváleno dne:	27. 08. 2015
Účinnost ode dne:	1. září 2015
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Uničov, příspěvková organizace, Komenského 680, 783 91 Uničov vydává **směrnicí č. 3/2015 „Školní řád“** v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění (dále jen „Školský zákon“), kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Uničov.

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. 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

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrzení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
20. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

26. Prezentace mateřských škol
27. Účinnost a platnost školního řádu
28. Změny a dodatky školního řádu
29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Čl. I

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 na 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
- b) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) podílet se na spoluvytváření programu mateřské školy a po předchozí domluvě ve třídě vstupovat do vzdělávání
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (oděv vhodný ke hraní, k výtvarným, pracovním a tělovýchovným činnostem, pevné papuče s protiskluzovou podrážkou, vhodný oděv na pobyt venku.
- b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) oznamovat nepřítomnosti dítěte v MŠ,
- e) oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona č. 561/2004 Sb., které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (jméno a příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení) pro vedení školní matriky.

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů

zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Čl. II

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

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
 - 5.1 Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku 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.
 - 5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákoných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
 - 6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až ve třídě, ve které je provoz. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
 - 6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, ve které je provoz, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
 - 6.3 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.
 - 6.4 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 ředitelce školy.
 - 6.5 V případě, že si zákonný zástupce či pověřená osoba dítě před koncem provozní doby nevyzvedne, příslušný pedagogický pracovník:
 - a) Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) Informuje telefonicky ředitelku školy, popř. zástupce ředitele, vedoucí učitelku
 - c) Obrátí se na Policii ČR

(pozn. učitelka si však nemůže dítě vzít domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhl.č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, právnická osoba vykonávající činnost školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Doba po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.)
7. Konkretizace způsobu informování zákoných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
 - 7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské

škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný ve třídách a nástěnce v šatnách.

- 7.2 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.
 - 7.3 Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za školního roku 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.
 - 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte; popř. přímou účast na vzdělávání.
 - 7.5 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.
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
 - 8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá mimoškolní aktivity a akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., seznámí rodiče s plánem na třídních schůzkách, kde mohou vyjádřit své připomínky. O dalších akcích mimo plán informuje škola v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách a na webových stránkách školy: www.msunicov.cz.
 9. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu
 - 9.1 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 mateřské škole a to pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází.
 - 9.2 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 prostřednictvím telefonu.
 - 9.3 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. Dítě do MŠ předává zdravé (bez zvýšené teploty, zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší a dítě nezraněné – např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádkou na

končetinách apod.), vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásí mateřské škole.

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

9.5 Při převzetí dítěte z MŠ od pedagoga zkontrolují zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informují pedagoga; na pozdější upozornění či stížnosti nebude ze strany MŠ brán zřetel.

9.6 Neprodleně (nejpozději do doby opuštění objektu mateřské školy) informují pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v objektu školy (šatna, školní zahrada apod.)

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

a) Zákonní zástupci se při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání řídí vnitřním předpisem vydaným ředitelkou školy, platným pro daný školní rok, vyvěšeným na nástěnkách v šatnách.

b) Úplata za předškolní vzdělávání se platí současně se stravným.

10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

a) úplata za stravování se platí na kalendářní měsíc předem, a to bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy formou souhlasu s inkasem, složenkou, popřípadě bankovním převodem. Termín – nejpozději do 28. dne předcházejícího měsíce.

b) V případě neuhrazení úplaty za školní stravování v daném termínu, bude účet strávnicka zablokován do doby připsání mimořádné platby na bankovní účet školy a strava nepůjde přihlásit.

c) Dítě, které nemá zabezpečeno stravování v mateřské škole nemůže být do mateřské školy přijato

11. 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.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) 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. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. 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 omluveno

zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

13. 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 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

14. 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 rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.00 do 16.00 hodin.

MŠ Komenského	6.00 – 16.00
MŠ Jiřího z Poděbrad	6.00 – 16.00
MŠ Tyršova	6.00 – 16.00
MŠ U Stadionu	6.00 – 16.00
MŠ Haškova	6.00 – 15.45
MŠ Střelice	6.30 – 15.45

- 16.2 Zajištění bezpečnosti dětí v budově školy.

Budovy jsou po většinu provozní doby uzamčeny. Na všech budovách jsou umístěny zvonky do jednotlivých tříd. Po zazvonění na příslušnou třídu, zaměstnanec školy budovu odemkne. Vchody budou odemčeny pouze v době zvýšeného pohybu dětí a rodičů v šatnách školy. Je to **v době od 6h do 8.15h, v době polední od 12h do 12.15 a odpoledne od 14.30 do 16h.** V tuto dobu bude možný vstup do školy pomocí kódů (individuálně přidělených pro každé dítě, kódy není vhodné sdělovat více osobám a nezletilým sourozencům dítěte), důležité je dodržovat ze strany zákonných zástupců dětí pravidla bezpečné školy – vstupovat do školy jednotlivě, nepouštět do objektu další osoby, důsledně dbát na uzavření elektrického zámku u vchodových dveří. Ostatní osoby mají možnost zazvonit na třídu a po identifikaci osoby pomocí videotelefonu bude vstup do budovy otevřen elektrickým vrátným. Při pobytu na školní zahradě budou areály

školy uzamčené. Pracoviště Haškova a Střelice bude mít individuálně upraven způsob otevírání budovy.

16.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

16.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

16.5. 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 zpravidla týden před jejich zahájením.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6.00 - 8.20	doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání, spontánní zájmové aktivity, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedag. pracovníky zaměřené především na hry a zájmovou činnost
8.20 – 8.40	hygiena, přesnídávka
8.40 - 9.40	řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd včetně pohybových činností
9.40 - 11.40	hygiena, příprava na pobyt dětí venku pobyt dětí venku při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání ve třídách mateřské školy), hygiena
11.40 – 12.15	oběd a hygiena dětí
12.15 – 14.00	spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14.00 – 14.30	vstávání, hygiena, svačinka
14.40 – 16.00	volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí probíhají na zahradě mateřské školy doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

Výše uvedené časové údaje jsou orientační, nejsou vždy závazné, zejména se mění časy v období zimním a letním (např. delší pobyty venku v období jara, léta podzimu apod.)

Denní režim je vyhovující, jestliže je dostatečně pružný, umožňuje reagovat na Individuální možnosti dětí, na jejich aktuální potřeby.

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

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

18.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

18.3 Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

18.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

19.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8.20 - 8.40	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu) děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
11.40 – 12.15	oběd
14.10 – 14.30	podávání odpolední svačiny

19.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole možnost volby nápoje: k dispozici je pitná voda z dávkovače nebo nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

20. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole:

20.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu si současně zajistí i odhlášení stravy elektronickou formou na www.strava.cz nebo www.msunicov.cz, nebo pomocí SMS do 10h předcházejícího dne. (mimo prázdnin, kdy elektronický systém přihlašování a odhlašování stravy je mimo provoz)

20.2 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně a na jednotlivých pracovištích od 10.30 do 12.30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.

Čl. VI

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

21.1 Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

21.3 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

21.4 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, upozornit zákonného zástupce na dodržování školního řádu čl. II, odst. 9.3. Zraněné dítě může pedagogický pracovník při přebírání odmítnout přijmout do MŠ, vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti ostatních dětí.

21.5 V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě pedagoga dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě; pokud dojde k drobnému poranění, provede ošetření učitelka, při větším úrazu je dítěti zajištěna lékařská pomoc a ihned jsou vyrozuměni rodiče; o všech úrazech je vedena evidence.

21.6 Pedagogové dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva, v závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení pedagoga lze léky mimořádně podat.

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

22.1 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.

22.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

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

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 ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraní všechny překážky, které, by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí 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 cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, kladívka, nože apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně s dozorem pedagogických pracovníků školy, nůžky a nože používají se zaoblenou špicí.

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

23.1 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 seznamování 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.

23.2 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.

23.3 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.

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

25.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a po dobu jednání týkající se vzdělávání dítěte.

25.2 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.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

26. Prezentace mateřských škol:

mateřské školy se prezentují na webových stránkách, v případě výjimečných aktivit prostřednictvím médií. Škola zveřejňuje a užívá autorská díla a obrazové záznamy dětí (fotografie, videa, výtvarné práce apod.) Zákonní zástupci jsou s touto skutečností

obeznamení a podpisem při seznámení se školním řádem potvrzují souhlas s jejich zveřejňováním. V případě, že si nepřejí, aby jejich dítě bylo součástí prezentace, oznámí tuto skutečnost písemně ředitelce MŠ.

27. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2015 a současně se ruší směrnice č.2/2012 – školní řád, vydaná 1. 3. 2012.

28. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

29.1 Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.

29.2 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

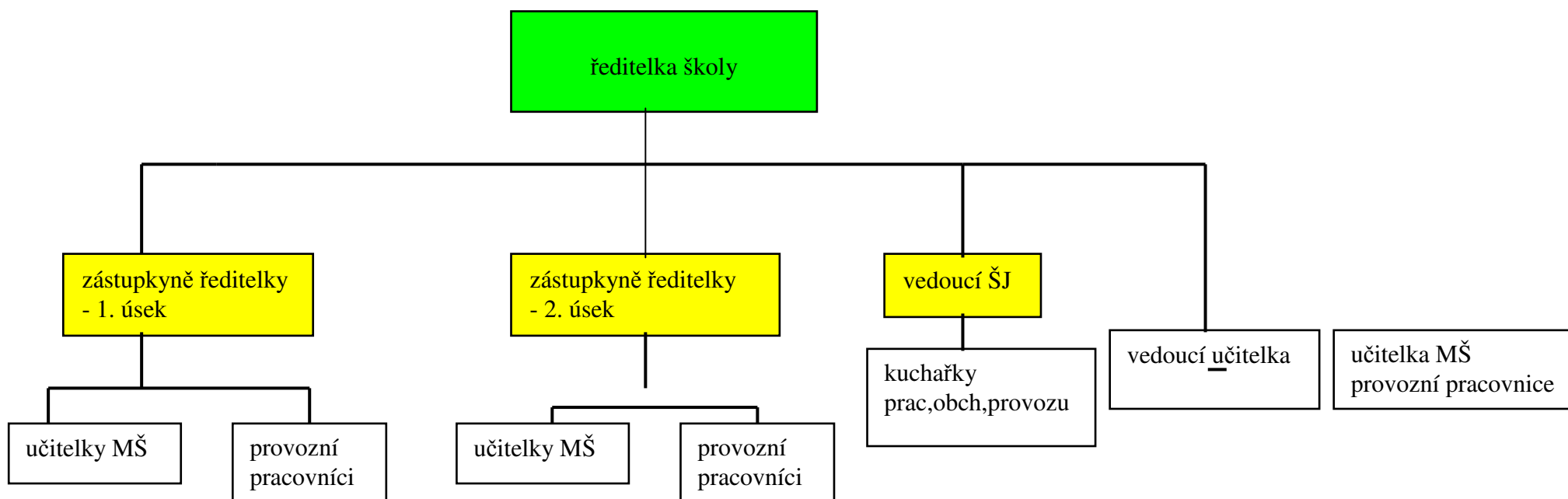
29.3 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

29.4 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vývěsek v šatnách, na www.msunicov.cz, svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se školním řádem.

V Uničově, dne 20. 8. 2015

.....
Milada Bräuerová
ředitelka školy

Organizační schéma MŠ Uničov, Komenského



Příloha k organizačnímu schématu:

- 1. úsek:** pracoviště Komenského, Střelice, Haškova (24 pracovníků)
- 2. úsek.** pracoviště Poděbradova a Tyršova (13 pracovníků)
- 3. úsek:** pracoviště U Stadionu (7 pracovníc)
- 4. úsek:** Školní jídelna (6 pracovníc + 8 pracovníce ve výdejnách stravy – druhý pracovní poměr na školách)

zástupkyně ředitelky – 1. úsek

16 učitelek MŠ

provozní pracovníci

školnice

6 uklízeček

řidič, údržbář

administrativní pracovníce

zástupkyně ředitelky – 2. úsek

9 učitelek MŠ

provozní pracovníci

4 uklízečky + pracovníce obchodního provozu ŠJ

vedoucí učitelka – 3. úsek

5 učitelek

provozní pracovníci

2 uklízečky + pracovníce obchodního provozu ŠJ

vedoucí ŠJ

vedoucí kuchařka

2 kuchařky

3 pracovníce obchodního provozu ŠJ

účetní

8 pracovníc ve výdejnách stravy