

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

část 3

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	VS 2/2018
Vypracoval:	Věra Gottwaldová, zástupkyně pro MŠ
Schválil:	RNDr. Ivana Preyová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	3. 9. 2018
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	4. 9. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	4. 9. 2018
Změny ve směrnici jsou prováděny normou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Na základě zákona č. 561/2004 Sb., v platném znění, a vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění, vydávám jako statutární orgán tento školní řád mateřské školy

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

1. 1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělání (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,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá maximálním možným způsobem vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání, akceptuje, že nemusí dosáhnout stejných cílů před vstupem do dalšího stupně vzdělávání
 - poskytuje speciální péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami, s potřebou podpůrných opatření doporučených školským poradenským zařízením
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
1. 2 Školní vzdělávací program PV upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
1. 3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých do mateřské školy

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,
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s potřebou podpůrných opatření, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Práva zákonných zástupců

3. 1 Zákonní zástupci dětí 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.
 - v případě onemocnění dítěte v MŠ na oběd (první den nemoci), který je zaplacen.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci jsou povinni:
 - předávat dítě učitelce osobně, pokud předávání a odvádění provádí jiná osoba nebo sourozenec dítěte, musí písemně potvrdit tuto skutečnost zástupci ředitele a vedoucí učitelce MŠ uzavřením Dohody o předávání. Dítě lze předat i osobě, která není uvedena v této dohodě za předpokladu, že zákonný zástupce dítěte pověří tuto osobu písemně.

- Nahlásit každou změnu v osobních datech dítěte, tel. spojení a jeho změnu. Pro potřeby tzv. matriky školy je nutné sdělit tyto údaje o dítěti (zákon č. 561/2004 Sb., § 28):
 - jméno, příjmení, rodné číslo, st. občanství, místo trvalého pobytu
 - údaje o předchozím vzdělávání
 - informace o zdravotním postižení, druh postižení
 - informace o zdravotním znevýhodnění
 - informace o sociálním znevýhodnění (jen dobrovolná inf.)
 - údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání
 - údaje o zdravotních obtížích
 - jméno, příjmení zákonného zástupce (ZZ)
 - místo trvalého pobytu ZZ, pokud nemá na území ČR místo trvalého pobytu
 - adresa ZZ pro doručování písemností
 - telefonické spojení ZZ
 - doplňující údaje – zákonní zástupci žijí odloučeně, číslo rozsudku, časový rozsah návštěv u druhého rodiče

Výše zmíněné údaje poskytují ZZ až do školní matriky.

5. Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- dbát na bezpečnost dětí v době pobytu v MŠ a v době jejich aktivit pořádaných MŠ mimo pracoviště
- poskytovat informace o výchovně vzdělávacím procesu dítěte
- poskytovat předem a s předstihem informace důležité pro zákonného zástupce dítěte (změny v organizaci MŠ, akce MŠ, apod.)
- umožnit konání konzultačních hodin zák. zástupcům dítěte pokud o to požádají
- sledovat projevy dětí týkající se šikany, rasismu, xenofobie a sexuálního zneužívání, tyto projevy okamžitě prošetřit, projednat, provést o tomto jednání zápis se zák. zástupcem a informovat ředitelku školy o výsledcích tohoto jednání a o opatření proti těmto negativním projevům
- řídit se organizačním řádem školy, směrnicemi a dalšími pokyny ředitele školy. Dodržovat zásady BOZP a PO. Dodržovat režim MŠ, náplň práce, pracovní dobu
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

6. Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají právo:

- přijímat do MŠ děti pouze zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení

7. Chování dětí v MŠ a jiných činnostech pořádaných školou

7. 1 Ztrátu věcí hlásí zákonný zástupce nebo dítě neprodleně své učitelce.

8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělání

8. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. do 16. května
8. 2 V souladu s § 34 odst. 3 školského zákona je vždy přijato dítě rok před nástupem povinné docházky
8. 3 Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nakažám imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto nařízení se nevztahuje na děti vykonávající povinnou předškolní

docházku.

8. 4 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
8. 5 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz
8. 6 V případě volné kapacity mateřské školy jsou přijímány děti v průběhu celého školního roku.

9. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí 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), v platném znění.

10. Ukončení předškolního vzdělávání

10. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, jestliže
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
10. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

11. Přístup ke vzdělání a školským službám cizinců

11. 1 Přístup ke vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
11. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), Pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívající doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

12. Docházka a způsob vzdělávání

12. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
12. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně, a to od 8:00 do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce předškolního dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti e-mailem, SMS, telefonicky, nebo osobně. Telefonická omluva bude uznána pouze z čísla telefonu udaného mateřské škole. Třídní učitelka zapisuje nepřítomnost dítěte do osobního listu. (Příloha č. 2)

Tříkrát neomluvená dlouhodobější absence bude neprodleně oznámena na OSPOD.

Mobil MŠ Masarykova (Sluníčko): 731 506 069
Mobil MŠ Smetanova (Motýlek): 731 506 068
e-mail třídních učitelek: chlubnova@zskrasnalipa.cz
vodickova@zskrasnalipa.cz
lehoczka@zskrasnalipa.cz

Pro zákonné zástupce ostatních dětí platí stejná spojení na mateřskou školu.

12. 3 Jiná nebo další plnění povinnosti předškolního vzdělávání jsou:
- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

13. Individuální vzdělávání

13. 1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
13. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince a konec března s náhradním termínem začátku dubna. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to i v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

14. Přebírání/předávání dětí

14. 1 MŠ je z bezpečnostních důvodů celý den uzamčena. Zákonní zástupci se době určené pro příchod a odchod dětí ohlašují u dveří do MŠ a po určení identity je personál MŠ pouští dovnitř. Poté vstupují do MŠ a dítě předávají, po jeho převlečení v šatně, učitelkám mateřské školy. MŠ zajistí v době příchodu a odchodu dětí přístup do budovy zákonným zástupcům tak, aby nebyla ohrožena bezpečnost dětí. Po obědě si dítě mohou vyzvednout v době od 12:00 do 12:15.
14. 2 Zákonní zástupci si přebírají po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
14. 3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

14. 4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky zástupkyni ředitelky školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991Sb., (učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani ji nelze tuto povinnost uložit),
14. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte. Zaměstnavatel hradí zaměstnanci plat a příspěvek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci dle § 2911 občanského zákoníku.

15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

15. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu
- Mateřská škola ul. Masarykova 06:00 – 16:00 hod.
 - Mateřská škola ul. Smetanova 06:00 – 16:00 hod.

Obě mateřské školy poskytují dětem vzdělávání 10 hodin denně.

Mateřská škola zajistí v době příchodů a odchodů dětí přístup zákonným zástupcům do budovy, tak aby nebyla ohrožena bezpečnost dětí.

15. 2 V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty. Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Zároveň informuje o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti podle zvláštního právního předpisu v době omezení nebo přerušení provozu.

15. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu:

06:00 – 08:00	Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do třídy, hry a činnosti dle výchovných projektů, uzamknutí budovy
08:00 – 12:00	Povinné předškolní vzdělávání
08:00 – 08:30	Pohybové aktivity, činnosti dle výchovných projektů, hry
08:30 – 09:00	Osobní hygiena, dopolední svačina
09:00 – 09:20	Hry a činnosti dle výchovných projektů
09:20 – 11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 – 12:00	Osobní hygiena, oběd
12:00 – 14:00	Spánek, odpočinek, náhradní zájmová činnost
14:00 – 14:30	Osobní hygiena, dopolední svačina
14:30 – 16:00	Hry, zájmové činnosti, pohybové aktivity, aktivity řízené pedagogickými pracovníky, uzamknutí budovy

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 jiných akcí.

15. 4 Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.
15. 5 Zákonní zástupci jsou povinni přihlásit dítě ke stravování na základě přihlášky podané u vedoucího stravování v budově ŠJ. Stravné se platí zálohově vždy do 20. dne předchozího měsíce (připsáno na účtu školy do konce kalendářního měsíce), případně před vstupem dítěte do MŠ:
hotově - v kanceláři vedoucího stravování nebo převodním příkazem.
Úřední dny: pondělí a středa od 7:00 do 8:00 hod., nebo od 11:00 do 14:00 hod.
- celodenní stravování pro děti 3 – 6 let - 33 Kč (svačina 8 Kč, oběd 18 Kč, svačina 7 Kč)
nad 6 let 35 Kč (svačina 8 Kč, oběd 20 Kč, svačina 7 Kč)
 - polodenní stravování pro děti 3 – 6 let - 26 Kč (svačina 8 Kč, oběd 18 Kč)
nad 6 let 28 Kč (svačina 8 Kč, oběd 20 Kč)
- Pro dítě, které má uhrazeno celodenní stravování platí:
- a) V případě, že zákonný zástupce do 8 hodin daného dne odhlásí dítě z odpoledního vzdělávání, bude mu částka za svačinu vrácena při vyúčtování.
 - b) V případě, že odejde dítě v průběhu dne z mateřské školy z důvodu onemocnění, má zákonný zástupce nárok na vyzvednutí stravy za tento den. Platí pouze pro tento den. Ostatní dny nemoci bude částka za příslušné dny vrácena při vyúčtování.
15. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je extrémní počasí.
15. 7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.
15. 8 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.
15. 9 Úplata za předškolní vzdělávání dítěte je řešena samostatnou směrnicí.
15. 10 Potřeby dítěte v MŠ
- bačkory (nedávejte dětem pantofle)
 - domácí oděv – tepláky, zástěrka, hrací kalhoty, šortky
 - oblečení na pobyt venku – starší tepláková souprava, sportovní obuv
 - pyžamo nebo noční košilka
 - více balení papírových kapesníků
 - porcelánový hrneček nebo sklenička z tvrzeného skla
 - kartáček a pasta na zuby

Všechny věci musí být podepsané.

16. 10 Režimové požadavky

➤ **Nástup dětí:**

6.00 – 8.00 (po dohodě s rodiči i později)

➤ **Spontánní hra:**

1. ranní spontánní činnost od 6.00 do 8.30 hod. je prokládána org. říz. činností ve skupinách, dle věku dětí a jejich zájmu
2. v době pobytu venku, opět prokládána říz. org. činností
3. odpoledne od 14.15 do 16.00 hod. s využitím individuálního přístupu k dítěti, což umožňuje menší počet dětí
4. v době náhradních činností, opět kombinované s org. říz. činností

➤ **Činnosti řízené pedagogem:**

Jsou v průběhu celého dne, především pak od 8.00 do 9.20 hod., kdy už jsou v MŠ všechny děti. Předškolní děti jsou vzdělávány v době od 8:00 do 12:00 hod. a v době od 12:45 do 13:30 hod. V rámci využívání prvků Montessori pedagogiky v MŠ ul. Masarykova děti využívají k činnostem

pomůcky, kobereček, fotografii pořizenou mateřskou školou. Třídy jsou heterogenní, proto jsou činnosti organizované tak, aby vyhovovaly všem věkovým kategoriím (v MŠ ul. Smetanova jsou třídy homogenní).

➤ **Sledování televize:**

Velmi málo, pouze v době náhradních činností po dobu max. 30 minut v MŠ ul. Smetanova. MŠ ul. Masarykova televizi nemá.

➤ **Pohybové aktivity:**

Podmínky – MŠ, školní zahrada, hřiště u panelové výstavby, hřiště u ZŠ, lesopark, sportovní areál.

Pohyb. aktivity

- spontánní hra – skákačí míče, trampolína, švihadla, lano
- řízené činnosti – překážkové dráhy, pohybové hry, cvičení na overbalech
- pobyt venku – s pomůckami, bez pomůcek

Vybavení – herny jsou vybaveny žebřinami, žíněnkou, trampolínou, lavičkami a jiným náčiním. Od jara do podzimu je využívána školní zahrada pro všechny druhy pohybových činností.

Frekvence zařazování pohybových aktivit v denním režimu

- mezi 6.00 – 8.00 hod.
- pobyt venku mezi: 9.20 – 11.20 hod.
14.30 – 16.00 hod.

➤ **Pobyt venku:**

Uskutečňuje se formou vycházky, pobytem na školní zahradě, školním hřišti, hřišti u panelové výstavby, lesoparku. Vycházka je součástí plánované pedagogické práce s dětmi, děti jsou motivovány především k pohybovým aktivitám, střídají se činnosti spontánní i řízené. Na školní zahradě mají děti k dispozici dopravní prostředky, odrážedla, průlezk, skluzavka, houpačky, houpadla, kolotoč, koš, pískoviště, hračky na písek. Denně je zajištěn pitný režim. Na hřištích jsou dětem k dispozici průlezk, houpačky, šplhadla, stěny.

Školní zahradu udržuje školnice a zaměstnanec ZŠ pravidelným sekáním trávy, zametáním chodníků, shrabováním listí, kropením pískoviště.

➤ **Odpočinek a spánek:**

12.00 – 14.00 hod. Na ložnici odpočívají děti do dovršení předškolního věku. Předškolní děti odpočívají krátce (v MŠ Smetanova na rozložených lehátkách v herně), a poté plní aktivity spojené s plněním TVP PV. Děti nejsou nuceny do spaní, pyžama se ukládají do umělohmotných košíčků (MŠ Motýlek na věšáky). Pyžama se mění 1 krát týdně. Ložní prádlo a ručníky jsou uloženy ve skříních. Výměnu prádla provádí školnice dle požadavků OHS a dle potřeby.

➤ **Stravování:**

Dopolední svačina se servíruje od 8.30 hod., děti ji v rámci inovativního vzdělávání připravují ve spolupráci s kuchařkou (připravují si samostatně). Děti mají u svačin výběr ze dvou (tří) druhů pití. Oběd se podává od 11.30 hod. Polévku dětem nalévá kuchařka, děti si ji odnáší na své místo (předškolní děti si nalévají samostatně z polévkových mís připravených na každém stolečku). Mladším dětem pomáhají zpočátku starší kamarádi nebo učitelky. Děti mají k dispozici příbor a v MŠ Sluníčko i papírové ubrusky. Odpolední svačina je podávána ve 14.00 hod., je naservírována doprostřed stolu, děti si ji odebírají na svůj tácek.

Po každém jídle děti odkládají nádobí na servírovací vozík nebo stoleček.

Ke každému jídlu je podáváno pití a jsou k dispozici přídatky.

V MŠ ul. Masarykova nemají děti dané místo, vybírají si je dle vazeb k ostatním. Mají právo odmítnout nabízené místo.

➤ **Pitný režim:**

Děti si nalévají pití po celý den ze džbánek (z termosky s pumpou) do vlastních porcelánových hrnečků. Pití je ze zdrojů MŠ, pravidelně je doplňuje školnice (kuchařka), která hrnky 1x denně myje v myčce. Odpolední služba vylévá zbylé pití (MŠ Masarykova).

➤ **Otužování:**

Probíhá formou dostatku pohybových aktivit, většina činností se provozuje na čerstvém vzduchu. Pravidelně větráme třídy i ložnici. Děti mají možnost každoročně navštěvovat plavecký kurz ve Varnsdorfu.

➤ **Osobní hygiena:**

Děti se pravidelně myjí před každým jídlom a po jídle, důsledně dbáme na mytí rukou po použití klozetu. S osobní hygienou pomáhá mladším dětem učitelka. Každé odpočívající dítě má svůj hřeben umístěný v košíčku. Před pobytem venku si děti čistí zuby vlastním kartáčkem umístěným v kelímku.

Děti mají k dispozici papírové kapesníky, které pravidelně doplňujeme. Použité vyhazují do uzavřených odpadkových košů.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálními patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

16. 1 Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
16. 2 Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různého věku.
Mateřská škola má nejméně 12,5 dětí v průměru ve třídě, jde-li o mateřskou školu se 2 třídami, Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.
Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let, má nejméně 12 dětí a naplňuje se do počtu 16 dětí. Mateřská škola, která má 3 a více tříd, v případě odpovídajícího počtu dětí podle věty první vždy upřednostňuje zřízení samostatné třídy.
Za každé ve třídě zařazené dítě s příznámým podpůrným opatřením čtvrtého nebo pátého stupně se nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 2 snižuje o 2 děti; to platí i v případě dítěte s příznámým podpůrným opatřením třetího stupně z důvodu mentálního postižení.
Nejvyšší počet dětí podle odstavce 2 se dále snižuje o 1 za každé dítě s příznámým podpůrným opatřením třetího stupně, které není uvedeno ve větě první. Postupem podle věty první a druhé lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 5.
Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let se do doby dovršení 3 let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě podle odstavce 2 snižuje o 2 děti. Postupem podle věty první lze snížit nejvyšší počet dětí ve třídě nejvýše o 6.
16. 3 K polednímu odpočinku si mohou děti přinést plyšovou hračku, která zůstává v prostorách ložnice, hračku lze obměňovat.
16. 4 Zákonný zástupce dítěte dává písemný souhlas mateřské škole podle směrnice č. VS1/2018 o ochraně osobních údajů, v platném znění, a zákona č. 133/2000 Sb. o evidenci obyvatel a rodných čísel v platném znění, vedení povinné dokumentace školy podle zákona č. 561/2004 Sb. školského zákona v platném znění, s vedením osobní složky dítěte, zveřejňování údajů a fotografií dítěte v propagačních materiálech školy, včetně internetových stránek školy: www.zskrasnalipa.cz, www.uzasnaskola.cz a města Krásná Lípa www.krasnalipa.cz, a pro jiné účely souvisejícími s běžným chodem školy. Souhlas poskytuje na celé období školní docházky na dané škole a na zákonem stanovenou dobu, po kterou se tato dokumentace na škole povinně archivuje.

17. Zacházení s majetkem mateřské školy

17. 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.
17. 2 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci na místa tomu určená. Zákonní zástupci pobývají v prostorách MŠ po dobu nutnou k převlečení dítěte a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte.

18. Informace o průběhu vzdělávání

18. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podávány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě.
18. 2 Zákonní zástupci si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
18. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

19. Závěrečná ustanovení

19. 1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Věra Gottwaldová. O kontrolách provádí písemné záznamy.
19. 2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
19. 3 Školní řád nabývá účinnosti dnem 4. 9. 2018.

V Krásné Lípě dne 31. 8. 2018

RNDr. Ivana Preyová
ředitelka školy