

ŠKOLNÍ ŘÁD

editelka Mateřské školy, Brno, Vackova 70 v souladu s § 30 odst.1 a 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školní zákon) vydává tento školní řád, kterým se upřesní vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Brno, Vackova 70.

editelka rozhoduje o přijetí do MŠ podle pravidel uvedených od září. To je: Zápis dětí probíhá v termínu od 2. do 16. května, v měsíci březnu probíhá zápis elektronicky, o jeho průběhu a výsledcích jsou rodiče zpraveni.

Do mateřské školy musí mít děti na předehlášení potvrzeno o kování od lékaře. O kování se nevztahuje na děti plnění povinnou předškolní docházku.

Pokud není kapacita naplněna přednostně přijímanými dětmi (nebo naopak kapacita není dostatečná), uplatní se vydaná kritéria (jejich vydání není povinné).

Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí editelka školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu editelce spádové mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání je od pátého roku věku do zahájení povinné školní docházky.

Pohlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání mají osoby s oprávněným pobytem po dobu delší jak 90 dnů a úředníci řízení o udělení mezinárodní ochrany.

Nepohlášení k povinnému předškolnímu vzdělávání je postupkem (§ 182a školského zákona)

Vzdělávání je bezúplatné v tzv. veřejných mateřských školách, příp. v tuzemských a zahraničních stupních základních škol speciálních

Povinné vzdělávání nelze ukončit.

Způsob plnění:

- **pravidelnou docházkou do mateřské školy, kdy dítě dochází nepřetržitě a to od 8,00 do 12,00 hodin.**

Tato povinnost se nevztahuje na období školních prázdnin, nevylučuje ale právo dítěte vzdělávat se i v tuto dobu.

- **individuálním vzděláváním.** Toto vzdělávání jsou rodiče povinni oznámit editelce nejpozději 3 měsíce před koncem školního roku, má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku.

- Před oznámením není možné zahájit.

- Individuální vzdělávání dítěte se oznamuje, editelka nerozhoduje.

- editelka školy doporučí oblasti vzdělávání.

- Výdaje na vzdělávání nese zákonný zástupce.

- editelka školy stanoví termín a způsob ukončení očekávaných výstupů od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, v tuto dobu stanoví i náhradní termín.

- Pokud se dítě ukončení nezúčastní, dojde ve správním řízení k ukončení individuálního vzdělávání a nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

I. I

PRÁVA A POVINNOSTI 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 švzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte v předškolním věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dítěte 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 upesuje 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 právní úpravou ŠKolskou a pracovně právní legislativou, zejména pak ustanoveními ŠKolského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen šVyhláška o MŠ).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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 inosti 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, 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 povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.

Každé přijaté dítě má povinnost:

- Dodržovat školní řád MŠ, předpisy a pokyny ŠKolsky k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
- Plnit pokyny učitelů ŠKolsky vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem MŠ.
- Chovat se slušně k dospělým i jiným dětem ŠKolsky.
- Chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí.
- Nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem i k dospělým.
- Zacházet se školními potřebami řádně, udržovat v pořádku své místo v třídě, ve třídě a v jídelně.
- Dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti.
- Do ŠKolsky vstupovat určeným vchodem (za doprovodu zákonných zástupců), z bezpečnostních důvodů nepoužívat budovu MŠ bez v domě učitelky.
- Nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

4.1. Rodiče dětí, popřípadě 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.

4.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v příloze II ŠKolského zákona a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1. Zákonní zástupci jsou zejména povinni.

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, a pokud dochod do mateřské školy bylo vhodné a bylo upravené,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte delší jak 10 pracovních dnů a to písemně,
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v kolešském zákoně pro vedení školní matriky.

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

5.3. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dítěte a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v příloze II. Úprava výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dítěte a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy tohoto školního řádu.

I. II

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

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

6.1. Pokud dítě do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsobu a rozsahu jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

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

7. Úprava podmínek pro předávání dítěte od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

7.1. Zákonní zástupci v době určené pro odchod dítěte do mateřské školy předávají dítě po jeho převzetí v přítomnosti ředitelky mateřské školy, a to ať ve třídě MTMNesta, či doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do předsíně s tím, že dítě do třídy jít samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte.

7.2. Zákonní zástupci si předávají dítě po skončení jeho vzdělávání od ředitelky mateřské školy přímo ve třídě, případně na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k předávání dítěte zákonnými zástupci.

7.3. V případě, že se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob pobírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání. Výjimkou může být po vzájemné domluvě způsob předávání nebo vyzvedávání dítěte v odvozných případech upraven.

7.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho pobírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předávají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

8.1. 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 volně přístupný na nástupce ve vestibulu mateřské školy.

8.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběhem roku v době určené pro příchod dítěte do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

8.3. Učitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dítěte informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

8.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

8.5. Učitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících vzdělávání dítěte.

9. Informování zákonných zástupců dítěte o mimořádných školních a mimoškolních akcích

8.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dítěte prostřednictvím sdělení učitelky při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, případně písemným upozorněním umístěným na nástupkách nebo písemným dopisem předaným nebo zasláným zákonným zástupcem dítěte. Informace o dlouhodobě plánovaných akcích jako jsou divadelní představení si mohou rodiče také přečíst na webových stránkách školy.

10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.

10.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v etně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu, při povinné předškolní docházce (tj. v posledním předškolním roce) doloží nepřítomnost písemně.

10.2. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s učitelkou mateřské školy.

10.3. 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 v etn předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepřevídátné nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech a v případě povinné předkolní docházky mateřská škola vyžaduje doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením ošetřujícího lékaře.

10.4. Při předávání dítěte každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte příjemce užitku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho přítomnosti při vzdělávání.

10.5. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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.

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole

11.1. Úhrada úplaty ve vzdělávání

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- editelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- ve výjimečných případech lze po dohodě s editelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy.

11.2. Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí podmínkami, které uvádí školní jídelna, z níž se strava na mateřskou školu dováží.

12. 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

- 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.
- po budově se pohybují jen příležitostnou dobu nutnou pro předání nebo převzetí dítěte, případně po dobu konzultace s pedagogickými pracovníky. To platí i v prostorách školního dvora a zahrady.

I. III UP ESN NÍ PODMÍNEK PRO UKON ENÍ VZD LÁVÁNÍ DÍT TE V MATE SKÉ TĚKOLE

13. Ukon ení vzd lávání z d vodou neú asti dít te na vzd lávání

editelka mate ské -koly m fle rozhodnout o ukon ení vzd lávání dít te, pokud nep etrflit bez omluvy nedochází.

14. Ukon ení vzd lávání z d vodou naru-ování provozu mate ské -koly ze strany zákonných zástupc .

V p ípad , fle zákonní zástupci dít te závafným zp sobem nebo opakovan poru-ují pravidla stanovená v bod 12. tohoto -kolního ádu, m fle editelka rozhodnout o ukon ení vzd lávání dít te v mate ské -kole z d vodou naru-ování provozu mate ské -koly.

15. Ukon ení vzd lávání dít te ve zku-ební dob

Pokud p i p íjetí dít te ke vzd lávání v mate ské -kole byla stanovena zku-ební doba pobytu a léka nebo -kolské poradenské za ízení v pr b hu této zku-ební doby doporu í nezat flovat dít dal-ím vzd láváním, m fle editelka mate ské -koly rozhodnout o ukon ení vzd lávání takového dít te v mate ské -kole.

16. Ukon ení vzd lávání z d vodou nehrazení úplaty za vzd lávání nebo úplaty za -kolní stravování.

V p ípad , fle zákonní zástupci dít te opakovan nedodrflují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzd lávání nebo úplaty za -kolní stravování uvedené v bod 11.1. a 11.2. tohoto -kolního ádu, m fle editelka rozhodnout o ukon ení vzd lávání dít te v mate ské -kole z d vodou nehrazení stanovených úplat.

I. IV PROVOZ A VNIT NÍ REŤIM MATE SKÉ TĚKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzd lávání v mate ské -kole

17.1. Mate ská -kola je z ízena jako -kola s celodenním provozem s ur enou dobou pobytu pro d tí od 7,00 do 16,00 hodin.

17.2. V m sících ervenci a srpnu m fle editelka mate ské -koly po dohod se z izovatelem stanovený provoz v bod 17.1. tohoto -kolního ádu omezit nebo p eru-ít a to zejména z d vodou stavebních úprav, p edpokládaného nízkého po tu d tí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo p eru-ení oznámí editelka mate ské -koly zákonným zástupc m d tí nejmén 2 m síce p edem.

17.3. Vzd lávání v mate ské -kole probíhá ve 3 ro nících, p i emfl do jedné t ídy mate ské -koly lze za adit d tí z r zných ro ník .

17.4. Mate ská -kola má 2 t ídy, jedna má ozna ení šBeru-kyō, druhá šSluní kaō se zam ením na estetické aktivity a etické principy.

18. Vnitřní denní režim a vzdělávání dětí

18.1. Pedagogický vzdělávání dětí podle stanoveného –kolního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

7,00 ó 8,00 Otevření MTM Do 8,00 se děti scházejí ve třídě Sluníček, jsou předány paní učitelce. **Do 8,00 musí být přítomny děti pedagogický –kolní – tj. ty, které mají zákonnou povinnost pedagogický docházky.** Od 8,00 jsou děti rozděleny, přecházejí do 2. třídy Berušek a program pokračuje v obou třídách paralelně.

8,00 ó 9,30 ve svých třídách si děti volně hrají nebo se zapojují do nabízených činností zalafňených na profiitkovém úrovni. Denním rituálem je společné přivítání dne písničkou. Je zařazován komunitní kruh a tvořivá chvilka. Ve třídách je dětem nabízeno ovoce nebo zelenina, které jsou součástí dopolední p esnídávky. Samozřejmě je dodržování pitného režimu, děti si volí z nabídky mezi džem a vodou.

9,30 ó 10,00 hygiena, svačina, příprava na pobyt venku

10,00 ó 12,00 pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a tělesný rozvoj, prováděné podle –kolního rámcového programu s děrazem 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 dětí ve třídách mateřské –koly).

12,00 ó 12,45 Masáže a osobní hygiena dětí. Děti si připraví občerstvení, volí množství polévky, používají příbor i ubrousky, odnášejí použité nádoby samostatně.

12,30 ó děti, které jdou po oběd domů, vyzvednou zákonné zástupci - zdrflují se v tuto dobu na chodbě nebo v –atnách.

12,45 ó 14,20 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku. Po oběd si děti vyčistí zuby, poslechnou si pohádku a chystají se k odpočinku. Děti, které neusnou, vstávají a vnují se klidným činností a hrám tak, aby nerušíly spící kamarády.

14,15 ó 14,45 hygiena a svačina dětí. Svačina probíhá společně v jídelně.

Pozn.: Z dřvodu potřeby klidného prostředí při dopolední svačině a oběd se děti z obou tříd v jídelně nescházejí společně, ale vždy se střídají, tzn., flvždy jedna třída přijde a odejde do a z jídelny dříve, druhá následuje.

14,50 ó 16,00 spontánní aktivity, hry, činnosti dětí řízené učitelkou, v případě potřeby po así mohou probíhat na zahradě mateřské –koly, doba určená pro výběrání dětí zákonnými zástupci, postupně odcházení domů.

16,00 ó uzavření mateřské –koly.

Vyzvedávání dětí:

Děti si z MTM smí vyzvednout pouze zákonné zástupce nebo osoby k tomu zákonným zástupcem zplnomocněné, které jsou na pofládání dořflit svou totořnost. Vyzvedávání dětí se děje přímo ve třídě, v případě pobytu venku na –kolní zahradě.

Pokud si pověněná osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby učitelka

- pokusí se pověněné osoby kontaktovat telefonem,
- informuje telefonicky ředitelku –koly,
- ídí se postupem doporučeným MTM ó obrátí se na obecní úřad, který podle § 5 zákona .359/1999 o sociálně právní ochraně dětí zajistí neodkladnou péči,
- případně se obrátí na Policii ČR ó podle §43 zákona 283/1998 Sb. O Policii ČR ve znění pozdějších předpisů. Učitelka vykonává dohled nad dětmi až do doby předání dítěte na území –koly.

19. Stanovený základní režim může být pozměněn v případě, flvto vyplývá ze –kolního rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

I. IV ORGANIZACE TMKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

20. Za řízení TMkolního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb TMkolního stravování

20.1. TMkolní stravování je zabezpečováno TMkolní jídelnou Kořínova 22, Brno v provozovně pí ZTM Kořínova, odkud je do mateřské školy dováženo.

20.2. TMkolní jídelna připravuje jídla, která jsou po transportu do MTMupravována na porce ve TMkolní jídelně - výdejně .

20.3. TMkolní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačtinu. Kromě jídel připravuje TMkolní jídelna i tekutiny, které dítě během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci špitného režimu.

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

21. Stravovací režim dítěte v průběhu vzdělávání

21.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dítě stravuje podle následujícího stravovacího režimu:

9,30 hod dopolední přesnídávka z prostorových jídel je podávána dítětem z obou jídel v jídelně - koly. Pokud je součástí dopolední přesnídávky ovoce nebo zelenina, konzumují ji dítěte ve jídelnách.

12,10 hod oběd

14,30 hod 14,50 podávání odpolední svačtiny

21.2. V rámci špitného režimu mají dítěte po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (mléko, které se mění podle druhu a vodu). Dítěte požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně, ve jídelnách mají k dispozici vlastní hrnce.

22. Úprava postupu pí odhlášení dítěte z docházky a ze TMkolního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Pravidla omlouvání a uvolnění.

1. Dítěte, které plní povinnou předTMkolní docházku, musí rodiče den předem před plánovanou absencí omluvit a to buď předem telefonicky a po návratu písemně, kdy na omluvence uvedou od kdy do kdy a z jakého důvodu dítě omlouvají nebo předem mohou písemnou omluvku předat předem. V případě, že dítě onemocní, předávají písemnou omluvku MTMs razítkem lékaře, který potvrzuje návrat dítěte do kolektivu.
2. Dítěte, které nemají docházku povinnou, omlouvají dítěte telefonicky nebo ústně. Písemnou omluvku doloží po absenci, která trvá déle než týden.

22.1. Při omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1. a 9.2. tohoto TMkolního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí TMkolní jídelně. Odhlášení ze stravy musí z provozních důvodů proběhnout nejpozději do 9,30 hodin dne předcházející absenci.

23.2. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve TMkolní jídelně do 11,30 hodin oběd, na který by mělo dítěte tento den nárok. Ostatní jídle lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožní ují hygienické normy.

I. V

**PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY
PŘED SOCOIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVIŠTI A PŘED PROJEVY
DISKRIMINACE, NEPEČIVOSTI NEBO NÁSILÍ**

24. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

24.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky a to od doby převzetí dětí od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby až do doby předání dětí zákonnému zástupci nebo jiné pověřené osobě.

24.2. K zajištění bezpečnosti dětí i během pobytu mimo území mateřské školy na jednoho pedagogického pracovníka připadá nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimkou však nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

24.3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročné 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.

24.4. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při převzetí dětí od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložením potvrzení ošetřujícího lékaře.

24.5. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

25. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

25.1. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná kolektivní a pracovní právní legislativa.

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

a) při pobytu mimo území mateřské školy po územních komunikacích

- děti se pohybují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupu,
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci,
- skupina k pohybu využívá předem určené chodníky a levé krajnice vozovky,
- vozovku přechází skupina předem na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je předem o bezpečnosti přechodu skupiny,
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terče,
- za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané švestkové vesty

b) pobyt dětí v přístřeší

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

c) vzdělávání ohněm

- pouze při mimo-kolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampionového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdávání ohně,
- za přítomnosti učitelky školy nebo pedagogického pracovníka za-koleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, při změně směru a síly větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vztlákový materiál,
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně,

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citlivosti dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly dítě zranit jako nůžky, nožičky, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky školy,

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

27.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již před-kolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci kolního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamováním 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.

27.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídách kolektivech s cílem řešit případně deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

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

27.4. Škola je povinna oznámit orgánům sociálně-právní ochrany dětí obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že je dítě týráno nebo zanedbáváno.

27.5. V prostorách školy je vzhledem osobám zakázáno užívat návykové látky a s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoby, které látky užívají v rámci léčebného procesu, který jí byl stanoven zdravotnickým zařízením.

27.6. Z důvodu ochrany a bezpečnosti dětí je vstup do kolní budovy pouze přes telefonní ohlášení u dveří budovy.

U vchodů jsou instalovány pro snadnější identifikaci vstupující osoby kamery. Upozorujeme rodiče, aby neumožňovali dalším (cizím) osobám soukromý vstup do prostor budovy MTM

I. VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATE SKÉ TKOLY

28. Chování d tí p i zacházení s majetkem mate ské -koly v rámci vzd lávání

Pod dobu vzd lávání p i pobytu dít te v mate ské -kole zaji- ují pedagogi tí pracovníci, aby d ti zacházely -etn s u ebními pom ckami, hra kami a dal-ími vzd lávacími pot ebami a nepo-kozovaly ostatní majetek mate ské -koly.

29. Povinnosti zákonných zástupc p i zacházení s majetkem mate ské -koly p i jejich pobytu v mate ské -kole.

D ti nenosí do MTMdrobné hra ky nebo p edm ty krom hra ky na spaní.

29.1. Zákonní zástupci pobývají v mate ské -kole jen po dobu nezbytn nutnou pro p evle ení dít te do oble ení ur enému ke vzd lávání a p edání dít te pedagogickému pracovníkovi mate ské -koly a pro p evzetí dít te a p evle ení do -at , v kterých p í-lo do mate ské -koly a po dobu jednání s u ítelkami -koly týkajících se vzd lávání dít te.

29.2. Po dobu pobytu v prostorách mate ské -koly jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepo-kozovali majetek mate ské -koly a v p ípad , že zjistí jeho po-kození, nahlásili tuto skute nost neprodlen u ítelkám nebo editelce -koly.

I. VIII ZÁV RE NÁ USTANOVENÍ

30. Ú innost a platnost -kolního ádu

Tento -kolní ád nabývá platnost dnem podpisu editelkou -koly a je ú inný od 1.9.2019.

31. Zm ny a dodatky -kolního ádu

Ve-keré dodatky, pop ípad zm ny tohoto -kolního ádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a p ed nabytím jejich ú innosti budou s nimi seznámeni v-ichni zam stnanci mate ské -koly a budou o nich informováni zákonní zástupci d tí.

32. Seznámení zam stnanc a zákonných zástupc se -kolním ádem

32.1. Zam stnavatel zabezpe í seznámení zam stnanc s obsahem tohoto -kolního ádu a to nejpozd ji do 15 dn od nabytí jeho platnosti.

32.2. Nov p íjímané zam stnance seznámí se -kolním ádem zam stnavatel p i jejich nástupu do práce.

28.3. O vydání a obsahu -kolního ádu informuje mate ská -kola zákonné zástupce d tí formou seznámení na sch zce pro rodi e a stvrzením jejich podpisem.

TMkolní ád je vyv -en a ve ejn p ístupný u hlavní nást nky na chodb -koly. Zkrácená verze je dostupná na webových stránkách MTM

Ú innost TM : od 1.9.2019

Vypracovala dne: 2.8.2019 Ing. Magdalena Sladkovská

Schválila: Ing. Magdalena Sladkovská
editelka MTM

Se -kolním ádem byli seznámeni tito zam -stnanci:

Jméno a p íjmení:

Datum a podpis:

Zde ka Mari-lerová, u ítelka

Bc. Veronika Jaro- áková, u ítelka

Jana Durková, asistentka pedagoga:

Jana Mikulová, provozní pracovnice