

Mateřská škola Brno, Kamenná 21, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Brno, Kamenná 21,
příspěvková organizace

639 00 Brno

Školní řád nabývá platnosti 1. 9. 2017

Mateřská škola Brno Kamenná 21, příspěvková organizace

Obsah:

I. Cíle předškolního vzdělávání

II. Práva a povinnosti dětí a rodičů

III. Provoz a vnitřní režim školy

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Přílohy:

- Režim dne

- Potřeby dětí

- Postup při nepřevzetí dítěte z MŠ

- Provozní řád školní kuchyně

I.

Cíle předškolního vzdělávání

Cíle předškolního vzdělávání vychází ze školského zákona č.561/2004 Sb. a vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání a rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci dětí (dále jen rodiči) s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání. Konkrétní cíle výchovy a vzdělávání jsou podrobně rozpracovány ve Školním vzdělávacím programu.

Organizace vzdělávání ve školách, Organizace škol

(1) Mateřská, základní a střední škola se organizačně člení na třídy, vyšší odborná škola na studijní skupiny, konzervatoř a základní umělecká škola na oddělení a jazyková škola s právem státní jazykové zkoušky na kursy.

(2) Třídy, studijní skupiny a oddělení všech škol, jejichž činnost vykonává jedna právnická osoba, se musí nacházet na území kraje, v němž má sídlo tato právnická osoba; výjimky povoluje v případech hodných zvláštního zřetele na návrh zřizovatele nebo právnické osoby, která vykonává činnost školy, ministerstvo.

(3) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem nejnižší počet dětí, žáků a studentů v jednotlivých druzích škol, nejnižší a nejvyšší počet dětí, žáků a studentů ve třídě, studijní skupině a oddělení.

(4) Zřizovatel školy může povolit výjimku z nejnižšího počtu dětí, žáků a studentů stanoveného tímto zákonem a prováděcím právním předpisem za předpokladu, že uhradí zvýšené výdaje na vzdělávací činnost školy, a to nad výši stanovenou krajským normativem.

(5) Zřizovatel školy může povolit výjimku z nejvyššího počtu dětí, žáků a studentů stanoveného prováděcím právním předpisem do počtu 4 dětí, žáků a studentů za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou splněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.

Školní rok

(1) Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. Školní rok se člení na období školního vyučování a období školních prázdnin. Období školního vyučování se člení na pololetí. Ve školách se vyučuje v pětidenním vyučovacím týdnu.

(2) V období školního vyučování může ředitel školy ze závažných důvodů, zejména organizačních a technických, vyhlásit pro žáky nejvýše 5 volných dnů ve školním roce. Umožňuje-li to povaha věci, ředitel školy s dostatečným předstihem oznámí důvody vyhlášení volného dne zřizovateli a zveřejní je způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(3) Ministerstvo může v jednotlivých případech hodných zvláštního zřetele stanovit odlišnosti v organizaci školního roku.

(4) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o organizaci školního roku, druhy, délku a termíny školních prázdnin, termíny vydávání vysvědčení, a organizaci školního roku a podmínky pro úpravu provozu v mateřských školách a jazykových školách s právem státní jazykové zkoušky.

Organizace předškolního vzdělávání

(1) Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

(2) Ředitel mateřské školy stanoví v dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

(3) Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

(4) K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.

(5) Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem 22)

(6) O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného

vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

(7) Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

(8) Zřizovatel může určit mateřskou školu nebo její odloučené pracoviště ke vzdělávání dětí zaměstnanců zřizovatele nebo jiného zaměstnavatele. Na tuto mateřskou školu nebo odloučené pracoviště se nevztahují odstavce 2 až 4 a § 35 odst. 1. O přijetí do této mateřské školy nebo odloučeného pracoviště rozhoduje ředitel na základě kritérií stanovených zřizovatelem, je-li jím stát, kraj, obec nebo svazek obcí, a v ostatních případech rozhoduje na základě kritérií stanovených vnitřním předpisem právnické osoby vykonávající činnost školy. Kritéria pro přijímání do mateřské školy se zveřejňují předem, a to způsobem umožňujícím dálkový přístup.

(9) Za lesní mateřskou školu se považuje mateřská škola, ve které vzdělávání probíhá především ve venkovních prostorách mimo zázemí lesní mateřské školy, které slouží pouze k příležitostnému pobytu. Zázemí lesní mateřské školy nesmí být stavbou⁶⁰).

(10) Vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývajících dobách vzdělávat další dítě, aniž by se započítávalo do počtu dětí v mateřské škole pro účely posouzení souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí zapsaným v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e).

(11) V měsících 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. Na přijímání dětí podle věty první se nevztahuje nejvyšší povolený počet dětí zapsaný v rejstříku škol a školských zařízení podle § 144 odst. 1 písm. e), ředitel mateřské školy však je povinen zajistit, aby počet dětí, které se účastní vzdělávání v témž okamžiku, nepřekročil nejvyšší povolený počet dětí.

(1) Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) 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.

(2) Ministerstvo stanoví prováděcím právním předpisem podrobnosti o podmínkách provozu mateřské školy, organizaci předškolního vzdělávání, zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, jejich stravování a další speciální péči o děti.

Odklad povinné školní docházky

(1) Není-li dítě po dovršení šestého roku věku tělesně nebo duševně přiměřeně vyspělé a požádá-li o to písemně zákonný zástupce dítěte do 31. května kalendářního roku, v němž má dítě zahájit povinnou školní docházku, odloží ředitel školy začátek povinné školní docházky o jeden školní rok, pokud je žádost doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení, a odborného lékaře nebo klinického psychologa. Začátek povinné školní docházky lze odložit nejdéle do zahájení školního roku, v němž dítě dovrší osmý rok věku.

(2) Při zápisu do prvního ročníku základní škola informuje zákonného zástupce dítěte o možnosti odkladu povinné školní docházky.

(3) Pokud se u žáka v prvním roce plnění povinné školní docházky projeví nedostatečná tělesná nebo duševní vyspělost k plnění povinné školní docházky, může ředitel školy se souhlasem zákonného zástupce žákovi dodatečně v průběhu prvního pololetí školního roku odložit začátek plnění povinné školní docházky na následující školní rok.

(4) Pokud ředitel školy rozhodne o odkladu povinné školní docházky podle odstavce 1 nebo 3, doporučí zároveň zákonnému zástupci dítěte vzdělávání dítěte v přípravné třídě základní školy nebo v posledním ročníku mateřské školy, pokud lze předpokládat, že toto vzdělávání vyrovná vývoj dítěte.

II.

Práva žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

(1) Žáci a studenti mají právo

a) na vzdělávání a školské služby podle zákona,

b) na informace o průběhu a výsledcích svého vzdělávání,

c) volit a být voleni do školské rady, jsou-li zletilí,

d) zakládat v rámci školy samosprávné orgány žáků a studentů, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy nebo školskou radu s tím, že ředitel školy nebo školská rada jsou povinni se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat a své stanovisko k nim odůvodnit,

e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí jejich vzdělávání, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost odpovídající jejich věku a stupni vývoje,

f) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona.

(2) Práva uvedená v odstavci 1 s výjimkou písmen a) a d) mají také zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků.

(3) Na informace podle odstavce 1 písm. b) mají v případě zletilých žáků a studentů právo také jejich rodiče, popřípadě osoby, které vůči zletilým žákům a studentům plní vyživovací povinnost.

Povinnosti žáků, studentů a zákonných zástupců dětí a nezletilých žáků

(1) Žáci a studenti jsou povinni

a) řádně docházet do školy nebo školského zařízení a řádně se vzdělávat,

b) dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,

c) plnit pokyny pedagogických pracovníků škol a školských zařízení vydané v souladu s právními předpisy a školním nebo vnitřním řádem.

(2) Zletilí žáci a studenti jsou dále povinni

a) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

b) dokládat důvody své nepřítomnosti ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

c) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost žáka a studenta, a změny v těchto údajích.

(3) Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby dítě a žák docházel řádně do školy nebo školského zařízení,

b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte nebo žáka,

c) informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo žáka nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,

d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte a žáka ve vyučování v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

III.

Provoz a vnitřní režim školy

Mateřská škola je dvojtřídní s kapacitou 37 dětí a celodenním provozem.

Děti jsou rozděleny do dvou smíšených tříd. Navštěvují je děti ve věku zpravidla od 3 do 7 let. Třídy se naplňují do počtu 18 a 19 dětí. Odpoledne se děti spojují do jedné třídy.

MŠ poskytuje nadstandardní aktivity pro děti – divadla do MŠ i mimo MŠ, kulturní akce, výstavy, dílničky apod. a odpolední kroužky – anglická školička, zdravotní cvičeníčko, výtvarná školička, taneční školička, logopedie.

Zápis dětí do MŠ

Zápis do MŠ je prováděn elektronicky. Znamená to tedy, že pro školní rok 2018/2019 se budou elektronické podpory zápisu do mateřských škol účastnit všechny mateřské školy statutárního města Brna v období 2. – 16.5.2018. Po dohodě se zřizovatelem MŠ určí a zveřejní přesné datum a čas elektronického zápisu.

Elektronický zápis

Elektronická podpora zápisu dětí do mateřských škol probíhá od školního roku 2012/2013 na území města Brna a byla zavedena proto, aby učinila celý proces přijímání dětí do MŠ od podávání přihlášek, přes hodnotící kritéria pro přijetí, přehled o počtu uchazečů na jednotlivých MŠ a využití jejich kapacit transparentnějším a efektivnějším. Současně má všem zúčastněným stranám ulehčit od nadměrné administrativy a zákonným zástupcům dítěte usnadnit orientaci v rámci přijímacího řízení do MŠ. Další informace najdete na <http://zapisdoms.brno.cz/>

Kritéria pro stanovení pořadí přijetí dětí do mateřských škol v rámci elektronické podpory:

- SPÁDOVOST dítěte
- věk dítěte
- sourozenec dítěte navštěvující mateřskou školu

Důležité je sledování fází v průběhu elektronické podpory a jejich časové úseky – aktuální informace <http://zapisdoms.brno.cz/>

Kritéria pro přijímání dětí do MŠ se snaží o předcházení diskriminace a rovněž zohledňují koncepci školské politiky města. Tato kritéria slouží ke stanovení pořadí přijetí dětí do mateřských škol.

Pobyt dítěte se vždy posuzuje ke dni vydání rozhodnutí.

Přijmout k předškolnímu vzdělávání lze v souladu s ustanovením § 34 odst. 5 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“), a ustanovením § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

V souladu se školským zákonem rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy a o případném stanovení zkušebního pobytu dítěte ředitel(ka) mateřské školy. V individuálních případech hodných zvláštního zřetele může ředitel(ka) mateřské školy rozhodnout o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání bez ohledu na celkový počet bodů, které dítě v rámci elektronického zápisu na základě jednotlivých kritérií získalo. Za případ hodný zvláštního zřetele lze považovat zejména osiření či vážná nemoc zákonných zástupců.

Dítě předškolního věku (1.9.2012 – 31.8.2013) má předškolní docházku povinnou. Rodič – zákonný zástupce absenci dítěte v MŠ z rodinných nebo zdravotních důvodů omlouvá písemně e – mailem ředitelovi školy do tří pracovních dnů.

Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy

(1) Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušeni stanoví ředitel mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitel ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem, zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí, popřípadě také informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v souladu se zvláštním právním předpisem v době omezení nebo přerušeni provozu.

(2) 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 přerušeni provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě, ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

- Provozní doba MŠ je od 7,00 do 16,30 hodin. Rodiče mohou přivádět děti do 8, 45 hod a vyzvedávat si děti po obědě od 12,30 hod. do 13, 00 hod, odpoledne po spaní od 14,30 do 16,30 hod.
- Provoz jednotlivých tříd a organizace dne je dána režimem dne, který je uveden ve Školním řádu.
- Organizace provozu školy v době prázdnin - v době prázdnin je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen. Omezení či přerušeni provozu MŠ oznámí ředitelka školy rodičům nejméně 2 měsíce předem.
- Stravování dětí zajišťuje kuchyně ZŠ Horní. Organizace a rozsah stravování v MŠ, úplata za

stravování se řídí platnými právními předpisy.

- Ředitelka MŠ dohodne s rodičem dítěte způsob a rozsah stravování. Je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla - stravuje se vždy. V MŠ se může stravovat i dítě s bezlepkovou nebo mléčnou dietou.

- Jídlo se dětem podává 3x denně

– viz. režim dne. Jídelní lístek je vyvěšen v hlavní chodbě u schodů. Rodiče přihlašují/odhlašují své dítě ke/ze stravování den předem do 11,00 hodin záznamem do stravovacích sešitů v šatnách dětí nebo telefonicky. Jestliže rodiče nemohou dítě ze stravování včas odhlásit, mohou si v první den nepřítomnosti dítěte v MŠ jídlo vyzvednout do vlastních jídlonosičů v MŠ v době od 11,00 do 11,15 hodin.

Úplata za školní stravování je splatná předem do 25. dne v měsíci a platí se pouze převodem z účtu. Informace o stravování podává ředitelka MŠ při zahájení školního roku na schůzce rodičů.

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena ředitelkou MŠ a je splatná předem do 25. dne v měsíci, platbu lze provést převodem na účet MŠ nebo v hotovosti v MŠ.

Podávání informací rodičům

- Základní informace o provozu a činnosti školy mohou rodiče získat na schůzkách rodičů, z informačních materiálů umístěných v šatnách dětí a zpráv uveřejněných na nástěnkách v MŠ a webových stránkách MŠ - www.mskamenna.cz

- Rodiče mají možnost získat informace o svých dětech každý den při přijímání dítěte do MŠ nebo odcházení dítěte z MŠ, po třídních schůzkách a kdykoli dle domluvy s pedagogem.

- Ředitelka nabízí pravidelné konzultační hodiny v době provozu MŠ každé pondělí v čase 15,30 – 16,30.

IV.

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

- Mateřská škola je povinna při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb (stravování dětí) přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.

- MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech.
- MŠ poskytuje dětem a jejich rodičům nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Učitelka MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je převezme od rodičů nebo jimi

pověřené osoby až do doby, kdy je předá jiné učitelce nebo zpět rodičům či jimi pověřené osobě. Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného rodičem (tzv. zmocnění).

- Po převzetí dítěte od učitelky, si rodiče zodpovídají za své dítě a opouští co nejdříve areál školy.
- Rodiče jsou odpovědní, že předávají své dítě do MŠ zdravé. Učitelka nesmí dětem podávat žádné léky.
- Pokud dítě projevuje v šatně příznaky rýmy, kašle, nachlazení, popř. jiné příznaky nemoci, nebude do MŠ přijato, je třeba předávat dítě zdravé.
- Projeví-li se u dítěte příznaky nemoci, je izolováno od kolektivu dětí a rodiče jsou neprodleně informováni pracovníkem MŠ o zdravotním stavu dítěte, aby si mohli co nejdříve dítě z MŠ vyzvednout a zajistit mu odborné ošetření.
- Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte po ukončení závažného, infekčního, přenosného nebo opakujícího se onemocnění nebo zdravotního problému lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.
- Rodiče děti oblékají přiměřeně k počasí a činnostem v MŠ, podepíší dětem oblečení.
- Rodiče nedávají svým dětem do MŠ věci, které by mohly ohrozit zdraví dětí či způsobit úraz (ostré hračky, řetízky aj.). Z hraček doporučujeme dát dítěti plyšového mazlíčka.
- Jakékoli projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřijatelné a snažíme se jim předcházet.
- Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán, ale rodičům a zákonným zástupcům dětí je MŠ otevřená.
- Mateřská škola dle vlastního Programu primární prevence předchází rizikovému chování dětí v MŠ (šikana, týrání apod.).
- Na vycházky mohou být děti z bezpečnostních důvodů oblékány do výstražných vest.

V.

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti jsou učitelkami vedeny k ochraně majetku školy a školní zahrady, šetrnému zacházení s hračkami, k respektu a nedotknutelnosti majetku druhých.

Vážení rodiče,

jsme rádi, že Vaše dítě navštěvuje naši mateřskou školu. Dodržování Školního řádu všemi zúčastněnými přispěje k dobré spolupráci a napomůže vytvořit pro Vaše dítě klidné a laskavé prostředí.

VI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání

Každé dítě, které začíná navštěvovat MŠ by mělo:

- samostatně chodit- nepoužívat kočárek
- umět držet lžičku a jíst samo
- pít z hrnečku a sklenice
- samostatně používat WC, nenosit plíny
- umýt se
- smrkat
- nepoužívat dudlík
- snažit se samo obléct a obout

Rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygienických návycích (včetně používání toaletního papíru a splachování WC)), uklízení hraček, oblékání a obouvání, vedou děti k používání kapesníků. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a sebeúctě.

Výsledky vzdělávání - tzn. Kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou součástí evaluace v MŠ.

Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí a jejich hodnocení je součástí evaluace prováděné v MŠ na základě ŠVP.

Dne: 1.9.2017

.....

Bc. Irena Mičulková, ředitelka MŠ

Režim dne třídy Sluníček (třída v provozu 7,00 – 16,30 hod.)

7,00 – 8,20 scházení dětí ve třídě Sluníček, hry a činnosti dle volby dětí ve třídě

8,20 – postupné rozdělení dětí do tříd

8,00 – 10,00 hry a činnosti dle volby dětí, řízené činnosti, individuální práce, skupinová práce s dětmi, komunitní kruh, příprava na pobyt venku

8,45 - 9,15 hygiena, postupná svačina

10,05 – 12,05 příprava na pobyt venku, pobyt venku

12,05 – 13,00 převlékání z pobytu venku, hygiena, oběd, rozchod dětí po obědě, příprava ostatních dětí na odpočinek

13,00 – 14,15 odpočinek, klidové aktivity, hygiena,

14,30 – 15,00 postupná odpolední svačina

15,00 – 16,30 hry a činnosti dle volby dětí ve třídě, individuální práce ve třídě

Režim dne třídy Hvězdiček (třída v provozu 8,30 – 14,35 hod.)

8,20 – 10,00 postupné scházení a volné hry a činnosti dětí ve třídě Broučků, řízené činnosti, individuální práce, skupinová práce s dětmi, komunitní kruh, příprava na pobyt venku

8,45 - 9,15 hygiena, postupná svačina

10,05 – 12,05 příprava na pobyt venku, pobyt venku

12,05 – 13,00 převlékání z pobytu venku, hygiena, oběd, rozchod dětí po obědě, příprava ostatních dětí na odpočinek

13,00 – 14,35 odpočinek, klidové aktivity, hygiena, postupné přecházení dětí na svačinku do třídy Čmeláčků

Režim dne může být aktuálně přizpůsoben potřebám dětí nebo změněným podmínkám.

Z organizačních a hlavně bezpečnostních důvodů ředitelka mateřské školy ve vyjímečných případech může kromě pedagogického pracovníka pověřit také ostatní pracovníky MŠ, kteří jsou v pracovněprávním vztahu k právnické osobě a vykonávají činnost MŠ k řešení nestandardních situací – nemoc dítěte a případné předání informace o nemoci rodičům nebo zákonným zástupcům, pomoc učitelce s předáváním dětí rodičům a obráceně, krátkodobé hlídání dětí, pokud potřebuje učitelka zajistit akutně jinou činnost apod.

Vydávání stravy:

Svačina dopolední:

8,45 - 9,15 hod.

Oběd:

12,15 - 13,00 hod.

Svačina odpolední - postupná :

14,15- 15,00 hod.

Potřeby dětí:

Vhodné oblečení souvisí s péčí o zdraví dětí. Pro pobyt ve třídě se děti převlékají do hracího oblečení, vhodné jsou kalhoty v pase s gumou a s kapsou nebo sukýnka, tričko a na přezutí papuče s klínkem. Cvičky, CROCS nebo pantofle jsou ze zdravotních a bezpečnostních důvodů nevhodné!!!

Pro pobyt venku si děti oblékají teplákovou nebo šustákovou soupravu, v zimě oteplovačky s bundou nebo kombinézu, rukavice - zejména pro mladší děti palcové rukavice, v létě kraťase a pokrývku hlavy. Na spaní se děti převlékají do pyžama. Věci si děti ukládají do skříňky v šatně, která je označena značkou dítěte. Oblečení si děti odnášejí každý pátek domů na vyprání.

Věci musí mít děti označené nejlépe jménem!

Za výměnu zejména nepodepsaného oblečení nenesе škola žádnou zodpovědnost.

Postup při převzetí dítěte rodiči nebo pověřenými osobami z mateřské školy

Mateřská škola je povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dítěte. Pedagogický pracovník tím odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Odpovědnost mateřské školy proto nekončí s koncem pracovní doby pedagogického pracovníka nebo provozní doby mateřské školy. Případná ustanovení školního řádu školy o povinnosti osobního převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou do konce provozní doby tím nejsou dotčena.

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu. Povinností ředitele mateřské školy je informovat zákonné zástupce dětí o vydání školního řádu a o jeho obsahu³. Tím je zajištěna dostatečná informovanost zákonného zástupce ze strany mateřské školy o respektování provozu a délky provozní doby..

Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt),

pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. **Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).** Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD 4. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. V tomto případě je vždy nutné, aby pedagogický pracovník velmi uvážlivě posoudil využití tohoto prostředku s ohledem na psychiku dítěte, a aby jeho jednání bylo klidné a ve vztahu k dítěti vstřícné, uklidňující a podporující.

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

Provozní řád školní kuchyně

V naší školní kuchyni připravujeme dětem přesnídávku, oběd a odpolední svačinu, které jsou přivezeny z jídelny ZŠ Horní. Současně je po celý den zajištěný pitný režim, kdy je v každé třídě k dispozici čaj, džus nebo voda.

Platba stravného

Stravné se platí předem tj. do 25. v měsíci budou zaplacený obědy na následující měsíc (v říjnu dostáváte informační lístek z jídelny do šatny dětí v MŠ na listopad...).

Při nedodržení termínu splatnosti, budou rodiče upozorněni vedoucí jídelny ZŠ, školnicí MŠ nebo paní učitelkou.

V případě, že nemá dítě uhrazenou stravu nelze dítě do MŠ přijmout!

Ředitelka MŠ má právo podle Školského zákona č. 561/2004 Sb., § 35 odst.1) písm.d ukončit předškolní vzdělávání v případě, že zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování.

Číslo účtu školní jídelny a variabilní symbol dítěte je vyvěšen na hlavní nástěnce v hlavní chodbě MŠ.

Cena stravného

Děti 3-6 let 2 svačina + oběd = 34,-Kč

Děti 7 let 2 svačiny+ oběd = 39 Kč

V roce 2005 pod číslem č.107/2005 Sb. vyšla nová vyhláška o školním stravování. Citace z vyhlášky: „ Do věkových skupin jsou strávnicki zařazováni na dobu školního roku, ve kterém dosahují věku podle bodů 1 až 4.“

1. strávnicki 3-6 let

2. strávnicki 7-10 let

Z vyhlášky vyplývá, že dítě v MŠ, které dovrší 7 let věku v průběhu školního roku, platí již celý tento rok školní rok vyšší částku za stravné. **Dále je třeba zdůraznit, že školním rokem se rozumí období od 1. září do 31. srpna.** Vzhledem k tomu, že tato skutečnost je dána zákonem, nelze stanovovat výjimky ani jiná alternativní řešení.

Přihlašování a odhlašování stravy:

Děti se přihlašují a odhlašují ze stravování den předem do 11.00 hodin, a to:

-osobně v MŠ

-telefonicky na čísle 543 213 180

-zápisem do sešitů v šatnách, nestačí pouze oznámit

Neodhlášený oběd je možné vyzvednout první den nemoci ve školní kuchyni MŠ do Vámi přinesených jídelnosičů od 11.00 do 11.15 hodin.

Taktéž je nutné vyzvednutí stravy tento den nahlásit telefonicky do 11 hodin do MŠ.

Dítě má na oběd nárok pouze první den nepředpokládané nepřítomnosti. Další neodhlášené obědy, ať už vyzvednuté či nikoliv, jsou evidovány jako obědy pro cizí strávnicky a jejich cena se zvyšuje o mzdové a věcné náklady. Tato částka musí být dětem zpětně zaúčtována a zákonní zástupci jsou povinni ji uhradit.

Z bezpečnostních a epidemiologických důvodů je možné vynášet obědy pouze v jídelnosičích. V jiných nádobách /kelímky a sklenice/ je výdej obědů zakázaný.

Prosíme rodiče, aby toto nařízení respektovali a nepožadovali po kuchařkách vydávání obědů do jiných nádob.

Oběd vydaný v první den nemoci je určen k přímé a okamžité spotřebě bez skladování!!!!!!

Informace ke stravování a úhradě sdělí vedoucí ŠJ po předchozí domluvě ředitelka MŠ.

Dne: 1.9. 2017

.....
Ředitelka MŠ - Bc. Irena Mičulková