

**Základní škola logopedická a Mateřská škola logopedická
Choustníkovo Hradiště 161**



544 42

tel. 499 392 806, 777 005 791

e-mail: zslogo@specskola.cz

www.specskola.cz

4. Školní řád mateřské školy

1. Školní řád projednán a schválen na pedagogické radě dne 28. 8. 2023.
2. Školní řád projednán a schválen na jednání školské rady dne 1. 9. 2023.
3. Školní řád nabývá účinnosti dne 4. září 2023.

Č.j. 08-08-2023

Spisový znak: 3.1.1.

Skartační znak: A 5

Změny:

Od 1. 9. 2024 – čas oběda 11,30 – 12,00, vyzvedávání dětí po obědě 12,00-12,30

Úprava organizace dne

VYDÁNÍ, OBSAH A ZÁVAZNOST ŠKOLNÍHO ŘÁDU

Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

Obsah školního řádu

1. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ
2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE
3. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE
4. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRO JEJICH PŘEDÁVÁNÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ
5. INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ
6. INFORMOVÁNÍ O MIMOŘÁDNÝCH ŠKOLNÍCH I MIMOŠKOLNÍCH AKCÍCH
7. PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ
8. EVIDENCE DĚTÍ
9. OMLouvÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A INFORMOVÁNÍ O JEJICH ZDRAVOTNÍM STAVU
10. PŘERUŠENÍ PROVOZU MŠ
11. ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ DĚTÍ
12. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ
13. ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ
14. SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY S PŘIZNANÝM OPATŘENÍM
15. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ
16. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
17. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ
18. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

Přílohy:

1. ŽÁDOST O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ
2. ŽÁDOST O UKONČENÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ
3. ORGANIZACE DNE

1. CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO 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, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE

Dítě má právo:

- a) aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit),
- b) být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- c) na emočně kladné prostředí a projev lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...),
- d) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...),
- e) být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...), (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)
- f) na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ

Zákonní zástupci mají právo

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci jsou povinni:

- a) zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na čtyři hodiny denně. Začátek vzdělávání je v 8,00 hodin, zanedbává-li péči o povinnou školní docházku dítěte, dopustí se tím přestupku,
- b) zákonný zástupce dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- d) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,
- f) oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích,
- g) řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy,
- h) provádět úplatu za stravné dle daných pravidel,
- i) přivádět dítě do MŠ zdravé,
- j) oznámit ihned infekční onemocnění dítěte,
- k) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky).

3. PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

- a) Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- b) Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- c) Všichni zaměstnanci školy, děti i jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

- d) Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- e) Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné, a všichni učitelé se řídí se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- f) Učitelé vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
- g) Zvláště hrubé opakované slovní a úmyslné fyzické útoky dítěte vůči spolužákům a zaměstnancům školy jsou považovány za závažné porušení školního řádu a mohou být důvodem k udělení kázeňského opatření. Ředitel školy oznámí tuto skutečnost orgánu sociálně-právní ochrany dětí a státnímu zastupitelství do následujícího pracovního dne poté, co se o tom dozvěděl.

4. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘEBÍRÁNÍ DĚTÍ OD ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ KE VZDĚLÁVÁNÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRO JEJICH PŘEDÁVÁNÍ ZÁKONNÝM ZÁSTUPCŮM PO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelům v budově MŠ.
- b) Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- c) V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání i jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- d) Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy.
- e) Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel kontaktuje pověřené osoby telefonicky, informuje telefonicky ředitelku školy, řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR. Podle zákona č. 273/2008 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

5. INFORMOVÁNÍ O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ

- a) Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je na požádání k dispozici.
- b) Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u

učitele vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- c) Zákonní zástupci dětí jsou informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí na třídních schůzkách. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- d) Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- e) Ředitel školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

6. INFORMOVÁNÍ O MIMOŘÁDNÝCH ŠKOLNÍCH I MIMOŠKOLNÍCH AKCÍCH

- a) Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce (výlety, exkurse, divadelní a filmová představení, besídky, dětské dny apod.), informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím učitele při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně.
- b) V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

7. PŘIJÍMÁNÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

Individuální vzdělávání dítěte

- a) 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 školního 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.

- b) Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání; způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku.
- c) Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- d) Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 3b), a to ani v náhradním termínu.
- e) Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
- f) Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce.
- g) Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno podle stanovených pravidel,
- b) zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád)
- c) zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty stravného,
- d) při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, ředitel školy na základě písemného oznámení zákonných zástupců může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole. - Příloha č. 2

8. EVIDENCE DĚTÍ (školní matrika)

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list stravníka.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy

9. OMLOUVÁNÍ DĚTÍ ZÁKONNÝMI ZÁSTUPCI A INFORMOVÁNÍ O JEJICH ZDRAVOTNÍM STAVU

- a) Zákonní zástupci omlouvají děti **na tentýž den do 8,000 hod.**, a to telefonicky nebo e-mailem. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo e- mailem.
- b) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole.
- c) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.
- d) Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímajícího učitele o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- e) Zákonný zástupce dítěte plnící povinné předškolní vzdělávání je do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte povinen doložit důvody nepřítomnosti (telefonicky, SMS zprávou, e-mailem).

10. PŘERUŠENÍ PROVOZU MŠ

Provoz mateřské školy je část měsíce v červenci a v srpnu přerušen.

11. ÚPLATA ZA ŠKOLNÍ STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Smlouvě o placení příspěvku o stravování a ubytování.

12. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ

Mateřská škola je součástí Základní školy logopedické a Mateřské školy logopedické, která je zřízená podle § 16 odst. 9 zákona s celodenním, pravidelným provozem, část dětí je ubytována na internátě, který je také součástí školy.

Rozsah poskytování speciálně pedagogické péče je nejvýše 3 hodiny denně.

Právní osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

Provozní doba mateřské školy je od 6,30 do 16,00 hodin. Děti ubytované na internátě přecházejí po provozní době do výchovné skupiny nejmladších žáků, která je součástí internátu.

Plnění povinného předškolního vzdělávání v rozsahu 4 hodin je stanoveno v čase od 8,00 – 12,00 hodin.

Rodiče mají možnost přivádět své dítě do MŠ dle svých potřeb od 6:30 hod. do 8:00 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se mohou dostavit s dítětem i v jiné době

(nutnost nahlásit změny ve stravování). Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem.

Rodiče si mohou denně docházející děti vyzvednout v době od 12:30 - 13:00 a od 15:00 - 15:30 hod. Jinak dle konkrétní dohody s učitelkami MŠ.

Změna od 1. 9. 2024 – čas oběda 11,30 – 12,00, vyzvedávání od 12,00 – 12,30

Režimové požadavky

Režim dne je stanoven v tabulce, učitelky jsou povinné ho pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí. V mateřské škole je dostatečně dbáno na soukromí dětí, pokud mají potřebu uchýlit se do klidného koutku a neúčastnit se společných činností, je jim to umožněno.

- a) **Nástup dětí:** dle potřeb rodičů od 6,30 hodin, zpravidla do 8,00 hodin. Zákonní zástupci jsou povinni dítě osobně předat učitelce. Při nástupu dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim.
- b) **Spontánní hry:** se prolínají s činnostmi řízenými učitelkami ve vyváženém poměru se zřetelem na individuální potřeby dětí.
- c) **Didakticky cílené činnosti** (činnosti řízené pedagogem): probíhají v průběhu celého dne formou individuální, skupinové či kolektivní práce učitelek s dětmi, vycházejí z potřeb a zájmů dětí.
- d) **Pohybové aktivity:** jsou zařazovány průběžně v týdnu jako:
 - zdravotně zaměřená cvičení (vyrovnávací, protahovací, uvolňovací, dechová, relaxační)
 - pohybové hry, pohybové chvílky a hudebně pohybové činnostiPři spontánních hrách a pobytu venku je dbáno na dostatečné zařazování pohybu.
Pobyt venku: cca 2 hodiny denně (dle počasí) - dopoledne 10 - 12 hodin, odpoledne po odpočinku do odchodu dětí domů. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod -10 st., při silném větru, dešti a při inverzích. K pobytu venku se často využívá školní zahrada nebo děti chodí na vycházky. Údržbu školní zahrady dle potřeby zajišťuje školník. Při pobytu venku probíhají spontánní i řízené činnosti vždy s poznávacím cílem a pohybovou aktivitou.
- e) **Odpočinek, spánek:** vychází z individuálních potřeb dětí, po obědě cca 30 min. odpočívají všechny děti při čtení pohádky, poté děti s nižší potřebou spánku vstávají, učitelky jim nabízejí náhradní aktivity. Lehátka jsou označena značkami, lůžkoviny vyměňovány 2x měsíčně. Děti mají vlastní pyžamka (výměna týdně).
- f) **Stravování:**
 - vlastní strava připravená ve školní kuchyni, děti se stravují ve školní jídelně
 - děti si samy prostírají a samy se obsluhují, po svačině odnášejí nádobí na místo k tomu určené
- g) strava se podává v časech dle režimu dne
- h) polévky učitelky nalévají z připravených mís, hlavní jídlo na talíře připravuje kuchařka
- i) dítě má právo si žádat o množství, při obědě používají dle možností příbory, po obědě si po sobě uklidí nádobí, určené děti utrou stolečky - všichni zaměstnanci vedou děti k samostatnosti, malým dětem pomáhá dle potřeby učitelka, pedagogická asistentka
- j) **Pitný režim:** děti mají celý den k dispozici tekutiny v nerezové konvici, ze které si mohou samy nalévat (zajišťuje vedoucí ŠJ) a své hrnečky. Učitelky vedou děti

k pitnému režimu, konvice doplňuje provozní personál vždy dle potřeby. Nápoje se obměňují – čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky, vždy je k dispozici voda.

k) Otuzování:

- pravidelné větrání tříd
- přiměřená teplota
- dostatečný pobyt venku
- kontrola vhodného oblečení dětí v MŠ i mimo MŠ

13. ORGANIZACE STRAVOVÁNÍ DĚTÍ

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- b) Organizace a rozsah školního stravování dětí a úplata za školní stravování se řídí vnitřním řádem školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
- c) Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- d) Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

e) Přihlašování a odhlašování obědů

f) ODHLAŠOVÁNÍ ZE STRAVOVÁNÍ

Pouze v pondělí ráno je možné odhlášení obědů do 7,30 hodin.

Stravu na další dny je možné odhlásit vždy předcházející den do 14,00 hodin.

První den nepřítomnosti je možné jídlo odebrat po dohodě s vedoucí ŠJ do jídelnosičů (10,30 – 11,00 hod).

Kontakty na odhlašování obědů:

tel. ŠJ: 499 629 255

Email: jidelna@specskola.cz

Neodhlášené obědy propadají.

g) Podávání svačin: 09.00 – 9,30 hod., 14,30 – 15,00 hod.

h) Podávání obědů: 12.15 - 12.45 hod., **od 1. 9. 2024 se obědy podávají v čase 11,30-12,00 hod.**

14. SYSTÉM PÉČE O ŽÁKY S PŘIZNANÝM OPATŘENÍM

- Mateřská škola zajistí pro úspěšné vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními podmínky s ohledem na jejich vývojová a osobnostní specifika (v oblasti věcného prostředí, životosprávy, psychosociálního klimatu, organizace vzdělávání, personálního a pedagogického zajištění, spolupráce mateřské školy s rodinou)
- Učitelky diferencují a individualizují vzdělávací proces při plánování a organizaci činností, volbě obsahu, metod i forem vzdělávání, realizují stanovená podpůrná opatření.

- Učitelky spolupracují se zákonnými zástupci dětí, školským poradenským zařízením, logopedy a dalšími odborníky.
- Na základě doporučení ŠPZ vypracují učitelky IVP a poskytují podpůrná opatření.

PODMÍNKY VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH DĚTÍ

- Mateřská škola se metodou včasné diagnostiky snaží odhalit mimořádné schopnosti a nadání dětí. Učitelé doporučí vyšetření dítěte ŠPZ, které v případě zjištění nadání poskytne potřebné podklady a metodickou pomoc.

15. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- a) Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- b) Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy.
- c) Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- d) Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitel mateřské školy počet pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- e) V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Pedagog je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů ve sborovně vychovatelek.
- f) Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
- g) Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj, jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti, jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné předměty (ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu), které by mohly zapříčinit úraz dětí.
- h) Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

První pomoc a ošetření

- a) Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
- b) Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- c) V případě pracovního úrazu, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
- d) Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchranou lékařskou pomoc.
- e) Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
- f) Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako nože, meče, pistole apod. Je zakázáno nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
- g) Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
- h) Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Činnosti vyžadující zvýšený dohled na bezpečnost

Pobyt dětí v přírodě

- a) Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitel řídí pravidly silničního provozu. Tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou. Děti v první a poslední dvojici jsou opatřeny bezpečnostními prvky.
- b) Využívají se pouze známá a bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
- c) Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- a) Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- b) Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Pracovní a výtvarné činnosti

- a) Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- b) Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, keramické dílně a školním pozemku jsou stanoveny v provozních rádech odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

16. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

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

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

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

17. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

18. POUČENÍ O POVINNOSTI DODRŽOVAT ŠKOLNÍ ŘÁD

- a) Školní řád platí do odvolání.
- a) Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 28. 8. 2023
- b) Školní řád je zveřejněn na v obou budovách školy na nástěnkách pro rodiče a na webových stránkách školy.
- c) Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni děti i zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.
- d) Školní řád nabývá účinnosti 4. 9. 2023
- e) Změny školního řádu lze navrhopvat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě schválení ředitele školy.
- f) Ruší se předchozí znění směrnice č. j. 08-03-2017.

V Choustníkově Hradišti dne 28. 8. 2023

Mgr. Helena Durstová

ORGANIZACE DNE V MŠ

– do 31. 8. 2023

6,30 – 8,00	postupný příchod do MŠ volná hra
8,00 – 9,00	INDIVIDUÁLNÍ LOGOPEDICKÁ PÉČE
8,00 – 9,00	společné přivítání, ranní cvičení kolektivní logopedická chvílka didakticky zacílené činnosti ve skupinách
9,00 – 9,30	hygiena, svačina
9,30 – 10,00	didakticky zacílené činnosti, spontánní hry
10,00 – 12,00	pobyt venku (dle sezónních podmínek, při nepřízní počasí náhradní program)
12,15 – 12,45	hygiena, oběd
12,45 – 14,00	hygiena, odpočinek na lůžku náhradní aktivity pro nespící děti
14,00 - 14,30 14,30 - 15,00 15,00 - 16,00	vstávání, úklid lůžka, kolektivní logopedická chvílka, cvičení svačina volná hra dětí, odchod docházejících dětí domů
Děti přecházejí na internát v 16,00	

V Choustníkově Hradišti dne 1. 9. 2023

Mgr. Helena Durstová, ředitelka

ORGANIZACE DNE V MŠ



6,30 – 8,00	postupný příchod do MŠ volná hra
8,00 – 9,00	INDIVIDUÁLNÍ LOGOPEDICKÁ PÉČE
8,00 – 9,00	společné přivítání, ranní cvičení kolektivní logopedická chvílka didakticky zacílené činnosti ve skupinách
9,00 – 9,30	hygiena, svačina
9,30 – 11,30	pobyt venku (dle sezónních podmínek, při nepřízní počasí náhradní program)
11,30 – 12,00	hygiena, oběd
12,00 – 14,00	hygiena, přesun do ložnice, odpočinek na lůžku náhradní - klidové aktivity pro nespící děti
14,00 - 14,30 14,30 - 15,00 15,00 - 16,00	vstávání, úklid lůžka, kolektivní logopedická chvílka, cvičení svačina volná hra dětí, odchod docházejících dětí domů

V Choustníkově Hradišti dne 1. 9. 2024

Mgr. Helena Durstová

ředitelka školy