

# Mateřská škola Konice, příspěvková organizace

## Školní řád

č. 9/2017 Směrnice

**Zřizovatel :** Město Konice

**Platnost :** od 1.9.2017

Skartační znak: A

Spisový znak: 2.1.

**Závaznost :** Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí

### Změny:

Platnost od 1.3.2018	Příloha č. 1 – Vnitřní řád školní jídelny
Platnost od 25.5.2018	Dodatek č.1 - Ochrana osobnosti ve škole (GDPR)
Platnost od 1.9.2018	Dodatek č.2 – Podmínky provozu, organizace; stravovací režim

Vydala : ředitelka školy Hana Továrková  
na základě ustanovení 30 č. 561/2004 Sb

Č.j. 150/T/17  
V Konici 23.8.2017

## **O B S A H**

### **1. ZÁKLADNÍ CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM**

### **2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ**

### **3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

- 3.1 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
- 3.2 Povinnosti zákonných zástupců
- 3.3 Přijímací řízení
- 3.4 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

### **4. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

- 4.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
- 4.2 Upřesnění podmínek přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
- 4.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
- 4.4 Informace zákonných zástupců o mimořádných školních a mimoškolních akcích
- 4.5 Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotního stavu
- 4.6 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
- 4.7 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
- 4.8 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce
- 4.9 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
- 4.10 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za školní stravování
- 4.11 Ukončení povinného předškolního vzdělávání

### **5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 5.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
- 5.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání

- 5.3 Organizace povinného předškolního vzdělávání
- 5.4 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
- 5.5 Stravovací režim v průběhu stravování
- 5.6 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

## **6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

- 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 6.2 Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
- 6.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- 6.4 První pomoc a ošetření

## **7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

- 7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
- 7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu

## **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

- 8.1 Účinnost a platnost školního řádu
- 8.2 Změny a dodatky školního řádu
- 8.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Konice v souladu s § 30 ods. 3 Zákona č. 561/ 2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání / dále jen „Školní řád“ / vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Konice:

## 1. ZÁKLADNÍ CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ŠKOLNÍ VZDĚLÁVACÍ PROGRAM

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
  - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
  - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
  - podporuje získání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
  - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
  - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
  - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
  - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
- při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 ods. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání / dále jen „Vyhláška o MŠ „/

## 2. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ

- Každé přijaté dítě / dále jen „dítě“ / má právo na :
  - a/ kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
  - b/ na zajištění činnosti a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
  - c/ na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci
- Cizinci ze třetích států / nejsou občany EU / mají přístup k předškolnímu vzdělání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky / občané EU /, pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.

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

### **3. PRÁVA A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

#### **3.1 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

- Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí / dále jen „ 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 dětí
  - c/ na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v „ Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky“ tohoto školního řádu.

#### **3.2 Povinnosti zákonných zástupců**

- Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni
  - a/ zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
  - b/ na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
  - c/ informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
  - d/ dokládat důvody nepřítomnosti dítěte
  - e/ oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky
- Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v „ Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky“ tohoto školního řádu.

#### **3.3 Přijímací řízení**

- Zápis do mateřské školy na následující školní rok probíhá zpravidla v průběhu od 2.5. – 16.5. daného roku. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, pokud není naplněna kapacita tříd.

O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů na vývěškách, vyhlášením místního rozhlasu, na webových stránkách školy.

- K předškolnímu vzdělávání se povinně přijímají děti 5leté. Při přijímání dětí se ředitelka řídí vnitřní směrnici 9/1/2015. Ředitelka školy stanovuje kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole v případech, kdy počet žádostí podaných zákonnými zástupci překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu. Konkrétní kritéria pro přijímání dětí jsou zveřejněna před termínem zápisu na webových stránkách školy [www.mskonice.cz](http://www.mskonice.cz).
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy. Žádost si rodiče vyzvedávají v mateřské škole v den zápisu. Na základě vyplněných žádostí a kritérií pro přijetí stanoví ředitel do 30 dnů konečné pořadí uchazečů. Výsledky řízení jsou oznámeny prostřednictvím seznamu všech uchazečů / pod registračními čísly / vyvěšeného po dobu 15 dnů na veřejných vývěškách a v MŠ. Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno, zákonní zástupci si mohou požádat o jeho vydání u ředitelky školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte se oznamuje zákonnému zástupci doporučením stejnopisu písemného vyhotovení do vlastních rukou nebo předáním osobně.
- Rodiče předávají ředitelce vyplněnou dokumentaci ve stanoveném termínu. Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy.
- K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. S účinností od 1.1.2017 je předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky, povinné.
- MŠ může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci /vyplní dětský lékař do EL / (neplatí pro děti, které mají předškolní vzdělávání povinné).
- Pro přijaté děti stanovuje ředitelka mateřské školy zkušební pobyt v délce 3 měsíců (neplatí pro povinné předškolní vzdělávání).
- Rodiče v součinnosti se školou pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně, uklízení hraček, oblékání a obouvání. Pomáhají škole při vytváření základních společenských návyků / zdravení, zdvořilost/, k sebeúctě, k úctě k práci jiných lidí.
- Rodič může využít adaptační program školy, může se účastnit vzdělávání se svým dítětem v průběhu dne.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky do MŠ a délku jeho pobytu v MŠ a zároveň dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.

- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno i dohodnout s ředitelkou s platností od nového měsíce, popř. jinak.

### **3.4 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

- Úhrada úplaty za vzdělávání
  - zákonný zástupce dítěte je povinen platit úplatu za předškolní vzdělávání podle § 123 ods. 2 zákona č. 561/2004.
  - úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce
  - povinné vzdělávání v mateřské škole se poskytuje bezúplatně
- Úhrada za školní stravování:
  - a/ stravování se řídí vyhl. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Strávník má nárok na stravu jen v době pobytu ve škole.
  - b/ úhrada stravného probíhá inkasem z účtu 18. v následujícím měsíci
  - c/ ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín nebo jiný způsob úhrady úplaty
  - d/ stravování zaměstnanců škol se řídí zákonem č. 561/2004 Sb. – nárok na zvýhodněný oběd po 3 hod. přímé práce. Strávníci hradí pouze náklady na potraviny.

## **4. PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

### **4.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

- Při přijetí dítěte 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.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

### **4.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení**

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do příchodu do třídy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po ukončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho

pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro přebírání dítěte a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
  - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
  - informuje ředitelku školy
  - pokud rodiče nereagují na telefonáty, pak je třeba kontaktovat OSPOD, popř. Policii ČR. Obvodní oddělení v Konici má k dispozici telefonní kontakt na sociální pracovníci, která má pohotovost. Sociální pracovnice zajistí zabezpečení dítěte.

#### **4.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

- 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 volně přístupný ve třídě.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy, nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

#### **4.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze divadelní



a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnce u vchodu do mateřské školy nebo na nástěnkách v šatnách.

#### **4.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu mateřské škole a to buď telefonicky, osobně pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy.
- Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 14 dnů, projedná skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s ředitelkou mateřské školy, nebo zašle na adresu mateřské školy.
- V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.  
Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přijímacího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dětí, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ /teplota, zvracení, bolesti břicha/ jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte.

#### **4.6 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 dětí v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a/ dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b/ řídí se školním řádem mateřské školy
- c/ dodržují při vzájemném styku a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

#### **4.7 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel v bodě 5.

#### **4.8 Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 6 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

#### **4.9 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

#### **4.10 Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za školní stravování**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za školní stravování uvedené v čl. 3.4 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

#### **4.11 Ukončení povinného předškolního vzdělávání**

Z výše uvedených důvodů nelze povinné předškolní vzdělávání ukončit.

## **5. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **5.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou

- pobytu pro děti od 6,15 do 16,15 hodin
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

## 5.2 Vnitřní režim při vzdělávání dětí

Provoz mateřské školy je od 6.15 – 16.15 hod.

Budova se v 8,00 hodin uzamyká.

Individuální příchody a odchody dětí je třeba předem domluvit s třídními učitelkami

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6.15 – 8.50 scházení dětí, spontánní hry a činnosti dětí  
rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, ind., skupinové, společné  
pohybové aktivity/ zdravotní cvičení, relaxace/,hygiena

8.50 - 9.20 ranní kruh – předávání prožitků, vyjádření pocitů, hygiena, ranní  
svačinka

9.20 – 9.45 skupinové práce s dětmi, spontánní i řízené činnosti dětí

9.45 – 11.45 převlékání, pobyt venku

11.45 - 12.30 hygiena, oběd

12.30 - 14.15 příprava na odpočinek, poslech pohádky, klidové odpočinkové aktivity  
nespících dětí asi po 30 minutách odpočinku (individuální činnosti  
s dětmi, dokončování započatých prací...)

14.15 - 14.30 převlékání, hygiena, hudební chvílky, pohybové hry

14.30 - 15.00 příprava na svačinku, svačinka

15.00.- 16.15 odpolední zájmové činnosti dětí, spontánní i řízené činnosti ve třídě nebo  
na zahradě

Povinné předškolní vzdělávání bude probíhat od 8.00 hodin do 12.00 hodin.

Režim dne se přizpůsobuje potřebě dětí dokončit činnost, časové rozmezí není závazné, kromě doby podávání jídla – ranní svačinka – 9.00 hodin, oběd 11.45 hodin a odpolední svačinka 14.30 hodin.

## Provoz tříd ve školním roce 2016/2017

I.tř. Sluníčka	7,00 h – 16,15
II. tř. Berušky	6,15 h – 15,45
III. tř. Kořata	7,00 h – 15,45

Děti ze třídy Sluníček, Berušek a Kořátek se ráno scházejí ve třídě Berušek a v 7.00 hod. odchází do své třídy.

Od 15,45 - 16.15 hod. jsou všechny děti spojeny ve třídě Sluníček.

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

### 5.3 Organizace povinného předškolního vzdělávání

#### a/ organizace

- Povinné předškolní vzdělávání je povinné v průběhu školního roku
- Není povinné v průběhu školních prázdnin
- Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné, bezúplatnost se vztahuje i na děti s OŠD
- Mateřská škola stanovuje dobu povinného předškolního vzdělávání od **8,00 – 12,00 hodin** (4 hodiny denně)
- Pokud se nemůže dítě **ze závažných důvodů** ve stanovené době účastnit povinného předškolního vzdělávání, je možné dohodnout s ředitelkou školy druhý časový rozvrh, ve kterém se budou děti vzdělávat
- Povinné předškolní vzdělávání může v **odůvodněných** případech probíhat formou **individuálního vzdělávání**, které je třeba oznámit písemně ředitelce školy 3 měsíce před zahájením školního roku

#### b/ omlouvání dětí

- Pro omlouvání dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, platí „Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu“ – Školní řád (4.5).
- Pokud se dítě nezúčastní povinného předškolního vzdělávání v délce 1 týdne a více z rodinných důvodů (dovolená...), zažádá zákonný zástupce dítěte písemně o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání ředitele školy.
- Omlouvání dětí bude písemně zaznamenáno do „omluvného listu“ přítomnou učitelkou, 1x za měsíc rodič potvrdí záznam svým podpisem.

#### c/ individuální vzdělávání

- Individuální vzdělávání je rodič povinen oznámit písemně ředitelce školy 3 měsíce před zahájením školního roku
- MŠ doporučí rodiči, který bude dítě individuálně vzdělávat, vzdělávací oblasti (Desatero pro rodiče, odkaz na ŠVP, RVP PV...)
- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření v MŠ

- Termín ověření stanovuje ředitelka školy na:
  - poslední čtvrtek v listopadu
  - druhý čtvrtek v prosinci (náhradní termín)
  - vždy v 10,00 hodin
- Ověření probíhá formou individuálního pohovoru s dítětem za přítomnosti dvou učitelek (cca 15 minut)

Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření ani v náhradním termínu, MŠ formou správního rozhodnutí individuální vzdělávání ukončí

#### **5.4 Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování**

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování., ve znění pozdějších předpisů, hygienickými předpisy /Nařízení ES 852/2004, vyhl. 137/2004 Sb. ve znění pozdějších předpisů.
- Školní jídelna připravuje: přesnídávku, oběd, svačinu + nápoje /pitný režim/po celý den. Dítě má nárok na stravu pouze v době pobytu v MŠ, pokud má uhrazeno stravné.
- Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole / čl. 4.1/ než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem pouze v době jejich pobytu v mateřské škole.

#### **5.5 Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

- V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:
  - 9,00 - 9,20 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu
  - 11.45 -12,30 oběd
  - 14.30 – 15.00 podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu
- V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje / čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, mošty, pitnou vodu, které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle pocitu žízně. Na zahradě využívají k pitnému režimu „pítka“

#### **5.6 Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování**

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti / čl. 4.5 / učitelka automaticky tuto skutečnost oznámí vedoucí školní jídelny a to den předem do 14,00 hod.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně před přepážkou od 12.00 – 12,30 hod. u přepážky v přízemí oběd, na který by mělo za tento den dítě nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.

## 6. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

### 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci a to do doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí, výjimečně pak nejvýše 28 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje / školní zahrada /.
- Při specifikovaných činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole. Pracovníka určí vedoucí učitelka.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, sádra na končetinách apod.) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
- Dodržování pravidel bezpečnosti zákonnými zástupci
  - mateřská škola je od 8,00 – 16,00 hod. uzamčena - v této době si musí zákonný zástupce dítěte zazvonit
  - zákonný zástupce musí dítě předat učitelce osobně, nebo dohlédnou na to, zda si učitelka dítě převzala

- učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je předají zákonným zástupcům. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách školy.
- rodiče jsou povinni dítě vyzvednout z MŠ včas, tj. do 16,15 hod..
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po ukončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a může dojít k ukončení docházky dítěte do MŠ
- z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci dětí ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách školy, mimo prostor určených k převlékání dětí
- zákonní zástupci se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytně nutné a opustí areál školy
- pokud rodič využívá adaptační program školy, musí se vždy předem domluvit s pedagogickým pracovníkem ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti
- zákonný zástupce se může zdržovat v mateřské škole pouze s vědomím pedagogického pracovníka / pozvání, schůzky, akce školy.. /
- zákonný zástupce dítěte má povinnost oznámit pedagogickému pracovníkovi jakékoli skutečnosti, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo mateřskou školu a podat zprávu v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině či v případě výskytu vší
- zákonný zástupce dítěte nese část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy pobývá v mateřské škole
- odpovídá za to, co mají děti v šatně, pedagogický pracovník není povinen kontrolovat obsah skříňek, zda neobsahuje nebezpečné předměty
- zákonný zástupce plně odpovídá za oblečení a obutí svých dětí a za jejich věci /hračky, knížky, peníze, šperky.../, které si dítě bere s sebou do mateřské školy

## 6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
  - a/ přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
    - děti se přesunují ve skupině a to ve dvojstupech
    - skupina je doprovázena pedagogickým pracovníkem
    - vozovku přechází skupina, která k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
    - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický pracovník, či doprovod – zastavovací terčík

b/ pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogický pracovník před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky / sklo, hřebíky, plechovky, apod. ../
- při hrách a pohybových aktivitách dbají pedagogičtí pracovníci, aby děti neopustily vymezené prostranství

#### c/ rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola
- jen na místech určených pro rozdělování ohně
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je zdroj vody, odpovídající hasící přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický pracovník zajistí dohled nad úplným dohašením otevřeného ohně

#### d/ sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

#### e/ pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné používat nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti tyto činnosti pod přímým dozorem pedagogického pracovníka, příp. pověřené osoby

### 6.3 Ochrana 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 a přiměřeně k věku a schopnostem seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti /počítače, televize, patologické hráčství, gamblérství/, 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 pedagogičtí



pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v kolektivu 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 a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
- Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ platí přísný zákaz konzumace alkoholických nápojů, kouření, používání návykových látek.
- Pedagog ani jiný pracovník školy nesmí dětem v době pobytu v MŠ podávat žádné léky ani léčiva. V závažných případech jen na základě písemné žádosti zákonných zástupců dítěte, popř. doporučení lékaře a poučení pedagoga, lze léky podat.

#### **6.4 První pomoc a ošetření**

- Ředitel školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních
- Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
- Při poskytování první pomoci zaměstnanci postupují podle traumatologického plánu, který je součástí školní dokumentace. /Všichni zaměstnanci jsou proškoleni/.
- Všechny úrazy, ať drobné, či větší, musí být neprodleně nahlášený ředitelce školy. Ta je povinna úrazy zaznamenat do knihy úrazů, závažnější úrazy nahlásit elektronicky na ČŠI.
- Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ.

## **7. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

### **7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

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

## **7.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě pro dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi nebo zaměstnanci školy

## **8. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **8.1 Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2015

### **8.2 Změny a dodatky školního řádu**

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

### **8.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem**

- Zaměstnanci školy jsou seznámeni s obsahem tohoto školního řádu na pedagogické a provozní poradě/. Všichni zaměstnanci jsou povinni školní řád dodržovat.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzi SRPŠ, vyvěšením na nástěnce v šatně.
- Zákonní zástupci budou se školním řádem seznámeni na schůzi SRPŠ, třídních schůzkách, zpřístupněním a vyvěšením na nástěnce pro rodiče, na webových stránkách: [www.mskonice.cz](http://www.mskonice.cz)

Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni se školním řádem platným od 1.9.2015 na pedagogické a provozní poradě, konané 31.8.2017a tím jsou povinni školní řád dodržovat.

### **Dodatek č. 1 ke školnímu řádu**

#### **Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě) - GDPR**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů žáků za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

Pořizování zvukových a obrazových záznamů osob (učitel, dítě) bez jejich svolení je v rozporu s občanským zákoníkem (§ 84 a § 85). Narušování vyučovacího procesu mobilním telefonem (případně jinou technikou), bude hodnoceno jako přestupek proti školnímu řádu.

V Konici 22.2.2018  
Platnost od 25.5.2018

Hana Továrková  
ředitelka

## **Příloha č. 1 ke školnímu řádu**

### **Vnitřní řád školní jídelny MŠ Konice**

#### **Obecná ustanovení**

Vnitřní řád školního stravování (dále jen školní jídelna), které je součástí Mateřské školy Konice, příspěvkové organizace., je zpracován na základě § 30 a § 29 zákona 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní řád školní jídelny (ŠJ) upravuje:

- provoz kuchyně
- provoz výdejny a jídelny

#### **a) Práva a povinnosti dětí - strážníků ve školní jídelně - výdejně a jejich zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pracovníky školy:**

##### **Dítě – strážník – má právo:**

- stravovat se ve školní jídelně podle školského zákona
- na kvalitní a vyváženou stravu

##### **Dítě – strážník – má povinnost:**

- dodržovat řád a příslušné instrukce školní jídelny /výdejny/
- chovat se při stravování ohleduplně, v souladu s hygienickými a společenskými pravidly stolování
- řídit se pokyny provozní pracovnice, dohlížejících pedagogů
- v rámci svých možností a schopností přinést si ze servírovacího stolu na své místo nádobí, případně pokrmy, odnést po jídle použité nádobí na vyhrazené místo
- pokud se prostor jídelního místa znečistí /vylití apod./, dítě upozorní pracovnice MŠ
- po odchodu od stolu zasunout židli
- zamezit plýtvání potravinami

##### **Zákonní zástupci mají právo:**

- na odebrání jednoho hlavního a dvou doplňkových jídel pro své dítě v době přítomnosti dítěte v MŠ
- na to, že stravování /pokrmy/ jsou v souladu s hygienickými právními předpisy
- na zajištění vyvážené a plnohodnotné stravy dětí
- na zajištění dostatečného přísunu tekutin /pitný režim/ pro své děti během celého pobytu v MŠ

##### **Zákonní zástupci mají povinnost:**

- řídit se vnitřním řádem školní výdejny
- řádně přihlašovat a odhlašovat své dítě ke školnímu stravování dle jeho docházky
- ohlásit změnu bydliště, čísla účtu na úhradu stravného, ukončení stravování, jiné závažné skutečnosti ovlivňující stravování /zdravotní stav/
- provádět úplatu za stravování dítěte dle daných pravidel

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy, dětmi a jejich zákonnými zástupci musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrých vztahů se zákonnými zástupci dětí. Informace, které zákonní zástupci poskytnou zaměstnancům o svém dítěti, jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb, o ochraně osobních údajů.

## **b) Provoz školní jídelny**

### **1) Zásady provozu**

Provoz ŠJ se řídí těmito právními předpisy:

- zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů,
- vyhláška č.137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby ve znění pozdějších předpisů
- zákon č. 110/1997 Sb. o potravinách...ve znění pozdějších změn a doplnění souvisejících zákonů
- směrnice ES č.852/2004 o hygieně potravin,
- vyhláška č. 107/2005.Sb, o školním stravování ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č.262/2006 Sb., zákoník práce; vyhláška č. 84/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů (stravování zaměstnanců škol a školských zařízení, o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě),

Dále se řídí sbírkou Kodex alimentarius (sbírka mezinárodně uznávaných standardů a praktických postupů vztahujících se k bezpečnosti potravin) a vytvořeným systémem HACCP.

Jídelníček je sestavován na základě zásad zdravé výživy a dodržování spotřebního koše vybraných druhů potravin /tj. dodržení stanovené spotřeby určitých druhů potravin na dítě a den/.

Strávník má nárok na dotovaný školní pokrm jen v době jeho pobytu ve škole, a to pokud je předem přihlášen a má řádně zapláceno stravné.

### **2) Provoz ŠJ**

#### **Provozní doba kuchyně**

6:00 – 15:30

Vedoucí školní jídelny je přítomna v kuchyni nebo v kanceláři v době 7:30-15:00.

#### **Začátek výdejní doby:**

přesnídávka	9:00
oběd	11:45
odpolední svačinka	14:30

V případě náhlého onemocnění dítěte - první den nemoci dítěte, kdy již nešla strava odhlásit - je možno v době od 12:00 do 12:30 odebrat pokrm do přineseného jídlonosiče. Na další dny je nutné, aby zákonný zástupce dítě ze stravy odhlásil. V době nepřítomnosti dítěte v MŠ nelze poskytovat dotované školní stravování.

Pokrmý jsou určeny k přímé spotřebě, nesmí se skladovat.

### **3) Výše stravného**

Výše stravného vychází z finančních limitů na nákup potravin dle novely č. 463/2011 vyhlášky o školním stravování č.107/2005 Sb., a v jednotlivých kategoriích činí:

děti do 6 let:	přesnídávka	8,- Kč	kategorie děti 7-10let:	přesn.	11,- Kč
	oběd	15,- Kč		oběd	21,- Kč
	odpol.svač.	7,- Kč		odpol.svač.	10,- Kč
	pitný režim	3,- Kč		pitný režim	3,- Kč
	-----			-----	
	celkem	33,- Kč		celkem	45,- Kč

Do věkové skupiny 7-10 let jsou strávnicki zařazováni na celou dobu školního roku hned od začátku školního roku, ve kterém dosáhnou věku 7let. Do příslušného školního roku se započítávají prázdniny následující po daném školním roce.

Oběd zahrnuje /dle jídelníčku/: polévku, hlavní chod, případně doplněk /kompot,salát,dezert/ a nápoj /ovocný nápoj,džus,mošt,mléčný/, k dispozici vždy pitná voda.

Svačinky zahrnují /dle jídelníčku/: pečivo, cereálie, pomazánku, máslo, ovoce, zeleninu, čaj, mléko, mléčné výrobky a jiné výrobky studené /teplé/ kuchyně, k dispozici vždy pitná voda.

Nápoje v rámci pitného režimu jsou podávány v průběhu pobytu dítěte v MŠ a budou připočítávány k fin. limitu takto: k dopolední přesnídávkce 2,- Kč, k obědu 1,- Kč.

Cena oběda pro zaměstnance: 30,- Kč + 1,- Kč /příspěvek na koncentrované ovocné nápoje typu 100% džusy,mošty/.

#### **4) Dietní stravování**

Školní jídelna může připravovat dle svých možností dietní stravu i pro dítě s potravinovou alergií. Potravinovou alergií je nutno doložit lékařským potvrzením. Dle druhu diety bude stanovena individuální cena stravného. V případě více druhů diet může jídelna toto odmítnout /z důvodu nedostatečné provozní a personální kapacity/. Dietní stravování je garantováno nutriční terapeutkou. Pokud nelze připravovat požadovanou dietu ve ŠJ, stravuje se dítě individuálně.

#### **5) Úhrada stravného**

Placení se provádí:

- inkasem z účtů na sberný účet a poté se celá suma převede na účet MŠ – vždy k 18. v následujícím měsíci – inkasuje se částka za přihlášenou stravu z minulého měsíce.

Zákonný zástupce-plátce-si zřídí souhlas s inkasem pro účet 0100269541/0800 (nezadává se VS) a v MŠ nahlásí číslo svého bankovního účtu.

Ve výjimečných případech může ředitelka MŠ rozhodnout o jiném způsobu a termínu úhrady.

#### **6) Přihlašování ke stravování**

Strávnick je povinen se vždy po každém předešlém odhlášení ke stravování přihlásit. Buď osobně, nebo telefonicky, nejpozději však do 14:00 hod předchozího dne, a to v MŠ u paní učitelky nebo na tel. 582396170. Pokud nebude dítě včas nahlášeno, nemůže mu být poskytnuta strava.

#### **7) Odhlášení ze stravování**

Strávnick se může ze stravování odhlásit osobně nebo telefonicky, a to v MŠ u paní učitelky nebo na tel. 582 396 170, nejpozději však do 14:00 hod předchozího dne, kdy má být provedena změna.

Neodhlášený neodebraný oběd je strávnickovi účtován.

#### **8) Doba prázdnin, případně mimořádného ředitelského volna**

Ve dnech uzavření MŠ jídelna nevaří – nelze poskytovat školní stravování. O termínech uzavření MŠ jsou strávnicki předem informováni – nástěnka, informační tabule v MŠ, webové stránky.

#### **9) Jídelní lístek**

Je vyvěšen na každý týden na nástěnce ŠJ ve vstupní chodbě MŠ a na webových stránkách MŠ Konice.

#### **10) Dotazy, připomínky, informace**

Dotazy, připomínky, případné problémy řešte ihned přímo v kanceláři ŠJ s vedoucí školní jídelny nebo na telefonu: 582396171.

**c) Bezpečnost a ochrana zdraví dětí, ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí:**

Bezpečnost a ochrana zdraví dětí při stravování:

- bezpečnost a ochrana zdraví dětí ve školní jídelně /výdejně/ je zajištěna po celou dobu provozu, všichni pracovníci MŠ byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi

- k zajištění bezpečnosti je vždy přítomen pedagogický dozor

- pedagogický dozor dbá o bezpečnost stravujících se, organizuje odběr stravy dětmi a zajišťuje dodržování čistoty a bezpečnosti prostředí., především při případném vylití pokrmů a nápojů

- děti jsou seznamovány se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, pravidly chování a hygieny

- děti i zaměstnanci dodržují při všech svých činnostech zásady bezpečnosti a ochrany zdraví, při svém počínání mají na paměti nebezpečí úrazu

- každý úraz, nehodu, či poranění ve školní jídelně /výdejně/ okamžitě hlásí pedagogickému doзору. Pokud je dítě zdravotně indisponováno, pedagogický dozor poskytne okamžitě potřebnou péči, uvědomí vedení školy a zákonného zástupce, případně zajistí transport nemocného dítěte – vždy v doprovodu zákonného zástupce či jiné pověřené osoby

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

- je zakázáno nošení a používání návykových látek /alkohol, cigarety, drogy/ a ostrých předmětů v areálu školy

- projevy šikany mezi dětmi /násilí, omezování osobní svobody, ponižování.../, kterých by se dopouštěly jednotlivé děti nebo skupiny dětí vůči jiným dětem nebo skupinám /zejména, když jsou takto postižené děti mladší a slabší/, jsou v prostorách školy přísně zakázány

**d) Zacházení s majetkem školní výdejny:**

- strážníci jsou povinni šetřit zařízení a vybavení školní výdejny

- za každé svévolné poškození nebo zničení majetku školní výdejny je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození svévolně způsobilo

Vnitřní řád byl projednán a schválen ředitelkou MŠ Konice a nabývá platnost 1.3.2018.

Vnitřní řád je vyvěšen v MŠ na nástěnce ve vstupní chodbě a na webových stránkách MŠ Konice.

V Konici dne 19.2.2018

Hana Továrková  
ředitelka MŠ Konice

## **Dodatek č. 2 ke Školnímu řádu**

### **Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,15 do 16,15 hodin
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

### **Vnitřní režim při vzdělávání dětí**

Provoz mateřské školy je od 6.15 – 16.15 hod.

Budova se v 8,00 hodin uzamyká.

Individuální příchody a odchody dětí je třeba předem domluvit s třídními učitelkami

- Režim dne se přizpůsobuje potřebě dětí dokončit činnost, časové rozmezí není závazné, kromě doby podávání jídla – ranní svačinka – 9.00 hodin, oběd 11.45 hodin a odpolední svačinka 14.30 hodin.
- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu:



## Sluníčka, Berušky, Motýlci

6.15 – 8.45	scházení dětí, spontánní hry a činnosti dětí rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, ind., skupinové, společné ranní kruh – předávání prožitků, vyjádření pocitů pohybové aktivity/ zdravotní cvičení, relaxace/
8.30 - 8.55	hygiena, ranní svačinka
8.55 – 9.25	skupinové práce s dětmi, spontánní i řízené činnosti dětí
9.25 – 11.30	převlékání, pobyt venku
11.30 - 12.00	hygiena, oběd
12.00 - 14.05	příprava na odpočinek, poslech pohádky, klidové odpočinkové aktivity nespících dětí asi po 30 minutách odpočinku (individuální činnosti s dětmi, dokončování započatých prací...)
14.05 - 14.30	převlékání, hygiena, hudební chvílky, pohybové hry
14.30 - 14.55	příprava na svačinku, svačinka
14.55 - 16.15	odpolední zájmové činnosti dětí, spontánní i řízené činnosti ve třídě nebo na zahradě

## Kořata

6.15 – 9.00	scházení dětí, spontánní hry a činnosti dětí rozvíjení podnětů nabídnutých učitelkou, ind., skupinové, společné ranní kruh – předávání prožitků, vyjádření pocitů pohybové aktivity/ zdravotní cvičení, relaxace/
9.00 - 9.25	hygiena, ranní svačinka
9.25 – 9.55	skupinové práce s dětmi, spontánní i řízené činnosti dětí
9.55 – 12.00	převlékání, pobyt venku
12.00 - 12.30	hygiena, oběd
12.30 - 14.05	příprava na odpočinek, poslech pohádky, klidové odpočinkové aktivity nespících dětí asi po 30 minutách odpočinku (individuální činnosti s dětmi, dokončování započatých prací...)

14.05 - 14.35	převlékání, hygiena, hudební chvílky, pohybové hry
14.35 - 15.00	příprava na svačinku, svačinka
15.00.- 16.15	odpolední zájmové činnosti dětí, spontánní i řízené činnosti ve třídě nebo na zahradě

Povinné předškolní vzdělávání bude probíhat od 8.00 hodin do 12.00 hodin.

### **Provoz tříd ve školním roce 2018/2019**

I.tř.	Sluníčka	7,00 h – 16,15
II. tř.	Berušky	6,15 h – 15,45
III. tř.	Koťata	7,00 h – 15,45
IV. tř.	Motýlci	8,00 h - 14.10

Děti ze třídy Sluníček, Berušek, Motýlků a Koťátek se ráno scházejí ve třídě Berušek a v 7.00 hod. odchází do své třídy, děti z Motýlků odcházejí v 8,00 hodin.

Ve 14,10 se děti z Motýlků dělí do tříd Berušek a Sluníček. Od 15,45 - 16.15 hod. jsou všechny děti spojeny ve třídě Sluníček.

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

### **Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**

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

Sluníčka, Berušky, Motýlci

8.30 – 8.55 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu

11.30 – 12.00 oběd

14.30 – 14.55 podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu

Kořata

9,00 - 9,25 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu

12.00 - 12,30 oběd

14.35 – 15.00 podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu

V Konici 3.9.2018

Hana Továrková  
ředitelka školy