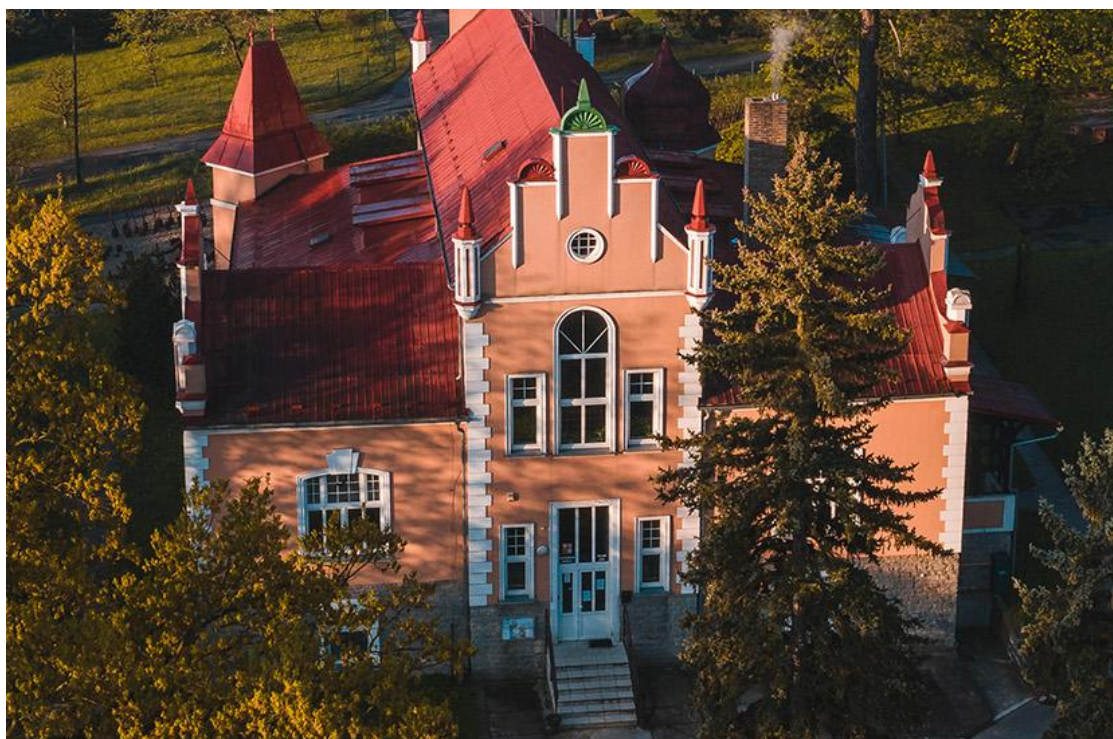


- Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace
- Tichá 282, 742 74 Tichá • IČO: 70986479 • datová schránka: 97zmifh
 - www.zsticha.cz • + 420 555 333 236 • skola@zsticha.cz

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace	
ŠKOLNÍ ŘÁD ZŠ A MŠ TICHÁ - MŠ	
Číslo jednací	ZŠ-TICHÁ-399/2024
Vnitroorganizační směrnice číslo	3.3
Spisový znak	1.1.3.
Skartační znak	A 10
Vypracovala:	Renata Šmajstrlová, zástupkyně ředitele pro MŠ
Schválil:	Ing. Petr Černošek, ředitel školy
Pedagogická rada projednala dne:	26. 8. 2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	26. 8. 2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2024
Zrušuje se předchozí znění této směrnice	ze dne 1. 9. 2023



Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace
• Tichá 282, 742 74 Tichá • IČO: 70986479 • datová schránka: 97zmifh
• www.zsticha.cz • + 420 555 333 236 • skola@zsticha.cz

1. Identifikační údaje

1.1 Údaje o škole

Název školy	Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace
Adresa školy	Tichá 282, 742 74 Tichá
Adresa MŠ	Tichá 278, 742 74 Tichá
IČO	70 986 479
IZO	102 232 687
RED IZO	600 138 089
Ředitel školy	Ing. Petr Černošek
Email školy	skola@zsticha.cz
Internetové stránky	www.zsticha.cz
Telefon ZŠ	+ 420 555 333 236
Telefon MŠ	+ 420 556 720 236
Telefon ŠD	+ 420 728 237 935
Telefon ŠJ	+ 420 556 858 146

1.2 Zřizovatel

Název	Obec Tichá
Adresa	Tichá 1, 742 74 Tichá
IČO	47609737
Email	obecni.urad@ticha.cz
Internetové stránky	www.ticha.cz
Telefon	556 858 128

podpis ředitele

razítko školy

2. Obsah

1.	Identifikační údaje	1
1.1	Údaje o škole	1
1.2	Zřizovatel	1
2.	Obsah.....	2
3.	Školní řád upravuje	3
4.	Cíle předškolního vzdělávání	4
5.	Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky	5
5.1	Zákonní zástupci mají právo	5
5.2	Povinnosti zákonných zástupců	6
5.3	Práva dítěte	6
5.4	Povinnosti dítěte.....	6
5.5	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy.....	7
6.	Podmínky zacházení s majetkem školy	8
7.	Přijímací řízení.....	9
8.	Předškolní vzdělávání	10
8.1	Omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou	10
8.2	Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34 a odst. 5 školského zákona).....	10
8.3	Individuální vzdělávání dítěte (§34 b školského zákona).....	11
8.4	Distanční vzdělávání v MŠ.....	12
9.	Ukončení docházky dítěte do MŠ.....	13
10.	Evidence dítěte	14
11.	Provoz a vnitřní režim MŠ	15
12.	Platby v MŠ.....	16
12.1	Úplata za předškolní vzdělávání	16
12.2	Úplata za školní stravování dětí	16
12.3	Způsob platby	16
13.	Denní režim.....	17
14.	Přerušování nebo omezení provozu MŠ	18
15.	Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	19
15.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání	19
15.2	Pobyt dětí v přírodě	20
15.3	Sportovní činnosti a pohybové aktivity	20
15.4	Pracovní a výtvarné činnosti	20
15.5	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	20

3. Školní řád upravuje

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v MŠ a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ

Provoz a vnitřní režim MŠ

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

Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí

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.

4. 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 další vzdělávání.

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

5. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

Zákonní zástupci předávají dítě učitelce ve třídě MŠ.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte učitelce a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušná učitelka:

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- informuje telefonicky ředitele školy
- řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 85 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc

Zákonní zástupci nebo pověřené osoby pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro předání dítěte učitelce a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy školy, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny.

5.1 Zákonní zástupci mají právo

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelem školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo řediteli školy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji učení
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována odpovídající pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitosti týkajících se vzdělávání jejich dětí

5.2 Povinnosti zákonných zástupců

- zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
- zákonní zástupci jsou povinni přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- zákonní zástupci jsou povinni se osobně dostavit na vyzvání ředitele školy/zástupkyně ředitele pro MŠ k projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni omlouvat nepřítomnost dítěte do 2 dnů
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé
- zákonní zástupci jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do školy předávat dítě učitelkám do tříd osobně
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ihned oznámit mateřské škole infekční onemocnění dítěte
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně nahlásit každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefonů, zdravotní stav)
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

5.3 Práva dítěte

- dítě má právo, 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)
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (vhodné zacházení, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v 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)
- dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život
- dítě má právo na ochranu před jakoukoliv formou diskriminace, před jakýmkoliv tělesným či duševním násilím, urážením, zneužíváním, či jinými sociálně patologickými jevy

5.4 Povinnosti dítěte

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ
- dítě má povinnost plnit pokyny učitelek školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem, případně dalších zaměstnanců školy
- dodržovat stanovená pravidla chování k dospělým i dětem
- chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných osob, vyvarovat se násilí a projevu agresivity
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, nepoškozovat majetek školy ani ostatních dětí

5.5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

- Děti, rodiče dětí, zaměstnanci školy respektují práva a důstojnost všech členů školního kolektivu. Vznikne-li mezi dítětem/rodičem dítěte a zaměstnancem školy spor nebo nedorozumění, je třeba jej řešit včas, klidně a otevřenou komunikací.
- V případě potřeby se dítě, rodič dítěte, zaměstnanec školy může obrátit na třídního učitele, výchovného poradce, školního metodika prevence nebo vedení školy.
- Konfliktní situace se řeší vždy s cílem obnovit důvěru a vzájemný respekt.

6. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Děti zacházejí s majetkem školy šetrně, aby nedošlo k jeho poškození. Každou závadu nebo poškození hlásí hned vyučujícímu.
- Každé dítě odpovídá za čistotu a pořádek svého pracovního místa i jeho bezprostředního okolí. Před odchodem ze třídy je povinno své místo uklidit.

7. Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok se koná v období stanoveném MŠMT. Termín zápisu stanoví ředitel školy po domluvě se zřizovatelem a informuje o tom veřejnost způsobem v místě obvyklým (propagační materiály, webové stránky...)

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Ředitel školy stanoví kritéria, podle kterých se bude řídit při rozhodování na základě ustanovení § 165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004Sb., o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případě, kdy počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání v daném roce překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí v dané MŠ.

K předškolnímu vzdělávání jsou přednostně přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (povinná předškolní docházka dle §34 školského zákona).

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy. Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává ředitel školy do 30 dnů po podání žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

Ředitel školy 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. To se nevztahuje na děti s povinnou školní docházkou.

Po vyzoomění ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

8. Předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje dle § 34a, odst. 1) školského zákona, tzn. na státní občany ČR pobývající na území ČR déle než 90 dnů a na občany jiného členského státu EU, kteří na území ČR pobývají déle než 90 dnů. Dále se vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území ČR trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany. Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT. Právo dítěte vzdělávat se ve škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není předchozí větou dotčeno.

V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech uvedených v bodě předchozím. Začátek doby podle věty první je stanoven od 8 hodin (tzn. do 12 hodin).

8.1 Omlouvání dětí s povinnou předškolní docházkou

Rodič je povinen dítě omluvit nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti (nejlépe neprodleně). Nebude – li dítě omluveno do dvou dnů, bude zákonný zástupce vyzván třídní učitelkou nebo zástupkyní ředitele pro MŠ k podání vysvětlení. Dítě musí omluvit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

O omluvě bude proveden záznam v omluvném listě dítěte, kde bude uvedeno datum, důvod nepřítomnosti, počet pracovních dnů nepřítomnosti a podpis zákonného zástupce.

Dle §34a odst. 4) školského zákona je ředitel školy oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Povinnost předškolního vzdělávání není daná ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v ZŠ a SŠ.

V případě, že dítě nebude omluveno ani po výzvě, je ředitel školy oprávněn kontaktovat pracoviště OSPOD.

8.2 Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání (§34 a odst. 5 školského zákona)

Zákonný zástupce může pro dítě v odůvodněných případech zvolit jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy
- vzdělávání v přípravné třídě ZŠ a ve třídě přípravného stupně ZŠ speciální podle § 47 a 48 školského zákona

- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání.

8.3 Individuální vzdělávání dítěte (§34 b školského zákona)

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 (do konce května). V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, dále uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b odst.2 šk. zák.).

Ředitel školy pak doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.

Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech pomocí pedagogické diagnostiky a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ověřování bude probíhat v mateřské škole za přítomnosti paní učitelky a zástupkyně ředitele pro MŠ. Bude se konat v 15 hodin v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku v termínu stanoveném školou a potrvá zhruba 30 minut. Rodiče budou o termínu informováni při zahájení individuálního vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

V případě zákonným zástupcem omluvené neúčasti dítěte na ověřování je školou stanoven náhradní termín.

Ředitel školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte jej nelze opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

8.4 Distanční vzdělávání v MŠ

Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí většina dětí třídy. O přechodu na distanční způsob vzdělávání nemůže mimo uvedené případy rozhodovat ředitel školy nebo zákonný zástupce. Distanční vzdělávání je povinné pro předškolní děti a zároveň je povinné v případě neúčasti na tomto vzdělávání předškolní dítě omlouvat, stejně jako při neúčasti při prezenčním vzdělávání. Bude – li dítě nemocné a nebude se moci distančního vzdělání účastnit, zákonný zástupce dítě z povinného vzdělávání omluví.

Způsob distančního vzdělávání přizpůsobí mateřská škola individuálním podmínkám dítěte.

9. Ukončení docházky dítěte do MŠ

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

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (odmítá opustit prostor MŠ, přivádí dítě mimo stanovený čas), MŠ o tom vede prokazatelné záznamy
- pokud doporučí ukončení docházky v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy i bez uvedení důvodu. Potřebné je písemné oznámení této skutečnosti vedení školy s uvedením data ukončení docházky a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

10. Evidence dítěte

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Evidenční list dítěte je veden učitelkami v kmenové třídě a jsou v něm vedeny tyto údaje:

- jméno a příjmení dítěte
- datum a místo narození
- státní občanství
- zdravotní pojišťovna
- jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby pověřené vyzvedáváním dítěte
- místo trvalého pobytu
- telefonické spojení na zákonného zástupce

Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon.....).

11. Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Tichá poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: Tichá 278, 742 74.

Provoz MŠ je od 6:00 do 16:30 hod.

Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (lékař, logoped).

Režim dne je daný, ale je však flexibilní. Všechny činnosti jsou prováděny formou hry s přihlédnutím k individuálním potřebám dětí.

V případě náhlé a neplánované nepřítomnosti dítěte je vhodné, aby zákonní zástupci omluvili nepřítomnost dítěte ještě ten den nejpozději do 8:00 hod. osobně nebo telefonicky na čísle 556 720 236, **TŘÍDA SVĚTLUŠKY:** 771 112 379, **TŘÍDA CVRČCI:** 771 112 378, **TŘÍDA VČELKY:** 771 117 516. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne – osobně, telefonicky.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tuto skutečnost neprodleně ohlásí škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění zdravotní péče o dítě.

Škola má sjednáno úrazové pojištění dětí docházejících do MŠ.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách nebo jsou zasílány rodičům na e-mail, whats app či prostřednictvím SMS zprávy.

Informaci o přerušení nebo omezení provozu MŠ v měsíci červenci a srpnu zveřejní ředitel školy nejméně 2 měsíce předem po projednání se zřizovatelem na přístupném místě. Současně zveřejní i informaci o úplatě za předškolní vzdělávání v těchto měsících. O přerušení během školního roku (po souhlasu zřizovatele) informuje ředitel školy zákonné zástupce v co nejkratší možné době.

Osobní věci dětí je nutno označit značkou nebo podepsat (pyžamo, přezůvky s protiskluzovou podrážkou, oblečení pro pobyt venku, pro pobyt ve třídě). Oblečení je uloženo v šatně na místě označeném značkou dítěte. Doporučujeme dát dětem do tašky dostatečné množství náhradního oblečení.

Budova je zabezpečena proti vniku cizích osob.

12. Platby v MŠ

12.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena zřizovatelem. Bližší informace jsou ve směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“. Ta je vyvěšena na nástěnce v šatně MŠ – Informace pro rodiče.

12.2 Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v šatně MŠ – Stravování.

12.3 Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu: 2300798770/2010 nebo v hotovosti ve školní jídelně.

13. Denní režim

6:00 – 8:00	příchod dětí do MŠ, ranní spontánní činnosti dle zaměření dětí, třídy spojeny ráno do 6:30 a odpoledne od 15:30, pátek od 15:00)
8:00 – 9:30	pohybové aktivity – každodenně hygiena, svačina didakticky cílené činnosti, skupinové i individuální, řízené aktivity
9:30 – 11:30	příprava a pobyt venku, příp. náhradní činnost
11:30 – 12:00	hygiena, oběd
12:00 – 14:00	odpočinek, klidové činnosti
14:00 – 14:30	hygiena, svačina
14:30 – 16:30	spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti

14. Přerušlení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušlení stanoví ředitel ZŠ a MŠ Tichá po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušlení provozu zveřejní škola na vývěsce a stránkách školy.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušlení provozu zveřejní škola na vývěsce a stránkách školy.

15. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

15.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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.

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

Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nevykazují žádné příznaky nemoci či infekce (kašel, průjem, zvracení).

Dětem nepodáváme žádné léky.

Při předání dítěte učitelce sdělí zákonní zástupci pravdivou informaci o zdravotním stavu dítěte.

Výskyt jakéhokoliv infekčního onemocnění v rodině hlásí zákonní zástupci ihned zástupkyni ředitele pro MŠ, popř. učitelce (neštovice, žloutenka, mononukleóza, spála, **vši** aj.).

Před akcemi MŠ je nutné informovat učitelky ve třídě o zdravotních problémech dítěte (např. alergické reakce, zažívací potíže při jízdě autobusem).

Při náhlém onemocnění dítěte v MŠ jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

V případě školního úrazu jsou pedagogičtí pracovníci povinni zajistit nutné ošetření dítěte. Zákonní zástupci jsou vyrozuměni bezodkladně.

Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

V celém objektu mateřské školy (budova i přilehlé prostory školní zahrady) je zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zástupkyně ředitele pro MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěno vzdělávání, bezpečnost a ochrana zdraví dětí.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.

15.2 Pobyt dětí v přírodě

Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

Pedagogičtí pracovníci před pobytom dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

15.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

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 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 načiní a náradí 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.

15.4 Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nožíky, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, používají nástroje určené pro děti předškolního věku.

15.5 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy

diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Ochrana před sociálně patologickými jevy je důležitou součástí školního vzdělávacího programu. Děti jsou nenásilnou formou přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamovány 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 projevem diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci 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.

Základní škola a mateřská škola Tichá, příspěvková organizace
• Tichá 282, 742 74 Tichá • IČO: 70986479 • datová schránka: 97zmifh
• www.zsticha.cz • + 420 555 333 236 • skola@zsticha.cz

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

Ve všech prostorách MŠ platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek.