

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola NEMO v Říčanech



Údaje o zařízení:

Školská právnická osoba: **Mateřská škola a Základní škola NEMO**

Ke dni 1.9.2012 je Mateřská škola NEMO v Říčanech zapsána do rejstříku školských právnických osob.

Sídlo: Nad Bahňvkou 140, 251 01 Říčany

IČ: 71 342 281

IZO: 691 004 293

Ředitel: **Mgr. Lenka Sosnovcová**

Kontakty: Tel: 606 541 712

www.babyclubnemo.cz

babyclubnemo@seznam.cz

Kapacita: 36 dětí

Počet tříd: 3

Zřizovatel: **Baby klubu NEMO**, občanské sdružení

Sídlo: Nad Bahňvkou 140, 251 01 Říčany

IČO: 22 857 877

Statutární orgán: Pavla Betkowská

OBSAH:

A. ÚVOD

B. ŠKOLNÍ ŘÁD

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Děti

1.1. Práva dětí

1.2. Povinnosti dětí

2. **Zákonní zástupci dětí**

2.1. Práva rodičů a zákonných zástupců dětí

2.2. Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí

3. **Zaměstnanci školy**

3.1. Povinnosti pracovníků

3.2. Ředitelka

3.3. Pedagogičtí pracovníci

3.4. Provozní zaměstnanci

III. PROVOZ A REŽIM Mateřské školy NEMO v Říčanech

1. **Zápis a přijímání dětí**

2. **Vedená dokumentace**

3. **Provoz NEMA**

3.1. Provoz NEMA v době letních prázdnin

3.2. Omezení, nebo přerušení provozu

3.3. Organizace dne

4. **Předávání a vyzvedávání dětí**

4.1. Předávání dětí

4.2. Vyzvedávání dětí

5. **Omlouvání dětí**

6. **Vybavení dětí**

7. **Konzultační hodiny**

8. **Ukončení docházky**

9. **Platby**

9.1. Platby školného

9.2. Platby stravného

10. **Spolupráce s rodiči**

11. **Pravidelné aktivity**

12. **Další činnosti-kroužky**

12.1 Pravidla pro pobyt dítěte na kroužku

13. Stravování dětí

IV. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

1. Ochrana zdraví
2. Bezpečnost dětí po předání do péče
3. Bezpečnost na akcích s rodiči
4. Prevence před patologickými jevy

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MŠ NEMO ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

A. ÚVOD

Mateřská škola NEMO v Říčanech vznikla dne 1.9.2012 z předškolního zařízení Baby club NEMO, které vyvíjelo svoji činnost (organizování zájmových aktivit pro předškolní děti) od 3.9.2006. .

Mateřská škola NEMO v Říčanech se nachází v tenisovém areálu, jehož tenisovou halu využíváme pro sportování dětí. V budově jsou tři třídy, v přízemí třída Želvičky, kam dochází děti 2,5-4,5 leté, jejich maximální počet je 16, v prvním patře třída Delfinci pro 4,5-6 leté děti, maximální počet je 10 a česko-anglická bilingvní třída Frogs pro 3,5 – 6 leté děti, maximální počet je 10 dětí.

Během dne je zajištěno stravování. Svačinu připravuje provozní pracovnice a oběd je dovážen ze ZŠ Bezručova 94. Stravovací provoz byl schválen Krajskou hygienickou stanicí.

Součástí areálu je i malá oplocená zahrada, kterou využíváme pro pobyt dětí venku, zejména v odpoledních hodinách. Jinak podnikáme vycházky do okolí, které vybízí k uskutečňování rozličných výprav k poli, na louku, na hřiště či k potoku. Od města Říčany máme pronajatou louku u cyklostezky. Výpravy do přírody nás inspirovaly k názvu našeho vzdělávacího programu: „**Detektivní pátrání, které nudu zahání**“.

Mateřská škola NEMO v Říčanech má ve svém znaku rybo-ponorku, která s dětmi pluje mořem informací, poznatků a vztahů. Chceme, aby plula klidně, děti se v ní cítily bezpečně a postupně získávaly klíčové kompetence pro život.

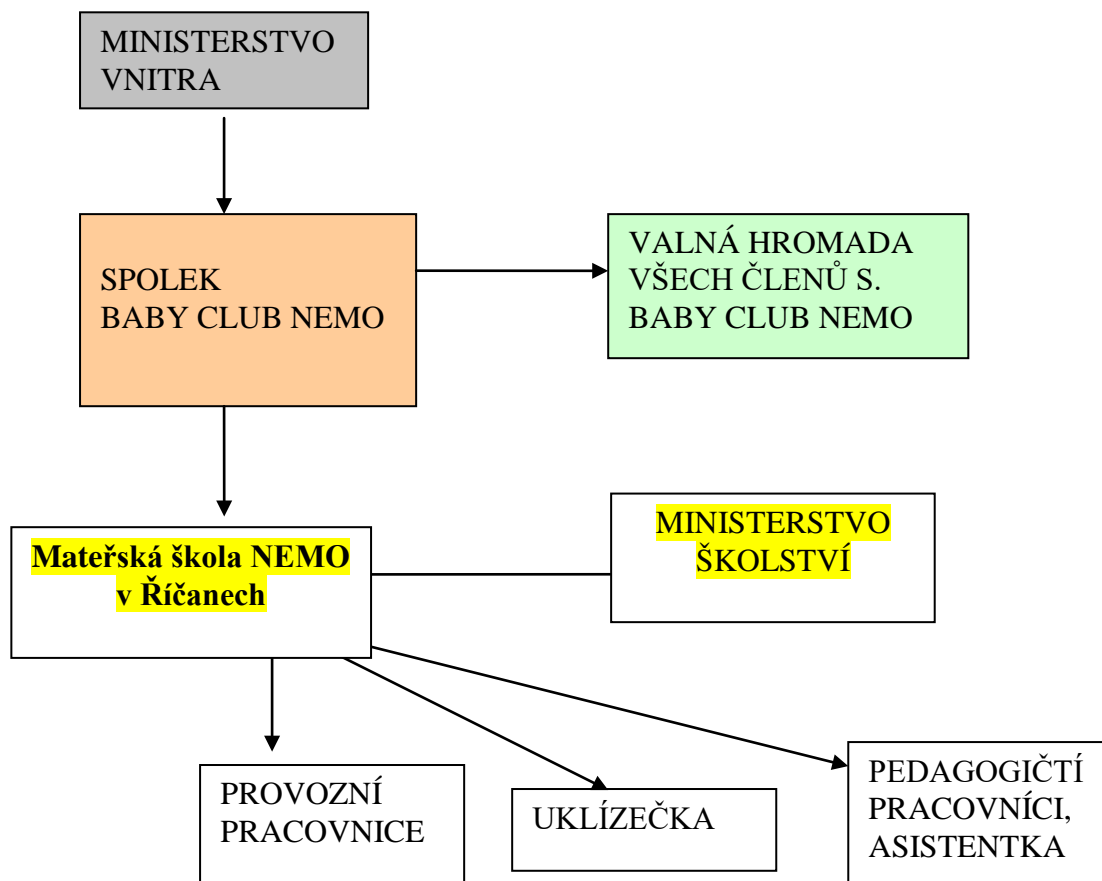
Cílem našeho programu je probouzet v dětech přirozenou touhu po získávání poznatků a vědomostí z různých oblastí lidského života, osvojení si základů hodnot, na nichž je založena naše společnost, získání schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí- viz. Školní vzdělávací program.

B. ŠKOLNÍ ŘÁD

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Školní řád Mateřské školy NEMO v Říčanech upravuje organizaci, provoz, řízení, vzájemné vztahy a zejména práva a povinnosti všech zainteresovaných (děti, rodičů, zaměstnanců, partnerských organizací). Dále upravuje podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.
2. K účasti na výchovně vzdělávací činnosti v MŠ NEMO se dítě, jeho rodiče i pracovníci rozhodli svobodně. Z toho plyne, že každý ze zúčastněných se svobodně rozhodl dodržovat dohodnutá pravidla a povinnosti. Hrubé porušení řádu může být důvodem k ukončení docházky či pracovní smlouvy a spolupráce.
3. Školní řád MŠ NEMO vychází z platných právních předpisů a jejich pozdějších změn.
4. MŠ NEMO je otevřena a zapsána do rejstříku školských právnických osob od 3.9.2012. Zřizovatelem je občanské sdružení Baby club NEMO, zastoupený statutárním orgánem Pavlou Betkowskou.
5. Ředitelkou MŠ NEMO je od 3.9.2012 Mgr. Lenka Sosnovcová.
6. Za provoz a stravování odpovídá od 2.9.2013 provozní pracovnice Klára Nešutová.
7. MŠ NEMO zajišťuje všestrannou péči o děti zpravidla ve věku od 2,5 do 6 let. Při organizování výchovně vzdělávací práce vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a Školského zákona č. 561/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

8. Struktura a organizace MŠ NEMO



II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ, JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A ZAMĚSTNANCŮ ŠKOLY

1. Děti

1.1 Práva dětí

Práva všeobecně vychází z Listiny práv a svobod a z Úmluvy o právech dítěte.

- Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, náboženského přesvědčení)
- Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění.
- Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.

- Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
- Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.
- Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.
- Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
- Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.

1.2 Povinnosti dětí

K povinnostem dětí patří chovat se podle pravidel, která si společně s učitelkou stanoví na začátku školního roku. K jejich dodržování pomáhají obrázky na tabuli. Jsou to zejména:

- Samostatnost při udržování hygieny (používání WC, mytí rukou, čištění zubů po obědě, používání kapesníků). U nejmladších dětí pomáhají učitelky a provozní pracovnice.
- Po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo.
- Upevňovat si společenské návyky (pozdravit a podat ruku učitelce, poděkovat, požádat o pomoc).
- Opouštět třídu jen s vědomím učitele.
- Mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči.
- Neničit práci druhých.
- Respektovat ostatní děti a chovat se tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit).
- Konflikty se snažit řešit ústní domluvou.
- Slabšímu pomoci.
- Respektovat společně vytvořené dohody.
- **Dodržovat pravidla při chůzi ze schodů: přidržovat se zábradlí, neběhat, neskákat, vyčkat na přítomnost dospělého!**
- **V prostorách šatny a pod schodištěm být opatrní: neběhat, nestrkat se, neskákat!**

2. Zákonní zástupci

2.1. Práva rodičů a zákonných zástupců

- Být informováni o záměrech a koncepci MŠ NEMO. Na třídních schůzkách minimálně 1 x ročně, denně ve třídě, při konzultačních hodinách.
- Informovat se o chování dítěte.
- Připomínkovat práci učitelek a provozní pracovnice.

- Účastnit se akcí pořádaných MŠ NEMO (dýňodlabání, divadelní představení, sportovní odpoledne, besídky, dílničky).

2.2.Povinnosti rodičů a zákonných zástupců dětí

- Respektovat a dodržovat tento Řád ve všech jeho bodech.
- Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se psychického a fyzického stavu dítěte.
- Předávat dítě osobně učitelce, ráno i odpoledne.
- Vyzvedávat si dítě pokud možno v době k tomu určené, aby nebyl narušen chod MŠ.
- **Předávání a vyzvedávání dětí se řídí bodem č.4**
- Nedávat do zařízení nemocné dítě, aby neohrozilo svým stavem ostatní!
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, seznamovat se s nástěnkami.
- Ihned oznamovat učitelce ve třídě změny v osobních datech dítěte.
- Rodiče jsou povinni sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas.
- Omluvit dítě v době jeho nepřítomnosti a dodržovat platební podmínky (platit hotově nebo převodem vždy na začátku konkrétního měsíce).
- Podepsat všechny věci. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném MŠ NEMO neručí.

3. Zaměstnanci MŠ NEMO

3.1.Povinnosti pracovníků:

- Zachovávat mlčenlivost o osobních údajích dětí i rodičů.
- Plnit příkazy ředitelky MŠ NEMO.
- Dodržovat pracovní kázeň.
- Plně využívat pracovní dobu, svůj příchod a odchod zapisovat.
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví a protipožární předpisy.
- Chránit majetek MŠ NEMO, řádně hospodařit s prostředky svěřenými organizací a řádně zacházet s inventářem. Telefon MŠ NEMO používat pouze ke služebním účelům.
-

3.2. Ředitelka MŠ NEMO

- Ředitelka jedná a podepisuje se jménem MŠ NEMO ve věcech, která nejsou vyhrazena statutárnímu orgánu Baby klubu NEMO.
- Ředitelka vypracovává vnitřní směrnice, předkládá rodičům přihlášky, sjednává případné sponzorské dary.
- Pověřuje pracovníky výběrem školního, pokud to nedělá sama.

- Obhospodařuje bankovní účet MŠ NEMO, platí faktury, kontroluje placení školného a stravného.
- Odnáší hotovost do banky. V pokladně nechává pouze nejnutnější hotovost určenou na provoz daného měsíce.
- Připravuje podklady pro účetní.
- Vypracovává mzdy pro pracovníky a proplácí je.
- Kontroluje dodržování školního řádu a školního vzdělávacího programu.
- Odpovídá za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání.
- Stanovuje podmínky a organizaci provozu MŠ NEMO.
- Předkládá rozbor hospodaření za jednotlivé měsíce zřizovateli.
- Rozhoduje o přijetí dítěte do MŠ NEMO a o jeho vyloučení.
- Vypracovává výroční zprávu.
- Organizuje kroužky, sjednává divadelní představení, výlety a další akce.
- Jmenuje zástupce ředitelky, která jí v případě nepřítomnosti nahrazuje.

3.3. Pedagogičtí zaměstnanci

- Příklad na pracoviště nejméně 15 minut před začátkem pracovní doby.
- V případě potřeby může pracovník odpracovat hodiny přesčas.
- Rozvržení pracovní doby je sjednáváno dle vnitřní směrnice.
- Učitelka je zodpovědná za převzaté děti po celou dobu jejich pobytu v MŠ NEMO.
- **Předávání a vyzvedávání dětí de řídí bodem č.4.**
- Pokud dítě jeví známky nemoci, je oprávněná jej nepřijmout. Pokud se nemoc projeví v průběhu pobytu dítěte v MŠ, uvědomí o této skutečnosti rodiče.
- V případě úrazu svěřeného dítěte je povinna zajistit lékařskou pomoc a událost oznámit rodičům. Úraz zaznamenat do knihy úrazů a neprodleně o tom uvědomit ředitelku!
- V případě odchodu na toaletu v průběhu pracovní doby je povinna požádat provozní pracovníci o dohled nad dětmi.
- Musí mít stále přehled o všech dětech.
- Na vycházku chodí pouze v doprovodu druhé lektorky, nebo provozní pracovnice.
- Dohlíží na bezpečnost svěřených dětí v celé MŠ i na toaletách (zde nemusí být přítomna celou dobu, ale musí vědět, kde dítě je a co tam dělá), v šatně, při stravování (dětí si jdou sednout až když je polévka nalita).
- Učitelka dbá na hygienu dětí, dohlíží na dodržování pravidel, úklid hraček a pomůcek.
- Připravuje a uklízí lehátka v dolní třídě po dohodě s kolegyní, aby byl zajištěn vždy dozor u dětí!
- Jedná s dětmi a rodiči slušně, mluví gramaticky správně.
- Podílí se na vytváření školního vzdělávacího programu, pracuje s dětmi zejména prožitkovou metodou v integrovaných blocích.
- Zúčastňuje se akcí pro rodiče a třídních schůzek.

3.4. Provozní pracovnice

- Pomáhá učitelce s oblékáním dětí při odchodu ven a dále na požádání učitelky.
- Provozní vede evidenci stravného, podílí se na vybírání školného a stravného.
- Pracovnice ke konci předchozího týdne plánuje jídelní lístek, objednáva obědy ve školní jídelně. Jídelníček pravidelně vyvěšuje na určené místo.
- Zajišťuje nákup potravin na svačiny, které připravuje v kuchyňce k tomu určené.
- Dodržuje hygienické zásady dle HCCP, má v pořádku zdravotní průkaz.
- Do kuchyně má přístup pouze ona a zaměstnanci k tomu zvlášť pověřeni ředitelkou.
- Zajišťuje výdej obědů, mytí nádobí a úklid stolečků, kuchyně a dolní třídy.
- Při odpočinku dětí provádí kompletní úklid přízemí s toaletami a chodbou.
- Jednou měsíčně převléká ložní prádlo a vypere jej.
- Jednou ročně myje okna.
- Uklízí průběžně, luxuje dle potřeby, denně stírá prach.
- Při nákupu používá služební automobil, který má povoleno využívat i mimo pracovní dobu. Benzín si hradí sama.

3.5. Uklízečka

- Zajišťuje kompletní úklid horního patra (vytírá chodby, luxuje třídy a schodiště, utírá prach, uklízí lehátka, převléká a pere ložní prádlo jednou měsíčně).
- Myje nádobí v horní kuchyňce.
- Pomáhá s dětmi dle potřeby učitelky.
- Jednou týdně pere a vyměňuje ručníky

III. PROVOZ A REŽIM MŠ NEMO

1. Zápis a přijímání dětí

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka MŠ NEMO, zpravidla bývá v měsíci květnu. Pokud to kapacita dovolí, mohou být děti přijímány i během školního roku.
- K přijetí dítěte je potřeba odevzdat podepsanou smlouvu (přihlášku) a evidenční list s potvrzením od lékaře. Při podpisu smlouvy (přihlášky) uhradit zálohu 50% školného, která je v případě nenastoupení dítěte do MŠ nevratná.
 - O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka.
 - Při vstupu dítěte do MŠ NEMO nabízíme individuálně přizpůsobený režim.

2. Vedená dokumentace

- Zřizovací listina.
- Školní matrika, přihlášky dětí.
- Darovací smlouvy.

- Školní vzdělávací program.
- Výroční zprávy o činnosti MŠ NEMO.
- Hospodaření po jednotlivých měsících a účetní evidence.
- Školní řád
- Provozní řád
- Kniha úrazů a záznamy o úrazech dětí a zaměstnanců.
- Personální a mzdová dokumentace.
- Kronika
- Zákony a vyhlášky
- Vnitřní směrnice
- Povolení a kontroly Krajské hygienické stanice.
- Požárně bezpečnostní směrnice

3. Provoz MŠ NEMO

- Provoz je určen od 7,00 do 17,00 hod. Děti jsou rozděleny do 3 heterogenních tříd.
- Rodiče jsou povinni přivést své děti do 9,00 hod., kdy je svačina.

3.1. Provoz v době letních prázdnin

- Provoz je přizpůsoben potřebám rodičů, zpravidla bývá 3 týdny v červenci a 2 týdny v srpnu.
- Ředitelka může dle potřeby provoz upravit.

3.2. Omezení, nebo přerušení provozu MŠ NEMO

- Provoz lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit.
- Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o přerušení provozu rozhodne.

3.3. Organizace dne

Denní organizační řád je pružný, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí. Každá třída si vypracovává vlastní organizační řád v Třídním vzdělávacím programu podle jejich podmínek. Konkrétní organizační řád jednotlivých tříd je zveřejněn na nástěnkách.

Zpravidla bývá organizován následovně:

7,30 – 8,50 příchod dětí do MŠ, volné hry, výtvarné činnosti,.

8,50 – 9,00 TV, chvilka

9,00-9,15 Ranní kruh, hygiena

9,15 – 9,45 svačina

9,45- 10,30 aktivity dle ŠVP (chytré hlavičky, zpívánky, keramika, cvičení v tenisové hale, angličtina, keramika, dramatika, školička)

10,00- 12:00 *pobyt venku na zahrádce, nebo vycházka do okolí.*
12:00- 12,15 *hygienu*
12,15- 12,45 *oběd*
12,45- 13:00 *příprava na odpočinek, odchod dětí které nespí do horní třídy*
13:00- 14,30 *odpočinek, klidové hry v horní třídě*
14,30 *odchod dětí s variantou C*
14,30-15,00 *oblékání dětí, hygiena, svačina*
15-17,00 *volné hry dětí, kroužky (tanečky, tenis, logopedie, vaření)*

4. Předávání a vyzvedávání dětí

4.1. Předávání dětí

- Děti se scházejí od 7,00 do 9:00 hod. Každé ve své třídě, pokud to není organizačně řešeno jinak.
- Rodič je povinen předat dítě osobně učitelce.
- Při předání dítěte se dítě přivítá s učitelkou – starší děti podáním ruky a pozdravem. Rodič s učitelkou naváže oční a slovní kontakt.
- Není přípustné, aby děti přicházely bez doprovodu dospělé osoby, či aby zůstaly v šatně bez předání učitelce. V tomto případě nenese MŠ NEMO odpovědnost za bezpečnost dítěte.

4.2. Vyzvedávání dětí

- Pedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dítětem od doby převzetí od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Zákonní zástupci mohou pověřit k vyzvedávání dítěte jinou osobu písemným záznamem. **Bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než rodiči!**
- Při vyzvedávání se dítě s učitelkou rozloučí opět podáním ruky a pozdravem. Rodič s učitelkou naváže alespoň oční kontakt. Podání ruky a oční kontakt je formou předání dítěte rodiči. Od této doby přebírají odpovědnost za děti rodiče. **Rodiče jsou povinni opustit neprodleně prostory MŠ, pokud neprobíhá organizovaná akce pro rodiče s dětmi. Od chvíle vyzvednutí dítěte zákonným zástupcem od učitelky, přebírá odpovědnost za dítě zákonný zástupce!**

5. Omlouvání dětí

- Nemůže-li dítě do MŠ NEMO přijít, rodiče tuto skutečnost oznámí učitelce a zapíše do sešitu v šatně, nebo na tel. číslo **606 541 712, obědy je možno odhlásit do 8,00 hod.**
- Příchod dítěte po delší nepřítomnosti / rekreace, nemoc, ozdravovna, .../ je třeba taktéž nahlásit do 8 hodin.

6. Vybavení dětí

- Děti oblékejte tak, aby si mohly hrát bez strachu z ušpinění oblečení. Oblečení by mělo být jednoduché a účelné. Jedno do třídy, druhé na ven a třetí na převlečení v případě ušpinění.
- V šatně má dítě náhradní oblečení, holinky, pláštěnku a vhodné oblečení pro pobyt venku. Dále dítě potřebuje bačkory s pevnou patou, pyžamo a případně sportovní obuv do tenisové haly.
- V prostorách MŠ NEMO i na vycházkách děti chodí v obuvi s pevnou patou, ne v pantoflích!
- **Všechny věci podepište**, zabráníte tak jejich případným nedorozuměním při jejich výměně apod.

7. Konzultační hodiny

- učitelky: denně při příchodu a odchodu dítěte – stručně, delší rozhovory po domluvě.
- Po domluvě s ředitelkou Mgr. Lenka Sosnovcová na tel: **777 727 334** (st + čt)
- telefonní spojení do Baby clubu NEMO, odhlašování obědů: **606 541 712**

8. Ukončení docházky – viz. smlouva

Rodiče přihlašují své dítě k předškolnímu vzdělávání. Rodiče mohou docházku vypovědět. Výpověď musí být dána písemně a doručena ředitelce MŠ. Docházka dítěte skončí uplynutím výpovědní doby, která činí jeden měsíc a začíná prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědní doby, která činí jeden měsíc.

Ředitelka MŠ NEMO může ukončit docházku dítěte jestliže:

- Zákonný zástupce dítěte neuhradí kurzovné a stravné na příslušný měsíc- vzniká tím nárok školné vymáhat dle smlouvy..
- Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ NEMO.
- na základě doporučení pediatra, pedagogicko psychologické poradny či speciálně pedagogického centra

9. Platby

9.1. Platby školného

- Zřizovatel stanovuje výši školného na období jednoho školního roku.
- Splatnost školného je do 2. dne v měsíci hotově, nebo na číslo účtu: **107-3138230267/0100**
- Při platbě je třeba používat variabilní symbol, který se rovná číslu za lomítkem na rodném čísle dítěte. Do zprávy pro příjemce napsat jméno dítěte.
- Při nemoci dítěte delší 10 pracovních dní v konkrétním měsíci se převádí polovina školného do dalšího měsíce jen na základě potvrzení od lékaře a písemné žádosti rodičů. Školné se nevyplácí hotově, ale pouze formou vyčerpání vstupů do MŠ.

9.2. Platby stravného

- Cena stravného je vypočtena podle ceny potravin a režijní ceny (dovoz, benzin, mzda).

- Ceny pro školní rok 2013/2014 jsou: dopolední svačina + oběd 60 Kč, dopolední svačina, oběd a odpolední svačina 70 Kč.
- Stravné se platí na měsíc předem a vyúčtovává zpětně. Odhlášená strava se projeví při platbě na další měsíc. Při ukončení docházky dítěte bude stravné vráceno hotově nebo převodem z účtu na základě vyúčtování.
- Na začátku měsíce rodiče obdrží od provozní pracovnice předepsanou platbu stravného na příslušný měsíc.
- **První den nemoci dítěte, kdy rodič nestihne do 8:00 hod. odhlásit stravu, mohou si rodiče oběd vyzvednout v 11:30 hodin v MŠ. Oběd bude vydán pouze do přepravních nádob donesených rodičem a v hodinu k tomu určenou. Vydávání stravy se nevztahuje na jiné případy!**

10. Spolupráce s rodiči

- Rodiče mají právo se v termínech vzájemně dohodnutých informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky a mít vliv na plán akcí MŠ.
- Rodiče mají právo spolurozhodovat při plánování programu MŠ, při řešení vzniklých problémů. Tato práva mohou uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou tato témata vždy otevřena k diskusi.
- Rodiče jsou pravidelně a včas informováni o všem co se děje vývěskami na nástěnkách a vstupních dveřích.

11. Pravidelné aktivity:

- Podzimní, vánoční, velikonoční a letní slavnosti, organizování Dne dětí pro veřejnost, Mikulášská nadílka, karneval, fotografování, výlety, divadelní představení.
 - Ve druhém pololetí plavecký výcvik, lyžování, případně solná jeskyně, po 10 lekcích, které si rodiče hradí navíc. Rodiče mohou využít „bonus za věrnost“ pokud dítě navštěvovalo MŠ NEMO minimálně 1 rok.
 - Letní škola v přírodě dle přání rodičů.
 - Informace o připravovaných akcích v MŠ NEMO jsou vždy včas oznamovány.
- Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky a hlavní prosklené dveře.**

12. Další činnosti-kroužky:

12.1 Zájmové kroužky

- Kroužky přispívají k individuálnímu rozvoji dětí, zejména v odpoledních hodinách .
 - Do kroužků jsou děti přijímány na základě konzultace rodiče s vedoucím kroužku.
 - Pro školní rok 2013/2014 jsou nabízeny tyto kroužky: **taneční školička**, kterou vede ředitelka, **Tenis s trenérem**, který vede trenérka tenisu Nový Pacov, logopedie (pro MŠ zdarma), vaření s Klárou Pulchartovou.
- Kroužky organizuje Baby club NEMO.**
- Přihlášené dítě má rodič možnost kdykoli odhlásit, zaplacené kurzovné se nevrací.

12.2 Pravidla pro pobyt dítěte na kroužku

- Lektor kroužku je povinen si dítě vyzvednout ve třídě na základě seznamu přihlášených dětí.
- Po dobu kroužku zodpovídá lektor za předané dítě.
- Pokud dojde během kroužku k úrazu dítěte, je lektor povinen tuto skutečnost nahlásit učitelce, které dítě zpět předává. O tomto vyhotoví zápis.
- Po skončení kroužku je lektor povinen dítě předat zpět učitelce.
- Pokud si rodič dítě vyzvedne již na kroužku, je o tomto lektor povinen uvědomit učitelku, které měl dítě předat.
- Lektoři potvrdí svým podpisem, že byli seznámeni s těmito pravidly.

13. Stravování dětí

- Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů. Každý měsíc sledujeme spotřební koš, tj. množství mléčných výrobků, luštěnin, cukrů, tuků, ovoce a zeleniny atd.
- Obědy jsou dováženy ze školní jídelny firmou J+J Školní jídelny vždy čerstvé dle příslušných hygienických požadavků.
- Jídelníček je vyvěšován nejpozději v pondělí ráno na celý týden. Případné změny jsou vyznačeny. Je též umístěn na webové stránce.
- Dopolední a odpolední svačinu připravuje provozní pracovnice MŠ NEMO, děti mají každý den ovoce a zeleninu.
- Pitný režim je zajištěn konvicemi s čajem, nebo balenou vodou. Dítě se může kdykoliv přes den napít.
- Mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly.
- Dítě nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování.
- Dbáme na správnou a zdravou výživu dětí, proto rodiče nedávají v prostorách MŠ svým dětem bonbóny, žvýkačky a podobné sladkosti.
- Individuální odchylky ve stravování jednotlivých dětí projedná rodič dítěte s ředitelkou a vyhotoví o tom písemný záznam.
- Dítě, které nepřijde a nebude omluveno do 8,00 hod. se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj stravné zaplatit.

IV. PÉČE O ZDRAVÍ A BEZPEČNOST DĚTÍ

MŠ NEMO plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.

1. Ochrana zdraví

Rodiče odpovídají za to, že předávají dítě do MŠ NEMO zdravé.

- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, přetrvávající rýma, vyrážka, červené spojivky očí, průjem, bolesti břicha a podobně) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.

- Dítě je nutné léčit doma, je-li třeba i pod odborným dohledem lékaře. Z těchto důvodů, v případě zjištění příznaku nemoci učitelka ihned informuje rodiče a požaduje vyzvednutí z MŠ NEMO. Dítě se do MŠ nepřijímá s léky nebo nedoléčené. Výjimkou jsou léky pravidelně užívané dlouhodobě. V tomto případě je nutné přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte a informaci o přesném podávání léku.
- Výskyt **infekčního onemocnění** u dítěte, nebo v nejbližším okolí, jsou rodiče povinni hlásit **ihned**. Po vyléčení infekčního onemocnění přijmeme dítě, pouze pokud nám rodiče dají písemné potvrzení od dětského lékaře, že je již zdravé, abychom měli – v zájmu zdraví ostatních dětí – jasnou záruku jeho konečného uzdravení. .
- Rodiče jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ (mdloby, nevolnost, úraz...).
- Jestliže se v MŠ NEMO vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci nemocného dítěte ihned informováni. Informován jsou i zákonní zástupci všech ostatních dětí. Při výskytu pedikulózy (vši dětské) je nutná bezpodmínečná izolace dítěte z dětského kolektivu a jeho odvšivení – provádí zákonní zástupci (pedagogové hlavy neprohliží, aby vši nerozšířili na ostatní děti). Při hromadném výskytu pedikulózy je informována krajská hygienická stanice.
- Rodiče jsou povinni vybavit děti pro pobyt venku i uvnitř. Pro naši výchovnou náplň je nezbytně nutné vybavit děti i na pobyt venku za nevlídného počasí. Oblečení má umožnit volný a bezpečný pohyb, má dětem umožnit volné tvoření s různými materiály – písek, hlína, zem, voda, barvy atd. Do třídy i na ven je nutné mít jiné oblečení. Oblečení je nutné podepisovat.
- Pedagogové dbají na dodržování hygieny dětí na dodržování pitného režimu. Přiměřeně větrají prostory MŠ NEMO, určují délku pobytu dětí venku - podle počasí – slunce, déšť, vítr, mráz. Kontrolují, zda jsou děti vhodně oblečeny ve třídě i venku.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách MŠ NEMO je zákaz kouření.
- Každý pátek si rodiče odnáší domů na vyprání pyžamo i ostatní použité oblečení.
- MŠ NEMO zajišťuje 1x za měsíc výměnu lůžkovin. **V případě počůrání dítěte, zajišťují vyprání povlečení rodiče.**

2. Bezpečnost dětí po předání do péče

- Za bezpečnost dětí v MŠ NEMO odpovídají pedagogičtí zaměstnanci v úzké spolupráci s provozními zaměstnanci, od převzetí dítěte od jejich zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- V případě úrazu škola ihned vyrozumí rodiče.
- Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách NEMA nebo při akcích konaných MŠ. Prvotní ošetření v případě úrazu je povinen zajistit pedagog. Rodiče jsou pak bezodkladně vyrozuměni. Informaci o úrazu zapíše příslušný zúčastněný pedagog do knihy úrazů. Odpovědnost za škodu v případě dětí docházejících do MŠ NEMO se řídí ustanovením občanského zákoníku, zejména §422.

- Část odpovědnosti rodičů za své dítě trvá i po dobu, kdy je v MŠ NEMO. Rodiče plně odpovídají:
 - ✓ za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere sebou do MŠ (mohou např. zapříčinit úraz dítěte)
 - ✓ za to, co mají děti v šatních skříňkách, nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. – mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí – učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.

3. Bezpečnost na akcích s rodiči

V případě konání akcí (besídky, grilování apod.), jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností MŠ NEMO, je tedy dobrovolná a koná se za přítomnosti rodičů (pro děti a jejich rodiče), či jiných zákonných zástupců, pak tito přítomní zákonní zástupci (rodiče, prarodiče..) za dítě nesou plnou odpovědnost.

- Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- **V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti – především:**
 - koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna
 - koná-li se akce na zahradě je zákaz použití herních prvků
 - je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení
 - přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ NEMO.
 - jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat

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

V rámci školního vzdělávacího programu MŠ NEMO jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku vedeny pochopit a porozumět dané problematice. Neustálým sledováním dětí a celého kolektivu se snažíme odhalit případný problém již v zárodku a nabídnout řešení i za pomoci rodičů a dalších odborníků (PPP, dětská psychologka, sociální odbor)

- **Prevence sociálně patologických jevů a násilí:** Společným utvářením pravidel chování, která jsou vyvěšena ve třídách v podobě obrázků. Přehráváním problémových situací a vztahů mezi dětmi pomocí maňásků, rozhovory s dětmi. Vedení dětí k tomu, aby nabídly vlastní řešení, o situaci přemýšlely.
- **Prevence před projevy diskriminace:** Vedením dětí k toleranci mezi národnostmi pomocí projektů „Kdo kde bydlí“ a „Návštěvy jiných planet“, kde se děti seznamují s odlišnými kulturami, zvyky, jazyky, životními podmínkami i odlišným vzezřením. Dramatizací pohádek „O smutné noční košilce“, „Ošklivé káčátko“...

- **Prevence drogové závislosti, alkoholismu a kouření:** Návštěvami městské a státní policie Říčany (útvary prevence) a programem „Medvídek Brumla ve městě“, projekty „Co je zdravé“, příkladem učitelek.
- **Prevence virtuálních závislostí (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství):** Vedením dětí k tomu, aby se zajímaly o věci kolem sebe, využívaly svou fantazii, zajímaly se o literaturu. Masmédia v budoucnu využívaly zejména k obohacení jejich vědomostí, jako doplněk vzdělávání. V MŠ NEMO se děti ne dívají na televizi, počítač využíváme jen pro doplnění našeho vzdělávacího programu, obraz je přenášen na plátno v dolní třídě (Sluneční soustava a Země, zvířátka různých kontinentů, tematické písničky)
- **Prevence vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování:** Dětem poskytujeme estetické zážitky z výstav jejich prací a výrobků z keramiky i papíru. Účastníme se různých výtvarných soutěží a výstav (městský úřad Říčany), hrajeme divadelní představení pro veřejnost. Děti vedeme k tomu, aby si vážily práce ostatních (tematické bloky o povoláních, o zdravém životním stylu, pěstování hezkých vztahů mezi dětmi a dospělými, estetická výchova, třídění odpadu, ochrana životního prostředí).

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ

- Zaměstnanci školy a děti dbají na pořádek a čistotu ve škole, dodržují prezouvání, úklid školních pomůcek a péči o ně.
- Při pobytu v MŠ NEMO jsou zákonní zástupci dětí povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost zaměstnanci školy.
- Učitelé, děti i rodiče respektují další vzájemné dohody, podporující pravidla školního řádu.
- Stane-li se, že děti v důsledku nedodržení pravidel poškodí majetek školy, jsou vedeny k nápravě a řešení (např. poškození hraček, pokreslené zdi apod.). V případě, že nemohou situaci napravit samy, je nutná pomoc zákonných zástupců.
- V případě většího rozsahu poškození majetku školy (rozbité sklo, umyvadlo, skříňka atd.) podílí se na řešení zákonní zástupci vždy.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1.9.2013
- Nerespektování tohoto Řádu ze strany rodičů může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ NEMO.
- Ředitelka zajistí seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí s obsahem tohoto školního řádu.
- Školní řád je zveřejněn v šatně na přístupném místě.

Mgr. Lenka Sosnovcová

Ředitelka MŠ NEMO

razítko organizace

A. Seznam použité literatury:

1. Úmluva o právech dítěte, sdělení federálního ministerstva zahraničních věcí 104/1991 Sb.
2. Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), ve znění pozdějších předpisů
3. Vyhláška MŠMT ČR č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
4. Vyhláška MŠMT ČR č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
5. Zákon č. 563/2004 Sb. o pedagogických pracovnících, ve znění pozdějších předpisů
6. Vyhláška č. 410/2005 Sb. o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, ve znění pozdějších předpisů
7. Zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů
8. Vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
9. Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání, vydaný MŠMT pod č. j, Č.j. 32 405/2004-22 v souladu s § 4 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání
10. Zákon č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami, ve znění pozdějších předpisů
11. Řízení mateřské školy, vydavatelství RAABE