



Školní řád

**Univerzitní mateřská škola Qočna
nám. T. G. Masaryka 3050
760 01 Zlín**

Ředitelka Univerzitní mateřské školy Qočna (dále jen UMŠ), nám. T. G. Masaryka 3050, Zlín 760 01 v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, a v souladu se zákonem č. 238/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, vše v platném znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a personálem UMŠ.

I.**IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE**

| | |
|--------------------------|--|
| Název: | Univerzitní mateřská škola Qočna, školská právnická osoba |
| Adresa školy: | Nám. T. G. Masaryka 3050, 760 01 Zlín |
| Právní forma: | školská právnická osoba |
| IČO: | 01 88 98 93 |
| Zřizovatel: | Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně |
| Ředitelka školy: | Mgr. Vladislava Habartová |
| Telefon ředitelna: | +420 57 603 6015 |
| E-mail ředitelka školy: | utb.qocna@seznam.cz |
| E-mail do tříd: | qocna@utb.cz |
| Tel. 1. třída Berušky: | +420 57 603 6012 |
| Tel. 2. třída Světlušky: | +420 57 603 6013 |
| Tel. 3. třída Včelky: | +420 57 603 6014 |
| Webové stránky: | www.qocna.utb.cz |
| Kapacita: | 61 dětí |
| Počet tříd: | 3 (1. třída - 24 dětí, 2. třída – 24 dětí, 3. třída – 13 dětí) |
| Provozní doba: | 6:30 – 17:00 |
| Účinnost dokumentu: | 1. 9. 2017 |
| Aktualizováno dne: | |

II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ

1. Cíle předškolního vzdělávání v UMŠ

- 1.1. Zajistit dítěti v rámci předškolního vzdělávání podmínky pro všestranný rozvoj jeho osobnosti z hlediska zdravotního, tělesného, rozumového, citového.
- 1.2. Vytvářet prostředí k správnému morálnímu utváření dětské osobnosti, k upevňování základních pravidel chování, ke správnému náhledu na životní hodnoty společnosti.
- 1.3. Snažit se položit základ pro další vzdělávání dětí v jejich životě s ohledem na individualitu každého dítěte. UMŠ se snaží rovněž poskytovat péči dětem se speciálními výchovně vzdělávacími potřebami.
- 1.4. Úzce spolupracovat jednak v rámci kolektivu personálu UMŠ, dále spolupracovat se zákonnými zástupci a dalšími spolupracujícími organizacemi tak, aby to bylo vždy ve prospěch svěřených dětí. S tímto záměrem organizovat i veškeré mimoškolní aktivity.
- 1.5. V rámci plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje UMŠ v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání do UMŠ

- 2.1. Děti v UMŠ jsou respektovány jako osobnosti společnosti bez rozdílu barvy pleti, rasy či sociální skupiny, je respektován jejich mateřský jazyk.
- 2.2. Mají právo na pobyt v bezpečném, příjemném, zdravém a podnětném prostředí, kde o ně pečují kvalifikovaný personál.
- 2.3. Je jim poskytována kvalitní výchovně vzdělávací péče podněcující jejich tělesný, duševní, individuální rozvoj.
- 2.4. Děti UMŠ mají právo na uspokojování vlastních každodenních potřeb s ohledem na jejich individualitu s možností neúčasti na činnostech, které jim nevyhovují.
- 2.5. Při nástupu dítěte do UMŠ je uplatňován po dohodě se zákonnými zástupci dítěte individuálně přizpůsobený adaptační režim.
- 2.6. Přijaté děti mají zároveň všechna práva, která jim zajišťuje Úmluva o právech dítěte a Listina lidských práv a svobod.

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání do UMŠ

- 3.1. Chovat se přátelsky a uctivě ke svým spolužákům v kolektivu UMŠ, k personálu, zákonným zástupcům a ostatním dospělým osobám, které se pohybují v prostorách UMŠ.
- 3.2. Být ohleduplné při hrách a ostatních činnostech ke svým spolužákům tak, aby jim nezpůsobily v rámci pobytu v UMŠ záměrnou újmu na zdraví.

- 3.3. Respektovat personál UMŠ, jeho pokyny a doporučení.
- 3.4. Dodržovat ve třídě, na venkovní hrací ploše a během pobytu venku společně vytvořená pravidla.

4. Základní práva zákonných zástupců přijatých dětí

- 4.1. Právo na ochranu osobních údajů a informací týkajících se jejich dětí a rodiny.
- 4.2. Právo na všechny informace související s výchovně vzdělávacím procesem v UMŠ s možností vyslovit připomínky k němu.
- 4.3. Právo na konzultaci individuálních i jiných problémů týkajících se činnosti a provozu UMŠ s učitelkami, ředitelkou i pomocným personálem.
- 4.4. Možnost vyjadřovat se k organizačním záležitostem, k provozu UMŠ, náplni činnosti.

5. Základní povinnosti zákonných zástupců přijatých dětí

- 5.1. Zajistit řádnou docházku dítěte do UMŠ.
- 5.2. Podle § 28 zákona 561/2004 Sb., oznamovat údaje důležité k vedení povinné dokumentace v UMŠ, případně oznamovat včas změnu těchto údajů.
- 5.3. Personál a vedení UMŠ vždy informovat o změně zdravotní způsobilosti či jiných zdravotních problémech dítěte a jiných skutečnostech se zdravím souvisejících, které mohou ohrozit průběh výchovně vzdělávacího procesu dítěte, nebo negativně ovlivnit zdraví a pobyt ostatních dětí v kolektivu UMŠ.
- 5.4. Nepřítomnost dítěte v UMŠ oznamovat personálu UMŠ v souladu s podmínkami stanovenými ve školním řádu. Nepřítomnost dítěte způsobenou nemocí oznamovat personálu UMŠ osobně, telefonicky nebo mailem.
- 5.5. Řešit s personálem UMŠ závažné skutečnosti, které ovlivňují zdárný průběh výchovně vzdělávacího procesu dítěte.
- 5.6. Doporučujeme rodičům, aby před nástupem dítěte do UMŠ zvykaly své děti na pravidelný denní režim (např. doba vstávání, odpočinku, oběda, ...) i v rodině. Dítě po nástupu do UMŠ musí umět samostatně chodit, používat lžičku, napít se z hrnečku, chodit samo na toaletu – nepoužívat pleny, provádět osobní hygienu a samostatně se oblékat a obouvat.
- 5.7. Zajistit dětem potřebné vybavení pro docházku do UMŠ: přezůvky s pevnou patou pro bezpečnou chůzi dětí (nejsou vhodné pantofle a přezůvky s černou podrážkou), pohodlné oblečení do třídy a na pobyt venku, včetně spodního prádla, pyžamo. Dále pak veškeré potřebné pomůcky, jako jsou brýle a podobně. **Veškeré oblečení u dětí je nutné označit čitelně jménem, nebo přidělenou značkou aby nedocházelo k jeho záměně.**

V případě, že dítě nebude vybaveno na plánovanou činnost pořádanou UMŠ dle pokynů UMŠ, mají pedagogičtí pracovníci právo odmítnout účast dítěte na akci konané UMŠ a zajistit následně pro dítě náhradní program. V případě, že náhradní program není možné zajistit, pak mohou pedagogičtí pracovníci UMŠ poskytnout dítěti náhradní pomůcky či oblečení, pokud je má UMŠ

k dispozici. V takovém případě však zákonný zástupce ponese veškeré náklady, které jsou s takovým postupem spojeny. V případě, že dítě nemá pomůcku, kterou potřebuje pro bezpečný pohyb v MŠ (například brýle se silnými dioptriemi), mají učitelky právo toto dítě do MŠ nepřimout.

- 5.8. Zajistit, aby přijaté dítě do UMŠ nenosilo nebezpečné a cenné věci (např. malé předměty jako řetízký, prstýnky, žvýkačky, mince, bankovky, mobily apod.), ani hračky ve tvaru zbraní. Personál UMŠ nenese odpovědnost za cennosti a za bezpečnost hračky (ztrátu, poškození, zranění, úraz apod.) které si dítě přináší z domova.
- 5.9. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni dodržovat stanovenou organizaci provozu UMŠ a vnitřní režim UMŠ. Jsou povinni řídit se tímto školním řádem.
- 5.10. Při vzájemném styku a komunikaci s personálem UMŠ jsou zákonní zástupci povinni dodržovat pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

6. Povinnosti zákonných zástupců týkající se zdraví dětí

- 6.1. Zákonný zástupce je povinen zabránit šíření nákaz. S ohledem na ostatní děti je nepřijatelné přivádět do UMŠ dítě s počátečními příznaky nemoci. V případě, že dítě jeví známky nemoci nebo není-li zcela zřejmé, že je dítě při návratu po nemoci zdravé, budou rodiče vyzváni k doložení zdravotní způsobilosti dítěte pro pobyt v dětském kolektivu potvrzený lékařem.
- 6.2. Učitelky UMŠ mají právo děti s nachlazením či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout (zánět spojivek, afty, opar, aj.). Pokud má dítě průjem, teplotu nebo zvrací, mělo by zůstat týden doma.
- 6.3. Projeví-li se u dítěte během pobytu v UMŠ známky onemocnění, budou zákonní zástupci vyzváni, aby **neodkladně** zajistili další lékařskou a zdravotní péči.
- 6.4. V případě infekčního onemocnění dítěte zákonný zástupce oznámí bezodkladně tuto skutečnost ředitelce UMŠ. Zákonný zástupce je povinen hlásit i styk dítěte s infekční nemocí.

7. Povinnosti zákonných zástupců při příchodu a odchodu dítěte z UMŠ, omlouvání dětí

- 7.1. Předávat a vyzvedávat dítě v dobu a místě tomu určeném. Ve výjimečných případech lze po individuální domluvě dítě předávat, či vyzvedávat i v jinou dobu, či na jiném místě (akce mimo MŠ).
- 7.2. Je nepřijatelné, aby děti do UMŠ přicházely samostatně bez doprovodu zákonných zástupců nebo jiné pověřené osoby. Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat personálu UMŠ a informovat o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání personálu. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.
- 7.3. Při příchodu do UMŠ se děti převlékají a odložené oblečení si ukládají do označených skřínek. **Veškeré oblečení dětí je nutné označit čitelně jménem nebo určenou značkou dítěte tak, aby nedocházelo k jeho záměně.**
- 7.4. Pověřit k předání a převzetí dítěte do/z UMŠ jen tu osobu, která je uvedena ve Zmocnění k vyzvedávání dítěte z UMŠ. Toto zmocnění zákonný zástupce vyplňuje při nástupu dítěte do UMŠ. Doplňovat osoby a údaje do tohoto Zmocnění o vyzvedávání dítěte je během školního roku

možné. Mít na zřeteli, že za děti zodpovídají zákonní zástupci i v případě, že dítě vyzvedává na základě Zmocnění o vyzvedávání dítěte osoba v tomto Zmocnění uvedená. V žádném případě nelze, aby vyzvedávala dítě osoba mladší 15 let věku.

- 7.5. V případě, že si zákonný zástupce dítě nevyzvedne nebo vyzvedne, až po ukončení provozní doby bude UMŠ postupovat dle doporučení MŠMT následovně:

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Pokud ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti.

Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

Zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat (příp. mzdu) a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti (hradí se každá započatá hodina) a má regresní nárok vůči zákonnému zástupci. **Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody.** Škoda se podle § 2951 7 občanského zákoníku hradí v penězích a podle § 2952 8 občanského zákoníku se hradí skutečná škoda. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. (Hradí se hodinová mzda za každou započatou hodinu + příplatek za práci přesčas, včetně odvodů a případně další náklady, například telefonní poplatky a podobně.)

V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitel po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

- 7.6. Omlouvání dětí a nahlašování dětí do docházky po nepřítomnosti je nutno uskutečnit přes rezervační systém, který je zveřejněn na webových stránkách UMŠ nejpozději do 7:20 daného dne.

8. Povinnosti personálu UMŠ a zákonných zástupců při výjimečných situacích

- 8.1. V případě náhlého onemocnění či zhoršení zdravotního stavu nebo úrazu dítěte je personál UMŠ povinen poskytnout včasnou první pomoc, případně bezodkladně kontaktovat Zdravotnickou záchrannou službu a co nejdříve kontaktovat zákonného zástupce dotyčného dítěte. Personál UMŠ o události a provedených opatření neprodleně informuje ředitelku UMŠ.

- 8.2. Ředitelka UMŠ, které byl úraz, poranění, onemocnění či zhoršení zdravotního stavu dítěte nahlášen, zajistí, aby byly objektivně zajištěny a případně odstraněny příčiny, zejména v případě úrazu a poranění dítěte.

- 8.3. Všechny školní úrazy, poranění, onemocnění či zhoršení zdravotního stavu dětí jsou evidovány v Knize úrazů UMŠ a v denních záznamech o zdravotním stavu dětí UMŠ.
- 8.4. V případě nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem či osobou uvedenou ve Zmocnění o vyzvedávání dítěte, je personál UMŠ povinen:
- a) kontaktovat zákonného zástupce dítěte, případně pověřenou osobu určenou v ten den k vyzvednutí dítěte;
 - b) informovat telefonicky ředitelku UMŠ o této situaci;
 - c) řídit se postupem doporučeným MŠMT (viz odstavec 7.5.)
- 8.5. Zákonní zástupci jsou povinni si vyzvednout dítě co nejdříve po upozornění personálem UMŠ o náhlém onemocnění dítěte či zhoršení jeho zdravotního stavu nebo úrazu.
- 8.6. Zákonní zástupci jsou povinni informovat personál UMŠ v případě, že nejsou schopni si vyzvednout dítě do doby uzavření UMŠ a domluvit se s personálem na vyřešení této situace.
- 8.7. Zákonní zástupci jsou povinni informovat personál UMŠ o změně zdravotního stavu dítěte či úrazu, který dítě prodělalo před příchodem do UMŠ, ale nebrání dítěti, aby se účastnilo pobytu v UMŠ. Může však dítě při pobytu v UMŠ omezovat.
- 8.8. Pokud dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání v UMŠ, tuto skutečnost oznámí zákonný zástupce personálu UMŠ i s délkou předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v UMŠ.
- 8.9. Mateřská škola zajišťuje dětem úrazové pojištění v době pobytu dítěte v UMŠ a při akcích organizovaných UMŠ.

III. ORGANIZACE PROVOZU UMŠ

9. Přijímací řízení, umístění dětí do tříd

- 9.1. Ředitelka UMŠ vyhláší na začátku kalendářního roku zápis dětí na volná místa pro další školní rok. Termín, dobu a místo pro podání žádostí zveřejní na nástěnkách a webových stránkách UMŠ Qočna.
- 9.2. O přijetí/nepřijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje UMŠ ve správním řízení na základě stanovených kritérií, které schvaluje Rada ŠPO. Pořadí o přijetí/nepřijetí dítěte do UMŠ na daný školní rok se zveřejňuje na úřední desce UMŠ a webových stránkách. Jména přijatých dětí jsou zveřejněna dle registračního čísla, které je žadatelům předáno v den zápisu. Rozhodnutí o přijetí/nepřijetí je rodičům předáno osobně, popřípadě zasláno poštou.
- 9.3. Při přijímání je nutné dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258 /2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- 9.4. V případě nezaplnění kapacity UMŠ může ředitel/ka UMŠ v průběhu školního roku vyhlásit dodatečný zápis. Během letních prázdnin (v měsíci červenci a srpnu), jsou na volná místa přijímány i děti z jiných mateřských škol.

9.5. Děti jsou prvotně umísťovány do tříd dle věku, popřípadě s přihlédnutím jejich míry adaptace a osobního vývoje. O umístění dětí do tříd rozhoduje ředitelka UMŠ.

10. Ukončení docházky dítěte do UMŠ

10.2. Děti mohou navštěvovat UMŠ po celou dobu předškolního vzdělávání. Docházka dítěte, jehož zákonný zástupce nebo prarodič nemá příslušnost k UTB, může být ve výjimečných případech ukončena k 31. 8. daného školního roku. Oznámení o ukončení je sděleno do konce května daného školního roku.

10.3. Docházka do UMŠ lze ukončit na vlastní žádost zákonného zástupce.

10.4. Docházka dítěte do UMŠ je automaticky ukončena při zahájení povinné školní docházky.

10.5. Při plánování odkladu školní docházky dítěte je zákonný zástupce dítěte povinen nahlásit tuto skutečnost ředitelce UMŠ nejpozději k 30. 6. daného kalendářního roku a následně předat ředitelce UMŠ nejpozději k 31. 8. příslušného školního roku rozhodnutí ředitele základní školy o odkladu školní docházky dítěte. V opačném případě nemůže dítě UMŠ navštěvovat.

10.6. Ředitelka UMŠ ukončí docházku dítěte do UMŠ dle § 35 zákona 561/2004 Sb., v případě:

- pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz UMŠ;
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení;
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v UMŠ nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou UMŠ jiný termín úhrady.

10.7. Je-li přijaté dítě nevladatelné v kolektivu, soustavně narušuje režim, dopouští se fyzických či jinak agresivních útoků, může ředitelka na základě písemného sdělení zákonného zástupce dítěte o ukončení předškolního vzdělávání ukončit předškolní vzdělávání.

11. Spolupráce se zákonnými zástupci, podávání informací zákonným zástupcům dětí UMŠ

11.1. Ředitelka UMŠ organizuje minimálně jednou za rok setkání zákonných zástupců a personálu UMŠ, kde jsou zákonným zástupcům sděleny veškeré informace o provozu UMŠ, o cílech, zaměření výuky, formách a obsahu vzdělávání v UMŠ. Rozhodnutí z těchto schůzek jsou pro všechny závazná.

11.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou denně při předávání a vyzvedávání dítěte informovat u pedagogických pracovníků UMŠ o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a jiných skutečnostech.

11.3. V případě řešení časově náročných záležitostí je nutné domluvit si s personálem UMŠ vhodný termín tak, aby nebyla narušována výuka dětí.

11.4. Zákonní zástupci dítěte se mohou seznámit s veškerými dokumenty UMŠ přímo v prostorách UMŠ nebo na webových stránkách UMŠ.

11.5. Ředitelka UMŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavili k projednání

závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte. Tato skutečnost může být v případě potřeby iniciována i ze strany zákonných zástupců.

- 11.6. Zákonní zástupci se mohou po domluvě s ředitelkou a pedagogickými pracovníky UMŠ domluvit na návštěvě UMŠ ve dnech tomu určených, aby se před přihlášením dítěte ke vzdělávání v UMŠ seznámili s provozem a výukou v UMŠ.
- 11.7. Pokud UMŠ pořádá akce (divadlo, exkurze, výlet, besídka a jiné), informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, dále na webových stránkách UMŠ.
- 11.8. Zákonní zástupci i další rodinní příslušníci se mohou dle svého zájmu účastnit k tomu určených akcí a aktivit UMŠ. Akcí jako je školní výlet, škola v přírodě a podobně se mohou zákonní zástupci účastnit pouze se souhlasem ředitelky UMŠ.

12. Úplata za vzdělávání v UMŠ

- 12.1. Výše školného je vyhlášována na každý školní rok a je uvedena ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání a péči o dítě za úplatu.
- 12.2. Školné je splatné bankovním převodem na účet školy nebo povolení k inkasu vůči účtu školy k 10. dni příslušného měsíce školního roku.
- 11.3. Školné je splatné i za měsíc, kdy dítě školu nenavštěvuje. Krátkodobá či dlouhodobá absence není důvodem ke snižování školného ani k vrácení části již zaplaceného školného.
- 11.4. V případě ukončení školní docházky se školné platí v plné výši za každý započatý měsíc.

13. Úplata za školní stravování a podmínky stravování dítěte v UMŠ

- 13.1. Celodenní stravování pro děti UMŠ je zajišťováno formou dodávané stravy. Dodavatelem je ROSSI STYL, spol. s.r.o, Březůvky227, PSČ 763 45. Strava je dodávána dle přísných hygienických norem v gastronomických uložených v termoprotech a splňuje požadavky, které jsou uvedeny ve vyhlášce 107/2005 Sb.
- 13.2. Veškerá manipulace při dovozu stravy, výdej stravy a likvidace nezkonsumované a nevydané stravy se řídí podmínkami uvedenými v Sanitačním řádu UMŠ a správným dodržováním kritických kontrolních bodů pro výdej teplých pokrmů dle HACCP.
- 13.3. Při zajištění stravování v UMŠ postupuje UMŠ v souladu se všemi pravidly a normami vztahujícími se ke školnímu stravování zejména v souladu s vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování v platném znění, a s vyhláškou MZ č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby.
- 13.4. Dětem v UMŠ jsou denně podávána čtyři jídla (přesnídávka - snídaně, dopolední ovocná svačina, oběd, odpolední svačina).
- 13.5. V souladu s celkovou koncepcí UMŠ je kladen důraz na rozmanitou a výživově bohatou stravu a na ozdravní stravování dětí. Na tvorbě jídelníčku se podílí UMŠ ve spolupráci s dodavatelem stravy. Jídelníček je vyvěšen na nástěnkách v UMŠ a na webových stránkách UMŠ.
- 13.6. Po celý den je zajištěn dětem v UMŠ pitný režim. Děti se v průběhu dne mohou kdykoli napít čaje nebo vody.

- 13.7. Způsob a rozsah stravování v UMŠ, výše stravného a způsob úhrady stravného je vyhlášováno na každý rok a jsou uvedeny ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání a péči o dítě za úplatu.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM UNIVERZITNÍ MATEŘSKÉ ŠKOLY

14. Provoz UMŠ

- 14.1. UMŠ je předškolní zařízení s celodenním provozem v čase od 6:30 hodin do 17:00 hodin v pracovních dnech. Příchod dětí je v době od 6:30 do 8:00 hodin. Odchod dětí po obědě od 11:45 do 12:15 hodin a odchod dětí odpoledne od 14:15 do 16:45 hodin.
- 14.2. UMŠ provádí výchovně vzdělávací proces ve třech smíšených třídách, celková kapacita je 61 dětí.
- 14.3. V červenci a srpnu může ředitelka UMŠ po dohodě s vedením UTB omezit otevírací dobu nebo přerušit provoz UMŠ z důvodu čerpání řádné dovolené personálu, případných úprav a úklidových prací. Tuto skutečnost oznámí s předstihem písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, rozesláním společného e-mailu rodičům přihlášených dětí a dále na webových stránkách UMŠ.
- 14.4. Provoz UMŠ je možné přerušit i v jiném období než červenci a srpnu a to z vážných důvodů, za které se považují organizační a technické příčiny znemožňující řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka UMŠ na přístupném místě v UMŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- 14.5. Při zvýšené nemocnosti dětí nebo při zvýšené nemocnosti personálu UMŠ během školních prázdnin či jiných zvláštních provozních situací se mohou třídy UMŠ slučovat.
- 14.6. Výměna prádla v UMŠ: výměnu lůžkovin zajišťuje UMŠ 1x měsíčně a dle potřeby, výměnu ručníků zajišťuje UMŠ 1x týdně a dle potřeby. Výměnu pyžam zajišťuje zákonný zástupce dítěte 1x týdně a dle potřeby.
- 14.7. Pokud přijede dítě do UMŠ na kole, koloběžce či podobném dopravním prostředku, nelze je z bezpečnostních a provozních důvodů ponechat v prostorách UMŠ do vyzvednutí dítěte z UMŠ. Je povinností zákonného zástupce, aby si tento dopravní prostředek odvezl.

14.8. Denní režim UMŠ

| | |
|--------------------|--|
| 6:30 | otevření UMŠ |
| 6:30 – 8:00 | příchod dětí děti z 2. třídy se schází od 6:30 do 7:00 v 1. třídě děti z 3. třídy se schází od 7:00 do 7:30 v 1. třídě |
| 7:30 – 8:00 | snídaně, osobní hygiena |
| | |

| | |
|----------------------|--|
| 6:30 – 8:30 | spontánní hry, činnosti a aktivity dle výběru a volby dětí; činnosti dle vzdělávací nabídky učitelky – individuální, skupinové, frontální postupné dokončování volných i řízených činností, osobní hygiena |
| 8:45 – 9:30 | řízené činnosti zaměřené na všestranný rozvoj dítěte, prováděné podle ŠVP (komunitní kruh, pohybové aktivity, skupinové či individuální činnosti; sportovní aktivity dětí; kulturní a jiné akce) |
| 9:30 – 9:45 | svačina, příprava na pobyt venku |
| 9:45 – 11:15 | pobyt venku, spontánní hry, činnosti a aktivity dle výběru a volby dětí, činnosti motivované pedagogem zaměřené především na pohybové aktivity, seznamování se s okolním přírodním a společenským prostředím; v případě špatného počasí, silného deště, mrazu, či znečištěného ovzduší se konají alternativní činnosti v prostorách UMŠ |
| 11:15 – 12:00 | převlékání, osobní hygiena, oběd, ukládání k odpočinku |
| 12:00 – 14:00 | čas relaxace a odpočinku, četba pohádek, relaxační hudba, spánek dětí, individuální klidové činnosti s dětmi s nižší potřebou spánku |
| 14:00 - 14:30 | postupné probouzení dětí, osobní hygiena, svačina; |
| 14:00 – 16:50 | spontánní hry, činnosti a aktivity dle výběru a volby dětí; činnosti nabízené učitelkou – individuální, skupinové, frontální; logopedická prevence; kroužky; za vhodného počasí pobyt na školní zahradě; |
| 16:00 | společné scházení dětí v 1. třídě |
| do 16:45 | vyzvedávání dětí z MŠ |
| 17:00 | uzavření UMŠ |

14.9. Denní režim je pružně přizpůsobován aktuálním potřebám dětí. Změna denního režimu je možná v případě mimořádné akce (divadelní a filmové představení, exkurze, školního výletu, oslavy Dne dětí a podobně).

V. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ V UMŠ

15. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 15.1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v UMŠ vykonávají pedagogičtí pracovníci a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby dle Zmocnění až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě dle Zmocnění.
- 15.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo prostor UMŠ může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd. Při překročení počtu určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům.
- 15.3. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- 15.4. Pedagogové dětem nesmí svévolně podávat v době pobytu v UMŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte a doporučení lékaře, může pedagog dítěti léky podat. V případě akutního nebezpečí z prodlení (např. při úrazu), lze po konzultaci se zdravotníkem či lékařem Záchraně zdravotní služby léky mimořádně podat. Pedagog o tom musí informovat zákonného zástupce dítěte.
- 15.5. Pedagogičtí pracovníci UMŠ nemohou na osobní žádost zákonného zástupce podávat v UMŠ dětem léky (např. na doléčení apod.) a pečovat o nemocné dítě, (UMŠ není léčebné zařízení).
- 15.6. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v UMŠ po jeho infekčním onemocnění musí zákonný zástupce dítěte předložit při jeho předání do UMŠ písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

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

16. 1. Během školního vzdělávání jsou děti nenásilnou formou seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
16. 2. V rámci prevence je v UMŠ prováděn pedagogickými pracovníky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci poradenských zařízení.
16. 3. Důležitým prvkem prevence sociálně patologických jevů je tvorba příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými a také mezi zaměstnanci UMŠ a zákonnými zástupci dětí.

17. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

17.1. 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.

17.2. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

přesuny dětí při pobytu mimo území UMŠ po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina je z hlediska počtu 20 a více dětí doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci, v případě počtu méně než 20 dětí, může být pedagog jeden
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
- při přecházení vozovky používá pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti musí používat pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty
- zákonný zástupce je plně zodpovědný za bezpečný oděv a obuv, a to jak pro pobyt v budově UMŠ, tak pro pobyt venku, (nepřípustné jsou zejména nazouvací papuče bez paty, letní „nazouváky“, sukně s třásněmi, boty na podpatku atd.)

pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy UMŠ nebo probíhají na venkovních prostorách areálu UMŠ, 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 a 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

pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (nože, kladívka apod.), vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

18. Chování dětí při zacházení s majetkem UMŠ v rámci vzdělávání

18.1. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v UMŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci dohled, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly majetek.

18.2. V případě poškození majetku UMŠ či UTB bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a dohodnut postup náhrady škody.

19. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem UMŠ při jejich pobytu v UMŠ

19.1. Zákonní zástupci pobývají v UMŠ jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte personálu UMŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů určených k odchodu z UMŠ a po dobu jednání s personálem UMŠ z hlediska vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce je zodpovědný za své dítě do doby předání dítěte personálu UMŠ a od doby převzetí dítěte od personálu UMŠ.

19.2. Zákonní zástupci pobývají též v UMŠ v době, kdy jsou zváni na předem připravované akce UMŠ, a to ve stanovené době.

19.3. Po dobu pobytu v prostorách UMŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek UMŠ a UTB. V případě poškození majetku UMŠ či UTB bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci a dohodnut postup náhrady škody.

19.4. Venkovní hrací plocha UMŠ je určena k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti pedagogických pracovníků. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby se dítě, případně sourozenec, při odchodu a vyzvednutí zákonným zástupcem či osobou zmocněnou k vyzvedávání, pohybovalo a dále používalo hrací prvky na venkovní hrací ploše UMŠ.

VI. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

Školní řád UMŠ je závazný pro všechny zákonné zástupce a pověřené zástupce, ti jsou povinni se s ním seznámit.

Školní řád UMŠ může být během roku doplněn o písemné dodatky.

Školní řád nabývá účinnosti dne: 1. 10. 2013.

Poslední aktualizace 1. 9. 2016.

.....
ředitelka UMŠ Qočna