

Mateřská škola Lavičky, příspěvková organizace
Lavičky 91, 594 01 Velké Meziříčí

Školní řád mateřské školy

Č.j.: 49/19	Účinnost od: 1. 9. 2017
Spisový znak:	Skartační znak: S10
Změny: k 1. 9. 2019	
Ředitel školy: Mgr. Věra Havlišová Zástupce ředitele školy (učitelka, která zastupuje ředitelku v době její nepřítomnosti): Eva Brychtová Adresa školy: Lavičky 91, 594 01 Velké Meziříčí Telefon: 566 523 446 , 731 615 737 e-mail: ms.lavicky@tiscali.cz webové stránky: stránky zřizovatele : www.obec-lavicky.cz	

I. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

I.1. Vydání školního řádu

Ředitelka Mateřské školy Lavičky, příspěvková organizace vydává na základě ustanovení § 30, odst.1) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školní zákon), v platném znění, tento **Školní řád**.

I.2. Obsah školního řádu

- I. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
 - I.1. Vydání školního řádu
 - I.2. Obsah školního řádu
 - I.3. Závaznost školního řádu
- II. Cíle předškolního vzdělávání
- III. Práva, povinnosti a vzájemné vztahy
 - III.1. Práva dětí
 - III.2. Povinnosti dětí
 - III.3. Práva zákonných zástupců
 - III.4. Povinnosti zákonných zástupců
 - III.4.a Systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními
- IV. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy
- V. Provoz a vnitřní režim školy
 - V.1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - V.1.a Povinné předškolní vzdělávání
 - V.2. Ukončení docházky dítěte do MŠ
 - V.3. Platby v MŠ
 - V.4. Evidence dětí
 - V.5. Provoz a vnitřní režim MŠ
 - V.5.a Přerušování nebo omezení provozu MŠ
- VI. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí
 - VI.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
 - VI.2. Pobyt dětí v přírodě
 - VI.3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity
 - VI.4. Pracovní a výtvarné činnosti
- VII. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
- VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
- IX. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád
- X. Přílohy
 - X.1. Příloha č. 1 Směrnice č. 1/2013 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole
 - X.2. Příloha č.2 Směrnice č. 2/2011 Směrnice se stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole

I.3. Závaznost školního řádu

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

II. Cíle předškolního vzdělávání

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém a tělesném vývoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami (zákon č.561/2004, §33).

Předškolní vzdělávání v naší mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pod názvem „NAŠE KAMARÁDKA PŘÍRODA“, který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, je zveřejněn na přístupném místě u vchodových dveří a respektuje jeho hlavní cíle:

- a) Rozvíjení dítěte a jeho schopnosti učení
- b) Osvojení si základů hodnot, na nichž je založena naše společnost
- c) Získání osobní samostatnosti, schopnosti projevit se jako samostatná osobnost působící na své okolí

III. Práva, povinnosti a vzájemné vztahy

III.1. Práva dětí

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).

Má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy, či sociální skupiny).

Má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku).

Má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrdit 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, ...).

Má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým způsobem, ...).

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy nejvhodnější postup).

III.2. Povinnosti dětí

Děti se řídí pokyny učitelek a dalších oprávněných osob.

Děti se nesmějí dopouštět projevů rasismu a šikanování.

Děti se snaží (v rámci svých možností) dodržovat pravidla kulturního chování.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

Do školy děti nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovu dětí.

Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádány učitelkou.

III.3. Práva zákonných zástupců

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a mateřské školy.

Zákonný zástupce dítěte má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce dítěte má právo po dohodě s učitelkou být přítomen (zejména při adaptaci dítěte na kolektiv, prostředí MŠ nebo při výchovných činnostech) ve třídě tak, aby nebyl narušován provoz MŠ, práce učitelky a činnosti ostatních dětí.

Zákonný zástupce dítěte má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, jeho individuálních pokrocích či problémech, na poradenskou činnost.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu MŠ.

Zákonný zástupce dítěte má právo vznášet připomínky a podněty k práci školy přímo u učitelky nebo u ředitelky školy.

Zákonný zástupce dítěte má právo se po dohodě s učitelkou nebo ředitelkou školy účastnit i dílčích programů MŠ.

III.4. Povinnosti zákonných zástupců

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost závažným způsobem nenarušovat provoz mateřské školy a průběh vzdělávání, které škola poskytuje.

Zákonný zástupce dítěte má povinnost zajistit, aby dítě docházelo do MŠ řádně.

Zákonný zástupce má povinnost řádně a včas omlouvat neúčast dítěte při předškolním vzdělávání, a to na týž den nejpozději do 7:00 hodin. Na následující dny kdykoli v průběhu dne, osobně, písemně nebo telefonicky.

V případě, že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje MŠ déle jak 2 týdny, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

Zákonný zástupce má povinnost na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku a další údaje podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích, především změna adresy, příjmení, místo trvalého pobytu, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt apod.).

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost uhradit předepsané platby za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v daném termínu.

Při opakovaném nedodržení těchto povinností může ředitelka mateřské školy po předchozích upozorněních rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

III.4.a. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelky zpracují plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončí poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém Školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

IV. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Učitelky vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.

Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně a elektronickou poštou. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Zákonní zástupci dětí dodržují režim a stanovenou organizaci provozu MŠ.

Do mateřské školy děti přicházejí a z mateřské školy odcházejí v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců v šatně až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům v šatně předají.

Zákonní zástupci, popř. jimi pověřené osoby předávají dítě učitelce ráno do 8:00 hod. v šatně dětí.

V případě aktuální potřeby zákonných zástupců lze s učitelkou dohodnout pozdější příchod.

Zákonní zástupci, popř. pověřené osoby vyzvedávají děti po obědě od 12.30-13.00 hod. a po odpolední svačině od 14.30 – 15.30 hod. v šatně dětí. V případě aktuální potřeby zákonných zástupců lze s učitelkou dohodnout jiný čas.

Pokud se zákonní zástupci nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení školy.

Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu

a) Učitelka telefonicky kontaktuje zákonného zástupce.

b) Pokud zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí jinou osobu, učitelka kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

c) V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je učitelka povinna dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole.

d) Učitelka je povinna se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD).

e) Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

f) Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.

g) Pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost podle § 2910 občanského zákoníku tuto škodu uhradit.

Zákonní zástupci předávají děti do MŠ zdravé. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem) je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelka má právo požadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Všechny děti jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Jednání a vzájemný styk zákonného zástupce dítěte se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními rodiči probíhá na základě pravidel slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.

V. Provoz a vnitřní režim školy

V.1. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Zápis do MŠ na následující školní rok probíhá v termínu od 2. do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Konkrétní datum je včas zveřejněno vyhlášením místním rozhlasem a vyvěšením na internetových stránkách a vývěsce obce. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do MŠ přijímá na základě písemné žádosti zákonných zástupců ředitelka mateřské školy. Žádost o přijetí dítěte do mateřské školy si zákonný zástupce vyzvedne v MŠ popř. na internetových stránkách obce Lavičky během předcházejícího měsíce před termínem zápisu.

Po ukončení zápisu jsou výsledky přijímacího řízení vyvěšeny v šatně MŠ, popř. na internetových stránkách obce.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

Ředitelka 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání. Tato podmínka neplatí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Ředitel školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení.

Zákonný zástupce přijatého dítěte obdrží k vyplnění Evidenční list, informace o provozu MŠ a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

O přijetí dítěte rozhoduje ředitelka školy na základě směrnice č.1/2013 „Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole“ v aktuálním znění, viz. příloha č.1 .

O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitel na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popř. také registrujícího dětského lékaře.

V.1.a Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole Lavičky, příspěvková organizace, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 po sobě jdoucí hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven na 8:00hod. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Zákonný zástupce je povinen sdělit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte.

Předem známou nepřítomnost dítěte je třeba omluvit před jejím započítím.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

- a) telefonicky, SMS do školy (na tel. čísla 566 523 446, 731 615 737)
- b) písemně ředitelce nebo učitelce,
- c) osobně ředitelce nebo učitelce.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost svého dítěte vždy písemně zápisem do „Omluvného listu“ ihned, nejpozději do tří dnů po návratu dítěte do školy.

Učitelky evidují školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence ředitelka školy poskytnuté informace vyhodnocuje a při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Při pokračující neomluvené absenci ředitelka školy postupuje věc na OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí) (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, popř. místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází ze Školního vzdělávacího programu školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření (přezkoušení dítěte v Mateřské škole), termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitelka ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

V.2. Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění 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 (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

Na písemnou žádost zákonného zástupce dítěte podanou ředitelce MŠ.

V.3. Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Děti, které se vzdělávají v posledním ročníku mateřské školy, mají vzdělávání bezúplatné, a to všechny děti od počátku školního roku, který následuje po datu, kdy dítě dosáhlo pěti let, až do doby, kdy dítě zahájí PŠD.

Výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte, jehož vzdělávání probíhá v prvním nebo druhém ročníku, možnost snížení úplaty nebo osvobození od úplaty a podmínky splatnosti jsou dány směrnicí č. 2/2011 „Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole“, viz. příloha č. 2.

Úplata za školní stravování

Stravníci jsou zařazováni do věkových skupin na dobu školního roku (1. 9. – 31. 8.),

ve kterém dosahují věku podle bodů a), b).

a) věková kategorie do 6 let

přesnídávka 9,-Kč	oběd 19,-Kč	svačina 9,-Kč
-------------------	-------------	---------------

b) věková kategorie 7 – 10 let

přesnídávka 10,-Kč	oběd 22,-Kč	svačina 10,-Kč
--------------------	-------------	----------------

Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.

Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být i důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, §35, odst. 1 d).

Všechny platby probíhají zálohově měsíc předem inkasem z účtu plátce nebo v hotovosti u vedoucí stravování, vždy nejdéle do 15. dne v měsíci.

V.4. Evidence dětí

Při nástupu dítěte do MŠ předá zákonný zástupce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, datum a místo narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, kód zdravotní pojišťovny, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické popř. e-mailové spojení.

Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování v Evidenčním listu zákonný zástupce doplní formou odkazu na Žádost o přijetí dítěte do MŠ.

Zákonný zástupce nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).

Informace o dětech jsou důsledně využívány pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a v souladu se zákonem č. 101/2000Sb., o ochraně osobních dat a údajů.

V.5. Provoz a vnitřní režim MŠ

Provoz mateřské školy je od 6:30hod. do 15:30 hod.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8:00 hodin. V případě aktuální potřeby zákonných zástupců lze s pedagogickým pracovníkem dohodnout pozdější příchod.

Budova je po celou dobu provozu školy uzamčena. Příchozí použijí zvonek u vstupních dveří.
obvyklý denní program:

- 6:30 – 9:50
scházení dětí, ranní rituál v komunitním kruhu na koberci, spontánní aktivity, samostatné a řízené činnosti související s konkrétním tématem a integrovaným blokem, hygiena, přesnídávka, příprava na pobyt venku
- 9:50 – 11:50
pobyt venku
- 11:50- 12:30
hygiena, oběd
- 12:30 – 14:15
hygiena, odpočinek, aktivity pro neodpočívající děti
- 14:15 – 15:30
odpolední svačina, hry a zájmové aktivity, odchod dětí

samostatné činnosti	-po příchodu dětí, dále pak v průběhu celého dne dle zájmu dětí
řízené činnosti	-většinou v době po přesnídávce od 9:30 do 9:50, v ranních činnostech, při pobytu venku
pobyt venku	-délka je úměrná stavu počasí, klimatickým podmínkám, běžně dvě hodiny, v teplých měsících a za příznivého počasí se doba prodlužuje
odpočinek	-po obědě od 12:30 do 14:15 individuálně dle potřeb dětí - po poslechu pohádky a krátkém odpočinku si děti mohou zvolit klidnou aktivitu na lůžku -dětem v posledním ročníku předškolního vzdělávání jsou nabízeny aktivity rozvíjející jejich schopnosti a dovednosti nutné pro vstup do ZŠ v oddělené části, v případě potřeby si mohou zvolit odpočinek na polštářku
odpolední činnost	-samostatné i řízené aktivity do odchodu dětí – 15:30

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v maximálně tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Denní program je dostatečně pružný a umožňuje reagovat na aktuální individuální možnosti a potřeby dětí.

Plně se věnujeme dětem a jejich vzdělávání, při vstupu dítěte do MŠ uplatňujeme individuálně přizpůsobený adaptační režim.

Poměr spontánních a řízených činností je ve vzdělávací nabídce vyvážený a je založen na přímých zážitcích dětí, vzdělávací nabídka je uskutečňována ve třídě i venku.

Děti podněcujeme k vlastní aktivitě a experimentování, k práci ve vlastním tempu.

Vytváříme podmínky pro individuální a skupinové činnosti, děti mají možnost volby v případě nezájmu.

Týdenní plánování činností vycházející z tříměsíčních cyklů ŠVP, respektuje potřeby a zájmy dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem.

V případě potřeby vytvoříme a přizpůsobíme podmínky také pro vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami – posílíme pedagogický tým o asistenta pedagoga či pomocného vychovatele, spolupracujeme s příslušnými odborníky.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole u vchodových dveří.

V.5.a Přerušeni 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 přerušeni stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli okolních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušeni provozu. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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 a ekonomicky únosné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

VI. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí

VI.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 poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

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

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškoleni v otázkách bezpečnosti.

Zákonný zástupce dítěte plně zodpovídá z hlediska bezpečnosti, aby dítě nenosilo do MŠ věci a ozdoby, které by mohly ohrozit zdraví dětí nebo způsobit úraz.

Z hygienického hlediska je třeba, aby dítě mělo jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku, v případě celodenní docházky v MŠ pyžamo – 1x za 14 dní čisté a další hygienické potřeby dle požadavku učitelek – papírové kapesníky, popř. látkový kapesník

Z bezpečnostního hlediska musí mít děti na přezutí bačkory (zdravotní obuv) s plnou patou – ne pantofle!

Učitelky nesou odpovědnost za 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). Vedou děti k dodržování hygieny, seznamují je se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví, s nebezpečím úrazu.

Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.

Třída může být naplněna do maximálního počtu 27 dětí, v letošním roce je to 26 dětí. Je vybavena nábytkem, hračkami, náčiním a náradím přiměřeným věku dětí. Bezpečnostními kryty jsou opatřeny radiátory. V průběhu školního roku jsou děti poučovány o ochraně svého zdraví v rámci činnosti, kterou vykonávají.

Veškeré dílčí programy organizované MŠ jsou součástí ŠVP. Za bezpečnost dětí při těchto akcích v provozní době školy zodpovídají učitelky, po ukončení provozní doby školy zákonní zástupci dětí.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí, v krajním případě potřeby se pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání účastní i vedoucí ŠJ (náplň práce).

Ředitel školy a zdravotník školy-kuchařka zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Vybavené lékárníčky v počtu 2ks s traumatologickými plány jsou umístěny v kuchyni a bývalé kanceláři, nyní pracovně dětí.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Na základě žádosti zákonných zástupců a na základě dohody uzavřené mezi zákonným zástupcem dítěte a ředitelkou školy, zajistí pedagogický pracovník podání léků dítěti. Ředitelka školy si vyžádá písemné vyjádření pediatra o nutnosti, rozsahu a časovém určení podání léků. O každé takovéto situaci bude veden písemný záznam, který bude obsahovat přesný název léků, způsob jeho uschování, způsob manipulace s ním, čas podání a podané množství.

V případě úrazu ředitelka neprodleně informuje rodiče dítěte, v případě její nepřítomnosti tak učiní učitelka a provede opatření k zajištění první pomoci. Úraz zapíše do knihy úrazů. Pokud dojde k úrazu, jehož důsledkem je nepřítomnost dítěte ve škole, či pokud dojde ke smrtelnému úrazu, vyhotoví se záznam o úrazu na předepsaném formuláři. Ředitelka je povinna nahlásit úraz dítěte příslušným orgánům a zaslat písemný záznam. Ředitelka školy zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích organizovaných školou - konaných mimo školu, a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřjí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít chodci pouze za sebou.

VI.2. Pobyt dětí v přírodě

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

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

VI.3. Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, popřípadě 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.

VI.4. Pracovní a výtvarné činnosti

Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky MŠ, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

Mateřská škola zajišťuje úklid, pravidelnou výměnu lůžkovin a dětských ručníků.

Mateřská škola má vlastní prádelnu, výměnu prádla provádí provozní zaměstnanec v určených termínech, v případě potřeby ihned.

Mateřská škola zajišťuje pravidelnou ochranu pískoviště a sekání trávy.

Mateřská škola zajišťuje pravidelné revize náradí a revize hracích prvků na školním hřišti.

Zahrada není veřejným hřištěm, proto není dětem dovoleno ji z bezpečnostních důvodů užívat po odchodu z MŠ ani za dozoru rodičů.

V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova, vchody i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb. v platném znění.

Do celého objektu MŠ je zákaz vodění psů, koček nebo jiných zvířat – týká se i školní zahrady.

VII. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy, projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Minimální preventivní program školy je součástí výchovy a vzdělání dětí po celou dobu docházky do mateřské školy. Účastní se ho učitelky, ostatní zaměstnanci školy, děti, rodiče a odborníci. V rámci minimálního preventivního programu je nutné kombinovat poskytování informací z oblasti prevence sociálně patologických jevů s výcvikem v sociálních dovednostech a osobnostním růstem dítěte.

V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné

deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

Cílem primární prevence je zvýšení odolnosti dětí vůči sociálně patologickým jevům. Působit při případných projevech nezdravého životního stylu (životospráva, duševní hygiena, režim dne, předcházení negativního vlivu médií...), posilovat mezilidské vztahy a upevňovat základních pravidla a hodnoty společenského chování, pracovat na informovanosti rodič – učitelka. Věnovat se dětem sociálně znevýhodněným, protože tuto skupinu chápeme jako velmi ohroženou. Nabízíme aktivity a činnosti, kde se mohou uplatnit všechny děti.

Důraz je položen na vytváření elementárních základů klíčových kompetencí v počáteční etapě vzdělávání, neboť ty směřují k tomu, aby dítě na své úrovni aktivně a s uspokojením zvládalo nároky života v prostředí rodiny a školy. To znamená, aby bylo schopné žít ve společnosti jemu blízkých dospělých i vrstevníků a komunikovat s nimi, aby bylo způsobilé se učit, na své úrovni také pracovat a řešit problémy, uplatňovat se a prosazovat, ale také se požadavkům okolí přizpůsobit. Setká-li se takové dítě v budoucnu se sociálně patologickými jevy, dokáže je rozpoznat, nepodlehnout jim a věnovat se jiným, prospěšným aktivitám.

VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy

Děti mají právo užívat zařízení školy.

Učitelky zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učitelskými pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a úmyslně nepoškozovaly ostatní majetek MŠ. Vedou děti k účtě k majetku a věcem ve vlastnictví školy, ostatních dětí a dalších osob.

Všichni zaměstnanci jsou ve vztahu k majetku mateřské školy vhodným příkladem.

Veškeré vybavení a majetek se z budovy mateřské školy nevynáší.

Škodu na majetku školy, kterou v areálu školy úmyslně dítě způsobí, je povinen zákonný zástupce dítěte v plné výši uhradit.

IX. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán na Pedagogické poradě dne 28. 8. 2019

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2019

X. Přílohy

příloha č. 1: Směrnice č.1/2013 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

příloha č. 2: Směrnice č.2/2011 Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole

Mgr. Věra Havlišová – ředitelka školy