**Základní škola a Mateřská škola, Lično, okres Rychnov nad Kněžnou**

**Školní řád mateřské školy**

Č.j. 50/2014

Vypracovala: Jana Francová

Spisovný znak: A 1.3.

Skartační znak: A 10

Nabývá účinnosti dne: 15.4.2014

Vydala dne: 15.4.2014 Mgr. Marta Kopecká

**I .PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

Mateřská škola podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální výboj dítěte a vytváří optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá k zvýšení sociálně kulturní úrovně dítěte a vytváří základní předpoklady jeho pozdějšího vzdělávání.

Vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch rozvoje dítěte předškolního věku, prohlubuje vzájemné výchovně-vzdělávací působení mateřské školy, rodiny a veřejnosti.

1. **Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

každé přijaté dítě má právo:

* na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte
* další práva dětí při vzdělání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu
1. **Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

děti jsou povinny:

* respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ
* respektovat pedagogické i provozní pracovnice
* šetrně zacházet s majetkem a zařízením MŠ
1. **Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**
* rodiče dětí , případně jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí(dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informaci o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí ve vzdělání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
* konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v článku „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu
1. **Povinnosti zákonných zástupců**

zákonní zástupci dětí jsou povinni:

* zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy
* na vyzvání ředitelky školy, nebo učitelek MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
* dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

**II.UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. **Změna stanových podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**
* při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole
* pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy
1. **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**
* zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ
* zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy a to v době určené mateřskou školou pro přebírání dětí zákonnými zástupci
* v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka je ho pobytu v MŠ, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po skončení vzdělávání
* zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole (Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte)
* pokud si pověřená osoba dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník se pokusí kontaktovat telefonicky pověřené osoby, s dítětem setrvá na území mateřské školy

**III. Organizace školního roku**

1. **Přijímací řízení**
* zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v dubnu – květnu (přesný termín bude zveřejněn), v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná, děti mohou být přijímány i v průběhu roku, pokud to kapacita MŠ dovolí
* dítě do mateřské školy přijímá na základě písemné žádosti rodičů ředitelka školy
* přihlášku si rodiče vyzvednou v MŠ a vyplněnou vrátí zpět
* po skončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí do MŠ
* do mateřské školy se přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší 3 let, se zvládnutými hygienickými návyky
* do mateřské školy se mohou zařazovat i děti zdravotně postižené (po vyšetření školského poradního zařízení – PPP, SPC)
* rozhodnou o přijetí lze i na dobu určitou – zkušební dobu 3 měsíců, a to v případě, není-li při zápisu do MŠ zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám školy
* mateřská škola 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
* při přijímacím řízení se ředitelka školy řídí Kritérii pro přijetí dítěte k docházce do mateřské školy
* ředitelka školy může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte ukončit docházku do mateřské školy, jestliže:
1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
2. zákonný zástupce závažným způsobem narušuje provoz MŠ
3. zákonný zástupce opakovaně (tedy již podruhé) neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ, nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
4. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
5. **Platby v mateřské škole**
* výše úplaty za předškolní vzdělávání je pro každý rok stanovena **Pokynem ředitelky** **ke stanovení úplaty**, který je vyvěšen v šatně
* výše stravného je stanovena **Vnitřním řádem školní jídelny**, který je vyvěšený na schodišti, rodiče stravné hradí zálohově, odhlášená strava se odečítá, případné přeplatky se převádějí do následujícího měsíce
1. **Evidence dítěte**
* rodiče předávají do mateřské školy vyplněný Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno : jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení
* rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích
* informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb., o svobodném přístupu k informacím
1. **Provoz mateřské školy**
* provoz mateřské školy je od 6.00 do 15.30
* děti obvykle přicházejí do školy do 8.00hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
* rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé, vyskytne-li se infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole
* při příznacích onemocnění dítěte během pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
* informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí
* v měsíci červenci a srpnu může ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku personálu apod., rozsah omezení nebo přerušení oznámí vedoucí učitelka zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem
1. **Organizace dne v MŠ**

 6.00 – 9.30 spontánní hry dětí, didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně,

 jazykové chvilky, smyslové hry, pohybové aktivity, hygiena, svačina, integrované

 vzdělávání (prožitkové, kooperativní, tematické učení )

 9.30 – 11.30 příprava na pobyt venku, pobyt venku

11.30 – 12.00 oběd, hygiena

12.00 – 14.00 relaxace pohádkou, odpočinek, klidové aktivity

14.00 – 14.30 hygiena, svačina

14.30 – 15.30 spontánní aktivity dětí

**IV. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ**

1. **Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

Ředitelka je povinna zajistit bezpečnost prostřednictvím pedagogů nad dětmi při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. Při všech aktivitách organizovaných školou.

***opatření v průběhu vzdělávací činnosti***

* každá učitelka je zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, do doby jejich předání rodičům nebo pověřeným osobám
* při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky
* nesmí odejít od dětí, při závažných důvodech zajistí dohled jiné pracovnice MŠ
* nesmí dětem dát bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky, či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnice
* při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí
* při převlékání v šatně vykonává stálý dozor, sama se obléká až když jsou děti připraveny na pobyt venku
* po celou dobu pobytu dítěte v MŠ věnuje učitelka péči úpravě a čistotě dětí
* dítě předává rodičům či pověřené osobě pouze na základě písemného zmocnění
* škola zajistí, aby děti byly poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní, dokladem o provedeném poučení je záznam o poučení v Přehledu výchovné práce (metodický pokyn BOZP 2005)

***opatření při pobytu venku***

* k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání stanoví ředitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
1. 20 dětí ze třídy, nebo
2. 12 dětí ze třídy, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením
* při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku, dbá na bezpečné přecházení
* průběžně děti seznamuje s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě, při vycházce první a poslední dvojice nosí reflexní vestu

***opatření při akcích a výletech***

* ředitelka rozhoduje na základě náročnosti akce o počtu dětí a o určení další způsobilé osoby k zajištění bezpečnosti dětí

***opatření k zajištění budovy pro bezpečnost dětí***

* z bezpečnostních důvodů škola uzamyká v době od 8.00 – 12.00 a od 12.30 – 14.00 hodin.

***opatření při úrazu***

* všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout pomoc při jakémkoli úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc nebo zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení, zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonného zástupce dítěte
* každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů

***ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí***

* v integrovaných blocích ŠVP se zaměřujeme na prevenci sociálně patologických jevů a diskriminaci
* vytvořit pozitivní klima třídy, aby děti docházely do mateřské školy s důvěrou, otevřeností, s pocitem bezpečí a nebály se o problémech hovořit
* zamezit všem možným způsobům šikany, jejich náznakům, projevům (dítě x dítě, dospěl í x dítě)
* vychovávat ke zdravému způsobu života
* společně s dětmi vytvářet pravidla společného soužití a jejich respektováním předcházet projevům nepřátelství a násilí
* vytvářet podmínky pro využití hezky stráveného času v mateřské škole s orientací na určité zájmové aktivity
* prohloubit spolupráci s rodiči (nebát se při podezření kontaktovat ředitelku školy)
* nabízet možnosti zajištění poradenského pracoviště
* ve vnitřních a vnějších prostorách školy je zakázáno užívat alkohol, omamné a psychotropní látky, kouření a manipulace s otevřeným ohněm

**V. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY**

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonným zástupcem) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.

Aktualizace školního řádu k 15.4.2014

Účinnost školního řádu od 15.4.2014

………………………………………………………………… ……………………………………………………….

 Ředitelka školy vedoucí učitelka MŠ