****

**Základní škola Mikoláše Alše a Mateřská škola Mirotice, okres Písek**

**Školní řád MŠ Mirotice**

Ředitel ZŠ M. Alše a MŠ Mirotice v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, novelou školského zákona č. 472/2011 Sb., vyhláškou č. 214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a Úmluvou o právech dítěte, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Mirotice.

**1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání**

Chceme, aby naše škola byla místem pohody a radosti, kde se budeme setkávat spolu se svými kamarády, paní učitelkami a rodiči. Budeme se snažit společně objevovat kouzelný svět kolem nás, prozkoumávat přírodu a být co nejvíce v pohybu.

* Vyvolávat v dětech pocit štěstí, radosti. Podpořit děti, aby byly samy sebou a naplno rozvíjely své možnosti. Vést děti k odvaze poznávat nové, aktivně měnit svět a povzbuzovat je k co největší samostatnosti, kterou využijí v budoucím životě.
* Podporovat přátelské vztahy a pohodu mezi dětmi, rodinou a všemi zaměstnanci školy. Vytvářet společné radostné zážitky. Vést děti k ohleduplnosti, úctě a pomoci druhým.
* Snažit se, aby děti vnímaly svět jako kouzelné místo plné příležitostí. Podporovat vlastní aktivitu dětí při pobytu v přírodě, při objevování jejích krás. Vést děti k uvědomění, že o přírodu musíme pečovat a chránit ji.
* Vytvářet dětem podmínky pro co největší možnost pobytu v přírodě, rozvíjet pohybové dovednosti dětí a vytvářet kladný vztah k pohybu. Podporovat zdravý životní styl dětí a jít jim příkladem.
* Seznamovat děti s tradicemi a hodnotami naší společnosti. Pořádat s dětmi společné slavnosti, poskytovat jim pestrou nabídku kulturních pořadů. Snažit se o přenos společně vytvořených pravidel i do života mimo školu.

**2. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

**2.1 Dítě má právo:**

* na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
* užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
* na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
* na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem rizikových jevů

**2.2 Povinnosti dítěte**

* při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny do třídy
* všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
* při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
* dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo učitelkou seznámeno
* plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem

**2.3 Práva zákonných zástupců**

* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí – své připomínky hlásí vedoucí učitelce nebo řediteli
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* po dohodě s učitelkou být přítomni činnostem ve třídě
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, vedoucí učitelkou nebo ředitelem školy
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
* projevit připomínky k provozu MŠ nebo učitelce
* být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje prostřednictvím nástěnek, učitelek a internetových stránek MŠ

**2.4 Povinnosti zákonných zástupců**

* zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno
* ten, kdo dítě do školy přivede, je povinen předat jej osobně učitelce
* před nástupem nového dítěte do MŠ předat ve stanoveném termínu všechny potřebné údaje (rodiče údaje vyplní do přihlášky a evidenčního listu, dětský lékař vyplní údaje o zdravotním stavu dítěte a vydá potvrzení o pravidelném očkování)
* nahlásit  v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména změnu bydliště, telefonního čísla, pojišťovny)
* na vyzvání vedoucí učitelky nebo ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Pokud se objeví v rodině infekční onemocnění, zákonní zástupci jsou povinni tuto skutečnost nahlásit! Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.
* oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, omluvit dítě v době nemoci telefonicky, formou SMS nebo prostřednictvím e-mailu. Po infekčním nebo jiném závažném onemocnění doložit potvrzení od lékaře o tom, že je dítě schopné nástupu do kolektivu.

**2.5 Práva a povinnosti pedagogů**

* učitelka přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte a zákonných zástupců
* má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svoji práci
* rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy s ohledem na aktuální potřeby dětí
* učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

**2.6 Pravomoci ředitele**

* přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny

- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ

- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení

- dítě nezvládne adaptační program

- zákonný zástupce požádá o ukončení vzdělávání

* stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
* snížit úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby, pokud byl provoz v MŠ omezen
* omezit či přerušit provoz MŠ po dohodě se zřizovatelem

**3. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

* zápis dětí do MŠ na následující školní rok probíhá zpravidla v průběhu měsíce dubna daného roku. O termínu je veřejnost informována prostřednictvím plakátů, nástěnek a internetových stránek školy.
* děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
* dítě do MŠ přijímá na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy, ten také stanovuje kritéria pro přijímání dětí
* rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu nebo obdržení žádosti o přijetí
* mateřská škola může přijmout pouze dítě, které má potvrzení od lékaře, že je zdravé a podrobilo se stanoveným pravidelným očkováním
* k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před  zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky
* při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ
* pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s vedoucí učitelkou s platností od nového měsíce
* informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy a je s nimi nakládáno dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů

**4. Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům**

* provoz MŠ je celoroční a celodenní od 6.30 do 16.30 hodin, nedojde-li k úpravě provozu. Tato úprava je možná ve dnech, kdy má ZŠ prázdniny. Zákonní zástupci jsou předem informováni o případné chystané změně provozu a předem nahlásí děti, které budou v této době do MŠ docházet.
* zákonní zástupci předávají dítě učitelce MŠ do 8.00 hodin. Poté se škola z bezpečnostních důvodů uzamyká. Při příchodu do MŠ po 8:00 hod je na dveřích zvonek. Škola se odemyká po dobu obědů (11:30-12:00 hod) a poté je do 14:00 hod opět zamčena.
* dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečnost dítěte až do jeho příchodu do třídy.
* učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě osobně převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jejich zástupcům předají. Zákonní zástupci po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
* zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro přebírání dítěte z MŠ. Zákonní zástupci musí vyplnit formulář „Zmocnění k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobou“, který je platný pro daný školní rok. Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné!
* zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 16.30 hodin
* při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, výskyt vší a další) budou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
* pokud se učitelkám při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout
* za cennosti a donesené hračky MŠ neručí!

**5. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu a v době ostatních prázdnin**

* v měsíci červenci a srpnu bývá provoz školy přerušen obvykle na 4 týdny (po dohodě se zřizovatelem), v této době probíhají opravy, stěhování, letní úklid apod. Ve zbylém čase zákonní zástupci přihlásí děti, které budou docházet. Pokud si zákonní zástupci v době přerušení provozu nemohou zajistit hlídání dítěte, MŠ se pokusí zprostředkovat pobyt dítěte v jiné MŠ. Provoz MŠ je přerušen také v době vánočních prázdnin.
* provoz v době ostatních prázdnin ZŠ probíhá pouze pro předem přihlášené děti
* pokud se přihlásí méně než 10 dětí, může být provoz MŠ z provozních důvodů přerušen

**6.  Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání**

* zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je přístupný spolu s dalšími dokumenty na nástěnce ve spojovací chodbě, webových stránkách a na vyžádání u vedoucí učitelky MŠ
* zákonní zástupci dítěte jsou pravidelně informováni učitelkami o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
* veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením učitelek osobně a prostřednictvím internetových stránek

**7. Dohled nad dětmi**

* každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiné učitelky školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy
* učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ
* učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují
* při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
* při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
* při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
* při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dozoru lézt na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
* při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
* při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí

**8. Opatření při úrazu, evidence školních úrazů**

* všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni o úrazu bezodkladně informovat vedoucí učitelku, ředitele školy a zákonné zástupce dítěte
* děti v MŠ jsou v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných MŠ pojištěny proti úrazu. V případě úrazu si mohou rodiče u vedoucí učitelky vyzvednout formulář k čerpání pojistné události.
* všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů

**9. Ochrana před rizikovými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

* prevence rizikového chování se prolíná celým vzděláváním. Děti jsou vedeny ke zdravému způsobu života a přiměřeně k věku jsou seznamovány s různými tématy jako závislosti, šikana, vandalismus, sexuální výchova atd. Děti se učí, jak reagovat v různých rizikových situacích a tyto situace si nacvičují (např. setkání s cizím člověkem).
* v rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí se učitelky snaží vytvářet pozitivní sociální klima ve třídách, každodenně podporují zdravé vztahy dětí

**10. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání**

* děti jsou učitelkami a dalšími zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy
* v  případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a bude požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu
* pokud si děti do MŠ přinesou svoje hračky, MŠ za ně nenese žádnou odpovědnost
* po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy

**11. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání**

* stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání
* úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná. Opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
* výše úplaty za předškolní vzdělávání a za školní stravování je pro daný školní rok vyvěšena na nástěnce MŠ a na internetových stránkách školy
* zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
  1. úplata je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce
  2. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu hotově v MŠ
* všechny záležitosti týkající se školního stravování řeší se zákonnými zástupci dítěte  vedoucí školní jídelny

**12. Závěrečná ustanovení**

Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dítěte. Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí. O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ (nástěnka, internetové stránky).

Tento Školní řád byl projednán na pedagogické poradě 28.8.2012.

V Miroticích dne: 14.1.2014

Mgr. Lenka Suchardová Mgr. Pavel Kozák

Vedoucí učitelka MŠ Ředitel školy