# Školní řád mateřské školy

Základní škola a mateřská škola Mírová 81, Mimoň,

příspěvková organizace

# Čl. 1

# Obecná ustanovení

 Na základě zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a ve znění vyhlášky č. 14/2005 Sb. v platném znění, vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici – školní řád mateřské školy.

# Čl. 2

# Zápis a přijímání dětí

1. Předškolní vzdělávání se organizuje zpravidla pro děti od tří do šesti let věku, nejdříve však pro děti od dvou let.
2. Děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky mají předškolní vzdělávání povinné. Pokud bude zákonný zástupce dítě individuálně vzdělávat, je povinen tuto skutečnost oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Mateřská škola zajistí ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v období od 3. do 4. měsíce od počátku školního roku.
3. Právo na přednostní přijetí 4letého dítěte (účinnost od 1. 9. 2017), 3letého dítěte (účinnost od 1. 9. 2018).
4. Zápis do mateřské školy se koná v období od 2. – 16. května. Školní rok začíná 1. 9. a končí 31. 8. následujícího kalendářního roku.
5. Děti jsou přijímány pro následující školní rok na základě písemné žádosti. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s §50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, doklad o tom, že se dítě podrobilo pravidelným očkováním, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ je zákonným zástupcům vydáno rozhodnutí. Při přijetí je stanovena zkušební doba pobytu v délce nejvýše tři měsíce. O přijetí dítěte uvedeného v §16 odst. 9 rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
6. Pokud MŠ nemá volnou kapacitu, zajistí obec, ve které má dítě trvalý pobyt, zařazení dítěte do jiné MŠ přednostně pro dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.
7. Dítě může být přijato na základě žádosti zákonných zástupců i v průběhu školního roku, pokud je v MŠ volné místo.
8. Počet přijatých dětí nesmí překročit stanovenou celkovou kapacitu MŠ.

# Čl. 3

# Provoz mateřské školy

**Orientační režim dne:**

**Ranní blok:**

**6,15 - 9,00** do 7,00 hodin spojování dětí v jedné třídě (scházení dětí)

 individuální činnosti, výběr hraček, tvořivá hra, chvilka s

 pohádkou, komunikativní kruh, ranní cvičení, pohybová hra, hygiena,

 individuální práce s dětmi dle jejich potřeb

 svačina (na MŠ Komenského střídání tříd v jídelně)

**Dopolední blok:**

**9,00 - 11,30** dopolední program a činnosti k plnění ŠVP PV a TVP PV

 s navazujícím pobytem venku (vycházky, školní zahrada)

11,00 – 12,00 čas oběda, je závislý na věkovém složení třídy (malé děti – 11,00 hodin

 starší děti 11,45 hodin, v MŠ Komenského střídání tříd v jídelně)

**odpolední blok:**

12,00 - 14,00 odpočinek dětí, čtení, poslech pohádek, nespavé aktivity dětí, individuální

 práce s dětmi (OŠD)

 odpolední svačina

14,00 - 16,00 odpolední činnosti – návaznost na dopolední program, námětové a tvořivé

 hry, zpěv písní, dechová cvičení, logopedické chvilky, individuální práce s

 dětmi, tvoření u stolečků - výtvarné a pracovní činnosti,

 od 15,00 hodin spojování dětí v jedné třídě (rozcházení dětí)

1. MŠ je denně v provozu v době od 6,15 hod. do 16,00 hod.

Postup MŠ v případě, že dítě nebude vyzvednuto včas:

Pokud se pedagogickému pracovníkovi MŠ nepodaří kontaktovat žádnou osobu,(zákonného zástupce nebo jím pověřenou osobu, zmocněnou k vyzvednutí dítěte z MŠ), je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD) a to prostřednictvím příslušného obecního úřadu, policie ČR, případně Městské policie.

V případě opakovaného pozdního vyzvedávání dítěte z MŠ může ředitelka školy po předchozím písemném upozornění o narušení provozu MŠ rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst.1 písmene b) školského zákona.

1. Při přijetí dítěte do MŠ dohodne pedagogický pracovník MŠ se zákonnými zástupci dítěte dobu pobytu dítěte včetně dohody o způsobu a rozsahu stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě v době pobytu v MŠ stravovalo vždy.
2. Písemnou formou je zákonným zástupcem stanoveno, kdo si dítě z MŠ odvede.
3. Zákonný zástupce předá dítě pracovníkovi MŠ zpravidla v době od 6.15 hod., nejpozději do 8.00 hod. Po dohodě s pedagogickým pracovníkem v MŠ lze přivést dítě i v jinou dobu.
4. Provoz v MŠ lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení po projednání se zřizovatelem zveřejní ředitel školy nejméně dva měsíce předem.
5. Provoz MŠ lze omezit nebo přerušit z organizačních či technických důvodů i v jiném období než v červenci a srpnu. Informace o takovémto opatření bude zveřejněna neprodleně poté, kdy o něm bude rozhodnuto.
6. MŠ může organizovat zotavovací pobyty dětí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

# Čl. 4

# Stravování

1. Organizace, rozsah a úplata stravování se řídí příslušnými právními předpisy – vyhláška č. 107/2005 Sb.
2. Dětem je podávána dopolední a odpolední svačina, která je připravena v prostorách MŠ. Obědy se vaří v kuchyni ZŠ v budově Mírová a jsou do MŠ dováženy. Příslušně upravený oběd je postupně dětem vydáván.
3. Mladší děti jsou obsluhovány kuchařkou a učitelkou MŠ, starší děti jsou kromě toho vedeny k sebe obsluze při rozdávání jídla i prostírání.
4. Odhlásit dítě ze stravování při předem známé nepřítomnosti je nutné 24 hodin předem. Při náhlém onemocnění dítěte lze dítě ze stravování odhlásit nejpozději do 8.00 hod. příslušného dne. Jestliže dítě nebude odhlášeno, stravování musí zákonný zástupce uhradit.
5. S ohledem na zdravotní stav dítěte připravuje škola na základě lékařského vyjádření či informace rodičů speciální stravu.

# Čl. 5

# Vzdělávání

1. Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnost vývoje dítěte před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje podle potřeby speciálně pedagogickou péči dětem s takovýmito potřebami.
2. Každé dítě má právo na vzdělávání podle svých potřeb.
3. Třída MŠ se naplňuje do počtu 24 žáků, tento počet může zvýšit zřizovatel o 4

 žáky § 23 odst. 5 školského zákona.

1. Třída, ve které jsou zařazeny děti se speciálními vzdělávacími potřebami, má

podle příslušných právních předpisů nižší počet dětí.

1. Vzdělávání probíhá podle vzdělávacího programu MŠ, se kterým se zákonní

 zástupci mohou podrobně seznámit na webových stránkách školy a u vedení MŠ.

1. Vzdělávání probíhá v souladu se všemi hygienickými požadavky danými platnou legislativou.

**Povinné předškolní vzdělávání**

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání, tzn.,že děti, které dosáhnou do 31. srpna příslušného roku pěti let mají s účinností od 1. září 2017 předškolní vzdělávání povinné. Tato povinnost se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech 4 hodiny denně (od 8 -12 hodin). Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních škol).
2. Zákonný zástupce může zvolit pro své dítě v odůvodněných případech individuální vzdělávání. Tuto skutečnost písemně oznámí řediteli mateřské školy a to nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.
3. Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech v mateřské škole. Termín ověřování stanoví mateřská škola na čtvrtý týden v listopadu, (náhradní termín na první týden v prosinci příslušného roku).
4. O ukončení individuálního vzdělávání rozhoduje ředitel mateřské školy. Odvolání proti rozhodnutí ředitele MŠ má neodkladný účinek, po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě individuálně vzdělávat.

Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle §35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné. Povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky.

1. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Dokladem prokazujícím důvody nepřítomnosti dítěte je písemné vyjádření zákonných zástupců na omluvný list, případně mohou doložit nepřítomnost potvrzením od lékaře. Nenadálou nepřítomnost dítěte je zákonný zástupce povinen nahlásit nejpozději do 8,00 hodin příslušného dne telefonicky nebo SMS. Třídní učitelka eviduje docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
2. Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování.

# Čl. 6

# Péče o zdraví a bezpečnost dětí

1. MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy ho pracovník MŠ převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy jej pracovník MŠ předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobně. Předat dítě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
2. Škola vytváří vhodné podmínky v oblasti péče o zdraví a bezpečnost ve spolupráci s rodinou, lékařem, PPP. Pedagogičtí pracovníci dodržují pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
* Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu (viz směrnice o přesunu dětí)
* Při pobytu dětí v přírodě jsou využívána pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
* Při sportovních činnostech a pohybových aktivitách, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají 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, 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.
* Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
1. Při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje obvykle vzdělávání dětí, je stanoven počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pracovníka připadalo nejvýše:
* 20 dětí v běžné třídě
1. Výjimečně může ředitel školy zvýšit počet dětí, či podle bodu b) nejvýše o 11 dětí. Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech (sport, kultura, apod.) určí ředitel školy dalšího pedagogického pracovníka nebo jinou zletilou osobu, která je pracovníkem školy.
2. Rodina napomáhá zdravému vývoji dítěte tím, že kontroluje jeho zdravotní stav a posílá do MŠ pouze dítě, které nejeví známky onemocnění. Informuje školu o případných zdravotních potížích dítěte a změně jeho zdravotního stavu.
3. Děti přicházejí do MŠ oblečené zejména s ohledem na počasí. Za deštivých dnů je nutná pláštěnka a vhodná pevná obuv.
4. Při příchodu do MŠ se dítě přezuje do vlastní vhodné obuvi (ne do pantoflí) a převleče se do vzdušného přiměřeného oblečení.
5. K odpočinku na postýlkách se děti převlékají do pyžama, které rodina nejméně jedenkrát týdně odnáší domů vyprat.
6. Ložní prádlo převléká a pere pracovník MŠ.
7. Pokud se během dne zhorší zdravotní stav dítěte, uvědomí škola neprodleně jeho zákonné zástupce. Z tohoto důvodu tito poskytnou škole základní informace o rodině, tj. telefonní čísla, údaje o zdravotní pojišťovně, případně ošetřujícím lékaři.
8. Škola vede evidenci úrazů a neprodleně informuje zákonné zástupce o případném úrazu jejich dítěte. Záznamy o úrazu jsou zasílány podle vyhlášky č. 64/2005 Sb.
9. Děti jsou nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
10. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech 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.
11. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

# Čl. 7

# Úplata za vzdělání, úhrada stravného

1. Veškeré platby je možno hradit prostřednictvím bankovních ústavů, převodem z účtu nebo hotově v kanceláři vedoucí školní jídelny.
2. Stravné se platí vždy nejdéle do prvního pracovního dne běžného měsíce. Výše stravného se odvíjí od aktuální situace cen v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb.
3. Výše úplaty je stanovena na školní rok a zveřejněna nejpozději 30. června předcházejícího školního roku. Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50 % skutečných neinvestičních nákladů školy. Úhrada musí být provedena nejdéle do prvního pracovního dne běžného měsíce.
4. Pro kalendářní měsíc, ve kterém bude omezen nebo přerušen provoz na dobu delší než 5 vyučovacích dnů, bude stanovena poměrná část výše úplaty. Ta bude oznámena buď dva měsíce před prázdninovým přerušením provozu, nebo neprodleně v ostatních případech.
5. Od úplaty bude osvobozen zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek a tuto skutečnost prokáže řediteli školy.
6. Povinné předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně a to i v případě odložení školní docházky.

# Čl. 8

# Ostatní údaje

1. Při vhodném počasí je pedagogická činnost přenášena do přírody – zahrada, vycházka apod.
2. V MŠ je zajištěn pitný režim dítěte podle jeho potřeb.
3. V MŠ je zajištěno celodenní stravování, není proto vhodné dávat dítěti jakékoliv jídlo z domova.
4. Kontakty se zákonnými zástupci dítěte a pedagogickými pracovníky jsou realizovány podle potřeb dítěte. Oficiální schůzky bývají zpravidla třikrát ročně.
5. Rodiče se podle vlastního uvážení a na základě spolupráce s učitelkami MŠ mohou účastnit různých vzdělávacích programů a činností, vstupovat do her dětí a být přítomni zejména mimoškolní činnosti.
6. Zákonní zástupci dítěte mají právo podávat podněty k výchovně vzdělávací činnosti MŠ.
7. Podle zájmů rodičů se děti účastní plaveckého výcviku.
8. Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 zákona 561/2004 Sb.

# Čl. 9

# Práva a povinnosti zákonných zástupců

**Práva:**

* mohou využívat individuálního adaptačního režimu
* mají právo spolupracovat s MŠ ve prospěch dítěte na vzájemném výchovném působení MŠ a rodiny
* mají možnost podílet se na dění v MŠ, účastnit se různých programů a činností, vstupovat do her dětí
* mají právo na informace o svém dítěti
* mají právo spolupracovat na vytváření programu MŠ a při řešení vzniklých problémů
* mají právo požádat o konzultaci  učitelku nebo vedoucí učitelku, popřípadě s ředitelkou ZŠ a MŠ
* mají právo na ochranu osobních dat svých i svého dítěte a vyžadovat mlčenlivost o důvěrných informacích (GDPR)
* mají právo podat stížnost, kterou vedení školy vyřídí v zákonné lhůtě
* při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

 **Povinnosti:**

* zákonný zástupce dítě předává a vyzvedává osobně (nebo jím pověřená osoba) učitelce MŠ
* přivést do MŠ dítě, které nejeví známky onemocnění
* nahlásit v MŠ výskyt každého infekčního onemocnění
* nahlásit veškeré změny v osobních údajích dítěte i zákonných zástupců
* ohlásit předem telefonicky nepřítomnost dítěte, za neomluvené dítě je zákonný zástupce povinen zaplatit stravné.

Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen tyto doložit nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

* dodržovat školní řád a respektovat provoz školy
* dbát doporučení učitelek týkající se oblečení (přezůvky, pyžamo, kapesníky, náhradní oblečení)
* odhlášení dítěte z mateřské školy je třeba provést písemně v kanceláři školy

# Čl. 10

# Zacházení s majetkem školy

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

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

1. **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:**

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Při předání či vyzvednutí dítěte z MŠ jsou zákonní zástupci povinni neprodleně opustit prostory budovy i školního pozemku.

# Čl. 11

# Závěrečné ustanovení

Všechny případy, které upravuje tento školní řád, jsou řešeny podle výše citovaného školského zákona.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na zahajovací rodičovské schůzce, formou vyvěšení školního řádu na nástěnkách v šatně dětí a na webových stránkách školy ([www.zsamsmirova.cz](http://www.zsamsmirova.cz)).

Účinnost od: 1. 9. 2011 Mgr. Eva Majlišová

Aktualizace: 1. 1. 2017 ředitelka školy