**Základní škola a Mateřská škola, Rychnov u Jablonce nad Nisou, p. o.,**

**Hřbitovní 671 – Mateřská škola**

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**Vypracovala: Dana Kozáková**

**Schválil: Ing. Petr Sacher**

**Projednáno: 30. 8. 2018**

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Ing. Petr Sacher, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním a vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon nebo „**ŠZ“**) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky. Dále upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání a napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání. Poskytuje také speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným.

Vzdělávání se v mateřské škole uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „ S kamarády na cestách, poznáváme plno krás, které jsou všude kolem nás“. Vychází z principů a zásad Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

V současné době se u dětí i dospělých stále více odráží, nezdraví životní styl. Zejména špatné stravovací návyky, nedostatek pohybu, které mají za následek různé zdravotní komplikace.

Proto bychom chtěli dětem přiblížit zásady zdravého životního stylu, co mu prospívá, nebo naopak škodí. Již v předškolním věku mohou děti získat základy zdravého způsobu života.

**Článek I**

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

1. **Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, školní vzdělávací program.**

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
7. poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
9. v odůvodněných případech vytváří podmínky pro individuální vzdělávání dítěte

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými v §2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen Vyhláška o MŠ) v platném znění.

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

 Každé přijaté dítě (dále jen dítě) má právo:

1. na kvalitní předškolní vzdělávání, které zaručuje optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve Školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

1. **Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

Rodiče dětí, popř. jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen zákonní zástupci) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

1. **Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

1. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
2. na vyzvání zástupce ředitele pro MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
3. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
4. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínky stanovenými Školním řádem,
5. oznamovat mateřské škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 Školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
6. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

**Článek II**

**UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

1. **Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
2. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanovenými pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může zástupce ředitele pro MŠ sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

1. **Rozhodnutí ředitele pro MŠ o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel pro MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb. Správní řád a Školským zákonem.

1. **Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání**

Ředitel MŠ se může dohodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupce podle stanovených pravidel uvedených v tomto Školním řádu.

1. **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená tímto Školním řádem, může ředitel pro MŠ ukončit vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodů narušování provozu mateřské školy.

1. **Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitel pro mateřskou školu na základě písemného oznámení a žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

1. **Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného uvedené v tomto Školním řádu, může ředitel pro MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

1. **Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.**

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky.

**Článek III**

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

1. **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel pro MŠ 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 se zástupcem ředitele pro MŠ.

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 dítěte v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovníkům ve třídě.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka přímo v mateřské škole, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

V případě, že je zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho předávání a přebírání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci je předáno zástupci ředitele pro MŠ nebo pověřenou osobu uvedenou do evidenčního listu dítěte.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

1. se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. telefonicky informuje zástupce ředitele pro MŠ,
3. řídí se postupem doporučeným MŠMT – Mateřská škola je podle §29 odst. 2 zákona č. 561/2004Sb., o předškolním , základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání(školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, ve spojení s ustanovením §5 odst.1 vyhlášky č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, povinna zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dítěte. Pedagogický pracovník tím odpovídá za bezpečnost a zdraví dítěte do doby, kdy jej předá zákonnému zástupci nebo jím písemně pověřené osobě. Odpovědnost mateřské školy proto nekončí s koncem pracovní doby pedagogického pracovníka nebo provozní doby mateřské školy. Případná ustanovení školního řádu školy o povinnosti osobního převzetí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou do konce pracovní doby tím nejsou dotčena.
4. Zákonný zástupce má zákonnou povinnost vyzvednout dítě v určené době, což vyplývá z §5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu.
5. 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 ni telefonický kontakt, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce na ní v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.
6. 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.
7. Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku.
8. Pedagogický pracovník není oprávněn 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 pedagogického pracovníka.
9. Zákonný zástupce nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady. Paragraf 2911 občanského zákoníku presumuje nedbalostní porušení zákonný zástupce se povinnosti zprostí, prokáže-li, že nejednal zaviněně (§2910 občanského zákoníku).
10. Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má mateřská škola povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. 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 (školského zákona.
11. **Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy a jeho částečné znění i na webových stránkách mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání, informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zástupce ředitele pro MŠ nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy, které se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem ZŠ a MŠ, se zástupcem ředitele pro MŠ nebo s pedagogickým pracovníkem mateřské školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitel ZŠ a MŠ, zástupce ředitele pro MŠ nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

1. **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny, apod., informuje o tom, v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popř. písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně dětí a umístěním upozornění na webové stránky Základní a Mateřské školy v Rychnově u Jablonce nad Nisou.

1. **Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních obtížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

1. **Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

Úhrada úplaty za vzdělávání a úhrada stravného může být prováděna:

1. platba bezhotovostním způsobem na účet mateřské školy – č. ú. 963824379/0800, variabilní symbol 671+číslo určené pro konkrétní dítě
2. platba v hotovosti

Není-li včas předem oznámeno jinak, probíhá platba v Základní škole, a to vždy první pondělí v měsíci, od 11 do 16 hod. Změna termínu je vždy vyhrazena.

Pokud se nemohou zákonní zástupci dostavit k platbě ve stanovený den, musí si vždy předem dohodnout náhradní termín platby se zástupcem ředitele pro MŠ nebo vedoucí stravování.

Předškolní děti v posledním ročníku mateřské školy, před začátkem školní docházky, úhradu za vzdělávání ze zákona neplatí.

1. **Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
2. řídí se Školním řádem mateřské školy,
3. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
4. pobyt v areálu mateřské školy omezují na dobu nezbytně nutnou
5. při odchodu z mateřské školy nepoužívají zařízení zahrady bez vědomí pedagogů - zahrada není veřejné hřiště

**Článek IV**

**PROVOZ A REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. **Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání dítěte povinné, není-li dále stanoveno jinak.

**Zápis** k předškolnímu vzdělávání se koná od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví zástupce ředitele mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní jej na stránkách školy, města. Zápis dětí do mateřské školy je i vyvěšen na budovách základní a mateřské školy.

Zákonný zástupce odevzdá při zápisu vyplněné tiskopisy (žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání a vyjádření pediatra, zda se dítě podrobilo pravidelnému očkování). Zástupce ředitele mateřské školy poskytne zákonnému zástupci podrobné informace docházky do mateřské školy a přidělí každému uchazeči registrační číslo.

Po obdržení žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání a vyjádření pediatra vydá zástupce ředitele do 30 dnů rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Rozhodnutí kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem na vstupních dveřích mateřské a základní školy a na webových stránkách školy.

Při záporném rozhodnutí se mohou zákonní zástupci proti tomuto rozhodnutí odvolat. Odvolání se podává u zástupce ředitele školy, a ta ho podstoupí Krajskému úřadu Libereckého kraje.

V individuálních případech mohou zákonní zástupci podat žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání nejen výše zmíněným způsobem, ale i v průběhu školního roku. Na základě této žádosti může být dítě přijato jen v případě, že to umožňuje kapacita mateřské školy.

Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu.

Povinné předškolní vzdělávání předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle, než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší, než 90 dnů, a na účastníky řízení a udělení mezinárodní ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§34 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon dále jen „**ŠZ“**) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen spádová mateřská škola), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání podle §34 odstavce 5 **ŠZ**. Jeli dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách, pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou a organizací školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání stanoví školní řád. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

1. Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
2. Podpůrná opatření
3. Vzdělávání nadaných dětí
4. Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a **ŠZ**.
5. Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a **ŠZ**.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

**Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno.

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání, včetně náhradních termínů, stanoví školní řád tak, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. Do 4. Měsíce od začátku školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte a ověření.

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte a ověření podle § 34b odst. 3 **ŠZ**, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy a ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle § 34b odst. **ŠZ** nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle § 34b odst. 1 **ŠZ.**

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) **ŠZ** a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

**Podpůrná opatření**

Podpůrná opatření představují v naší mateřské škole podporu pro práci pedagoga se žákem, kdy průběh vzdělávání žáka je potřeba upravit. Našim cílem je vyrovnávat podmínky vzdělávání žáka, které mohou být ovlivněny mírnými problémy v jeho vývoji.

Podpůrná opatření druhého stupně

Problémy žáka ve vzdělávání lze charakterizovat jako mírné, kompenzují se s využitím speciálních pomůcek, podporu práce pedagogického pracovníka asistentem pedagoga a vypracováním individuálního vzdělávacího plánu. Délka může být upravována v závislosti na posouzení aktuálního stavu žáka a na dalších okolnostech.

**Vzdělávání nadaných dětí**

Za nadané dítě se považuje dítě, které vykazuje ve srovnání s vrstevníky vysokou úroveň v jedné či více oblastech rozumových schopností, pohybových nebo manuálních.

Zjišťování mimořádného nadání včetně vzdělávacích potřeb žáka provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou, která žáka vzdělává.

**Ukončení předškolního vzdělávání**

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

**Mateřská škola** je předškolní zařízení s celodenním provozem, jehož provozní doba je stanovena od 6.30 – 16.30.

Mateřská škola poskytuje dětem vzdělání 10 hodin denně.

**Počty přijatých dětí ve třídách mateřské školy**

Mateřská škola se 2 a více třídami má nejméně v průměru 18 dětí ve třídě. Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí.

Třída, ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let, má nejméně 12 dětí a naplňuje se do počtu 16 dětí. Mateřská škola, která má 3 a více tříd, v případě odpovídajícího počtu dětí, podle věty první vždy upřednostňuje zřízení samostatné třídy.

Za každé ve třídě zařazené dítě mladší 3 let, se do doby dovršení 3 let věku dítěte nejvyšší počet dětí ve třídě se snižuje o 2 děti. Nejvyšší počet dětí ve třídě lze snížit nejvýše o 6.

V období letních prázdnin je po dohodě se zřizovatelem stanoven termín uzavření mateřské školy, obvykle se jedná od 5 týdnů.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období.

Za závažné důvody se považují hygienické, organizační či technické, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní zástupce ředitele pro MŠ.

1. **Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí v mateřské škole vychází z Rámcového vzdělávacího programu→Školního vzdělávacího programu a probíhá v základním denním režimu

|  |  |
| --- | --- |
| **6.30 - 8.30** | Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým  |
|  | pracovníkům do třídy, individuální práce s dětmi, spontánní činnosti. |
| **8.30 - 10.00** | Spontánní činnosti a aktivity, tělovýchovné chvilky, komunitní kruh, |
|  | řízené skupinové vzdělávací činnosti, s přihlédnutím na individuální, |
|  | věkové možnosti a tempo dětí. Individuální práce s integrovanými  |
|  | dětmi. Pohybové aktivity. Dodržování pitného režimu. |   |
| **10.00 - 11.30** | Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku  |
|  | se zaměřením na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, |
|  | přírodními jevy a okolním světem. Dodržování pitného režimu. |
| **11.30 - 12.30** | Oběd a osobní hygiena dětí, pitný režim. |   |   |
| **12.15 - 14.00** | Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, |
|  | individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, aktivity dětí |
| **13.00 - 14.00** | Cílené aktivity, aktivity řízené učitelkou, zaměřené především  |
|  | na hry a individuální rozvoj dětí. |   |   |   |   |   |
| **14.00 - 16.30** | Činnost zaměřená především na spontánní hry, za příznivého počasí |
|  | probíhají na zahradě MŠ, individuální práce s dětmi |   |

Zákonní zástupci děti převlékají v šatně, věci dětí ukládají podle značek do označených přihrádek. Věci dětí jsou označeny tak, aby nemohlo dojít k záměně. Přivádějící se zdržují v prostorách mateřské školy jen po dobu nezbytně nutnou.

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti až do třídy, osobně je předat pedagogickým pracovníkům mateřské školy a informovat je o aktuálním zdravotním stavu dítěte.

Zákonní zástupci za své děti zodpovídají až do okamžiku, kdy je předají pedagogovi, nenechávají je v šatně samotné.

V případě, že dítě odchází z mateřské školy po obědě, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny.

1. **Délka pobytu dětí v mateřské škole**

Délka pobytu v mateřské škole je omezena její provozní dobou, a to od 6.30 do 16.30.

1. **Způsob omlouvání dětí**

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole osobně či telefonicky (telefonát či SMS).

1. **Odhlašování a přihlašování obědů**

Stravu je možné odhlásit či přihlásit vždy každý den a to do 7 hod. osobně nebo telefonicky.

Oběd do jídlonosiče lze vyzvednout pouze první den nemoci dítěte. Škola zodpovídá za hygienickou nezávadnost oběda nejdéle do 15 minut po naplnění jídlonosiče. Neodhlášená a neodebraná strava je účtována, propadá a není na ni právní nárok.

1. **Pobyt venku**

Pobyt dětí venku v MŠ se řídí dle vyhlášky č. 410/2005 Sb**.** a trvá zpravidla 2 hod. denně, v případech nepříznivého počasí může být zkrácen, naopak za příznivých klimatických podmínek prodloužen.

1. **Změna režimu**

Stanovený základní režim denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení, besídek, dětských dnů a jiných akcí, a to vždy se souhlasem zástupce ředitele pro MŠ.

**Článek V**

**PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ-PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

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

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobně. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví zástupce ředitele pro MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních akcích nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí zástupce ředitele pro MŠ k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka nebo pověřeného provozního zaměstnance.

Při zajišťování výletů pro děti určí zástupce ředitele pro MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova, bezpečnost a ochrana jejich zdraví, a to včetně dětí se zdravotním postižením.

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně-právní legislativa.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy.

Dále se mateřská škola vychází z **Metodického pokynu MŠMT** **k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22. 12. 2005, č. j. 37014/2005-25.**

1. **Ochrana před sociálně-patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně-patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize), patologického hráčství, 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 pedagogičtí pracovníci v mateřské škole monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné nevhodné vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení. 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.

1. **Prevence rizik**

Základní a zásadní metodou bezpečnosti a ochrany zdraví dětí je oblast **prevence rizik.** Vyhledávání rizik je zaměřeno na prostorové a provozní podmínky určené ke vzdělávání dětí, na jejich pobyt v mateřské škole i mimo mateřskou školu a na dodržování bezpečnostních předpisů – zaměstnanci mateřské školy.

S **bezpečnostními pokyny** jsou děti i zaměstnanci mateřské školy seznamovány hned v prvních dnech pobytu v mateřské škole, i během jednotlivých činností a situací. Pokyny pedagogických pracovníků a provozních zaměstnanců musí být srozumitelné a přiměřené věku dětí.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úraze. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Následně jsou povinni ihned bezodkladně informovat zástupce ředitele mateřské školy a zákonného zástupce dítěte o události a provedených opatření.

Úrazem dětí je úraz, který se stal dítěti v mateřské škole nebo při pobytu venku, či jiných akcích organizovaných mateřskou školou. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem při cestě do mateřské školy nebo v době, kdy dítě učitelka již předala zákonnému zástupci.

V knize školních úrazů se evidují všechny úrazy dětí, ke kterým došlo při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činností, a to nejpozději do 24 hodin od okamžiku, kdy se škola o úrazu dozví.

**Článek VI**

**ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému k pobytu v mateřské škole a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí a převlečení do oděvu, ve kterém dítě do mateřské školy přišlo a po dobu jednání s pedagogickými pracovníky mateřské školy.

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

1. **Zabezpečení budovy mateřské školy**

Budova mateřské školy je volně přístupná pouze v době, která je stanovená pro přijímání a předávání dětí. Každý ze zaměstnanců mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nekontrolovatelně nepohybovali po budově.

1. **Další bezpečnostní opatření**

Ve všech budovách a prostorech mateřské školy platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu a používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

**Článek VII**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Tento školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2018

V Rychnově u Jablonce nad Nisou dne 30. 8. 2018

 Dana Kozáková

 Zástupce ředitele pro MŠ