***ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÁ ŠKOLA KALIŠTĚ***

1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole Kaliště, 394 51 Kaliště 60 ( dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.

MŠ Kaliště poskytuje předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu s motivačním názvem „ Já a můj svět „ . Byl vytvořen podle na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a konkrétně stanoví cíle, formy a obsah vzdělávání podle podmínek v MŠ Kaliště.

Zřizovatel školy je Obec Kaliště.

1. Organizace provozu mateřské školy

Školní rok 2013/ 2014 začíná 2.září 2013 a končí 31.srpna následujícího kalendářního roku.

Provoz mateřské školy je od 6.30 do 15.30 hodin

* Děti se scházejí do 8.15 hodin
* 8.30 – 11.00 a 12.15 – 14.00 je mateřská škola uzamčena ( v případě potřeby je k dispozici zvonek a paní učitelka nebo paní kuchařka dojdou dveře odemknout).

**Předávání dětí :**

* děti se přijímají od 6.30 do 8.15 hodin
* do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody
* rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
* učitelka odpovídá za děti od doby převzetí od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předá
* rodiče nebo zákonný zástupce předávají dítě do třídy zdravé, v opačném případě nahlásí tuto skutečnost učitelce
* při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
* učitelka má právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení po ukončení nemoci a ssouhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu

**Vyzvedávání dětí :**

* zákonní zástupci vyzvedávají děti po obědě od 11.45 do 12.15 hod. a po odpoledním odpočinku od 14.00 do 15.30 hod. v budově školy

**Omlouvání dětí:**

* rodiče omlouvají děti týž den do 8.15 hod. telefonicky, sms zprávou nebo osobně, na sledující dny se děti omlouvají kdykoliv během dne

**Dítě v MŠ potřebuje:**

* vhodné a počasí přiměřené oblečení
* náhradní oblečení, oblečení na pobyt venku
* přezůvky, pyžamo, hrneček, ručník a prostírání, vše by mělo být řádně podepsané, označené, aby nedošlo k záměně

1. Přijímací řízení do mateřské školy
2. **Do mateřské školy se dle vyhlášky č.14/2005 sb., § 1 MŠMT o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a dle § 123 školského zákona č. 561/2004 sb., ve znění pozdějších předpisů, přijímají děti zpravidla ve věku od 3 let. Do MŠ mohou být přijaty i děti mladší 3 let po ověření samostatnosti a dodržování hygienických návyků ( rozhodne ředitelka MŠ dle zákona č. 561/ 2004 sb., v platném znění).**

* třída mateřské školy se naplňuje do počtu 21 dětí
* o přijetí v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje stanovený počet dětí ve třídách dle vyhlášky č.14/2005 sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů rozhoduje ředitelka po dohodě se zřizovatelem na základě vyjímky z počtu dětí
* o zařazení dětí se speciálními potřebami do běžné třídy MŠ rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření a doporučení pediatra, odborného lékaře, příslušného SPC, PPP

1. **Zápis do mateřské školy se provádí v měsíci dubnu**

* o termínu zápisu je veřejnost informována na informační nástěnce v budově mateřské školy a na vývěsce OÚ
* zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí do mateřské školy a nezbytné informace o přijímání dětí
* žádost o přijetí vrátí řádně vyplněnou a podepsanou v určeném termínu ředitelce školy
* každé žádosti je přiděleno registrační číslo
* dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy
* o zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka po ukončení zápisu na základě správního řízení
* nejdéle do 30 dnů od podání žádosti je zveřejněn seznam uchazečů s registračními čísly a výsledkem přijímacího řízení
* seznam přijatých a nepřijatých uchazečů se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v MŠ po dobu 15 dnů
* zákonným zástupcům dětí, které nebyly přijaty k předškolnímu vzdělávání je zasláno rozhodnutí o nepřijetí poštou do vlastních rukou
* o přijetí dítěte rozhodne ředitelka dle kritérií stanovených pro MŠ Kaliště
* při přijetí je s rodiči sepsána dohoda o délce denní docházky dítěte do MŠ
* při nástupu dítěte může ředitelka vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
* v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče vyzvednou v MŠ evidenční list, který řádně vyplněný a potvrzený lékařem, včetně potvrzení o řádném očkování odevzdají ředitelce mateřské školy do června příslušného školního roku
* zákonní zástupci jsou povinni nahlásit škole všechny změny v osobních datech, nové tel. kontakty, změny bydliště, apod.

1. **Ukončení předškolního vzdělávání**

Rodiče oznámí škole předem známou nepřítomnost dítěte. Ředitelka může po předchozím písemném upozornění rodičů dle § 35 odst.1 školského zákona ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud:

* dítě bez omluvy nepřetržitě nedochází nejméně 14 dní do MŠ
* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
* k ukončení předškolního vzdělávání může dojít v průběhu zkušebního pobytu na doporučení lékaře nebo SPC

IV.Platby v mateřské škole

1. **Úplata za předškolní vzdělávání**

V souladu s vyhláškou č.14/2005 sb., ve znění pozdějších předpisů se stanovuje výše úplaty za předškolní vzdělávání vždy v konkrétním roce směrnicí, kterou vydává ředitelka školy.

Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí, či snížení úplaty a sankce za neplacení. Výše měsíční úplaty se pro příslušný rok stanoví pro všechny děti ve stejné výši a je zveřejněna na přístupném místě v MŠ. Na školní rok 2013/ 2014 je výše úplaty 190,- kč /měs.

* o snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka
* úplatu je nutno uhradit vždy do 15. následujícího měsíce
* rodiče jsou na tuto skutečnost upozorňováni při zápisu
* dle novely zákona č.561/2004 sb., o předškolním, základním , středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání §123, odst.2 s účinností od 1.1.2012 mají děti, které chodí do posledního ročníku mateřské školy předškolní vzdělávání bezplatné po dobu 12 měsíců.
* úplata se platí učitelce ředitelce nebo učitelce, rodič dostane stvrzenku o zaplacení

1. **Stravování dětí**

* podle vyhlášky č.14/2005 sb., v platném znění se dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, stravuje vždy
* stravné se platí zpětně vždy do 5. v měsíci vedoucí školní jídelny
* výše stravného je uvedena v provozním řádu školní jídelny, který je vyvěšen na nástěnce v šatně
* v průběhu celého dne je dětem zajištěn pitný režim – ovocné čaje, šťávy, které si mohou děti ve třídě kdykoliv nalít do vlastních hrnečků

V.Uzavření provozu mateřské školy

- mateřská škola se uzavírá v období vánočních prázdnin a o letních prázdninách

* uzavření provozu MŠ je vždy oznámeno 2 měsíce předem vyvěšením na viditelném a přístupném místě v mateřské škole
* provoz mateřské školy může být přerušen ze závažných důvodů ( např. organizační nebo technické změny) po projednání se zřizovatelem i v jiném období, než v době hlavních prázdnin

VI.Bezpečnost a zdraví dětí

Podle § 5,odst.1 vyhlášky č.14/2005 sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, vykonává právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy dohled nad dítětem od doby, kdy jej pedagogický pracovník převezme od zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy pedagogický pracovník předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

* žádáme rodiče, aby neposílali dítě do mateřské školy samotné
* mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8.30 do 11.00 a od 12.15 do 14.00
* všechny osoby, které v této době vstupují do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy
* k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku stanoví ředitelka mateřské školy počet pracovníků tak, aby na jednoho ped.pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí v běžné třídě
* informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány zák.zástupcům na nástěnce v šatně, doporučujeme zákonným zástupcům tyto informace pravidelně sledovat
* při vzdělávání dětí dodržují ped.pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci
* pedagogický pracovník může, pokud má podezření, že dítě není zdravé požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ
* žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy
* v celém objektu školy je zákaz kouření
* učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám, pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází
* děti se přesunují při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, dozor se řídí pravidly silničního provozu, kde není chodník nebo je-li neschůdný chodí po levé krajnici a kde není krajnice, chodí co nejblíže při levém okraji vozovky nejvýše dvě děti vedle sebe, při zvýšeném provozu a nebezpečí smějí jít děti pouze za sebou, používají reflexní vesty pro první a poslední dvojici dětí
* pedagogický dozor používá v případě potřeby zastavovací terč
* před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě nebo venku, kontrolují pedag.pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte
* pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí
* při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje ( nůžky, kladívko, apod.) vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem ped.pracovníka.Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti nehodám a úrazům v době pobytu dítěte v MŠ
* stane-li se úraz v mateřské škole, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům
* školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchově – vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich
* kniha úrazů je ve třídě MŠ a je k nahlédnutí zákonným zástupcům
* od 1.9.2013 je uzavřena zahrada Mateřské školy a to z důvodu uskladnění stavebního materiálu, prostor je označen a zatarasen až do doby odstranění tohoto materiálu

**Cenné věci a hračky:**

Mateřská škola nezodpovídá za cenné věci a hračky, které si děti z domova přinesou, protože při hře dětí může dojít k poškození nebo ztrátě.

VII.Práva a povinnosti

**Rodiče mají právo:**

* kdykoliv přivést nebo vyzvednout své dítě z mateřské školy
* na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
* být po dohodě s učitelkou přítomni činnostem ve třídě
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* možnost pověřit učitelku, aby předávala jejich dítě písemně pověřeným osobám
* možnost zúčastňovat se akcí pořádaných mateřskou školou
* projevit svá přání, nápady, připomínky
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
* konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou
* projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy učitelce, ředitelce či provoznímu zaměstnanci
* přímé zapojení do výchovného procesu a akcí školy

**Rodiče mají povinnost:**

* omlouvat nepřítomnost dítěte
* hradit úplatu za vzdělávání a stravné ve stanoveném termínu
* nahlásit učitelkám změnu v adrese, zaměstnání, telefonu, apod.
* onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské vyšetření
* předávat dítě výhradně učitelce ve třídě, neposílat jej samotné
* nedávat dětem do mateřské školy nebezpečné předměty
* zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte
* oznámit ředitelce školy skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření PPP a pediatra

**Práva dítěte podle Úmluvy o právech dítěte:**

* dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu ( vyrůst v zdravého, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi)
* 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 mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
* dítě má právo být respektováno jako individualita, která tvoří vlastní život – právo být připravován na svobodu, jednat a žít vlastním způsobem, právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku
* dítě má právo na emočně klidné prostředí, projevování lásky ( právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, 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)
* dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti ( slušné zacházení i když nemá pravdu, právo na přátelství, respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

**Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců:**

* děti a jejich zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy, zacházet s ním ohleduplně a nepoškozovat úmyslně majetek školy
* bez dovolení pedag.pracovníků neodnášet a nepůjčovat si inventář a vybavení mateřské školy domů
* v zájmu dodržování hygieny a čistoty v budově školy žádáme zákonné zástupce o čištění obuvi při vstupu do objektu a šaten dětí, taktéž kočárek nechávat před vstupními dveřmi do MŠ ( popř. kočárek ponechat pod okny verandy ve dvoře MŠ )
* při vstupu do třídy jsou zákonní zástupci povinni se zouvat
* po vyzvednutí dítěte ve třídě jsou zákonní zástupci povinni se zbytečně nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit

**Práva a povinnosti pedagogů**

* pedagog přispívá svou činností k výše uvedeným právům dítěte
* pedagog má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů
* má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
* je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
* má právo nepříjmout do mateřské školy dítě nemocné, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
* rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

**V Kališti dne 1.9.2013 zpracovala : Pavlína Píchová, ředitelka**