

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	58/2019
Vypracoval:	Jitka Hornerová, ředitelka školy
Schválil:	Jitka Hornerová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	28.8.2019
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.9.2019
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2019
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

Ředitelka *Mateřské školy Březová, Komenského 11, okres Sokolov*, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

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

2. Základní práva a povinnosti

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na rovný přístup ke vzdělání.
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
- na respektování jako jedince, který má svou identitu a právo na svůj vlastní život na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na fyzicky i 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 a práva stanovená školským zákonem.

2.2 Povinnosti dítěte:

- Chovat se podle domluvených pravidel.
- Respektovat pokyny učitelky (zaměstnanců školy).
- Dodržovat pravidla bezpečnosti, na které je průběžně dospělými upozorňováno, a to v celém objektu.
- Šetrně zacházet s majetkem mateřské školy.

2.3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

- Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy

2.4. Povinnosti zákonných zástupců

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- předat dítě osobně do třídy pedagogickému pracovníkovi
- Řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- Sledovat informační nástěnky a řídit se pokyny ředitelky školy.
- Dodržovat ve styku se zaměstnanci mateřské školy, dětmi a ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Sledovat, zda dítě nenosí do mateřské školy nevhodné a nebezpečné věci (hry, hračky, ostré předměty léky, doplňky) - učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek.
- na vyzvání ředitelky mateřské 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,
- 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.
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- Respektovat ustanovení Školního řádu, provozu mateřské školy a jeho specifika

Tato práva může uplatnit na schůzkách s rodiči, kde jsou témata otevřena k diskusi a kdykoliv požádat ředitelku školy nebo učitelku o konzultaci (po předchozí domluvě)

2.5. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole

- Pedagogický pracovník přispívá svojí činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Rozhodují o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy.
- Domluvit si s rodiči konzultaci v případě řešení výchovy a vzdělávání dítěte.
- Nepřijímat do mateřské školy děti se známkami infekčního onemocnění v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- Zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích dítěte, zákonných zástupců a ostatních zaměstnanců.
- Chránit děti před jakýmkoliv tělesným a duševním násilím.
- Dodržovat předpisy bezpečnosti práce a ochrany zdraví.
- Chránit majetek mateřské školy, řádně s ním zacházet a hospodařit.
- Informovat v dostatečném předstihu zákonné zástupce o dění ve třídě, programu – pořádání školních a mimoškolních akcí.
- Odpovídat rodičům na jejich dotazy a připomínky vhodným způsobem.

3. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka Mateřské školy Březová, Komenského 11, okres Sokolov. Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu. Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu. Děti jsou do tříd rozděleny podle věku. Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.

- Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
 - žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání – příloha č. 1
 - evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
 - oznámení rodičů – vyzvedávání dítěte
 - přihlášku ke stravování
 - potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).
- Děti jsou přijímány dle stanovených kritérií, které jsou součástí Žádosti o přijetí.
- Rozhodnutí o **nepřijetí** dítěte obdrží rodič (zákonný zástupce) v zákonné lhůtě, dle správního řádu. O **přijetí** dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na vývěsní tabuli před MŠ a prostřednictvím webových stránek.
- O přijetí dítěte s potřebou podpůrných opatření rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz

3.1 Ukončení vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole, nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se jinak
- Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

3.2. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno:
 - jméno a příjmení dítěte
 - rodné číslo
 - státní občanství a místo trvalého pobytu
 - jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte
 - místo trvalého pobytu
 - adresa pro doručování písemností

- telefonické spojení.
- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu dětský lékař, a to při zápisu dítěte do mateřské školy.
- Rodiče nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

3.3. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 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 (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

3.4. Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy dohodne 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.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od **8 – 12 00**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
 - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

- vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle 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.

3.5. Individuální vzdělávání

- 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 jména, 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.

- Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanovuje termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

3.6. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

- ☑ Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- ☑ Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- ☑ Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
- ☑ Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.), v naší mateřské škole je ustanoven koordinátor inkluze.
- ☑ Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- ☑ Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- ☑ Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření II. – V. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování, jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v paltném znění a nelze se od nich odklonit.

Vzdělávání dětí nadaných

- ☑ Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- ☑ Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření
- ☑ pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního
- ☑ až čtvrtého stupně podpory.

3.7. Přebírání/ předávání dětí

- ☑ Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- ☑ Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- ☑ Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvává s dítětem v mateřské škole
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

4. Provoz a vnitřní režim v mateřské škole

- Provoz mateřské školy je od **6,00 -16,00 hodin**. Děti přicházejí do mateřské školy od **6,00- 8,00 hodin**, pokud se rodič nedohodne jinak. Odchod po obědě v **12,00 hodin**
- V případě, že je dítě přivedeno nebo vyzvedáváno v jiné době, nesmí jeho příchod a odchod narušit provoz mateřské školy a organizační podmínky
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.
- Rodiče omlouvají děti kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování řádu školy.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte. **Předat dítěte pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.**
- Předávací zónu tvoří vstup z šatny do třídy.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách mateřské školy **www.mskomenskeho.estranky.cz**. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.
- Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

4.1. Omezení nebo přerušování provozu:

- Provoz mateřské školy může být omezen nebo přerušován po dohodě se zřizovatelem v měsíci červenci a srpnu. Omezení a přerušování provozu oznámí ředitelka školy písemně na centrálních informačních nástěnkách nejméně dva měsíce předem. Zároveň budou zveřejněny informace o zabezpečení náhradního provozu.
- Provoz školy je po dohodě se zřizovatelem přerušován zpravidla také v období vánočních prázdnin.
- Provoz může ředitelka školy, po dohodě se zřizovatelem, omezit nebo přerušit i během školního roku, a to v případě, že dojde k závažným důvodům – organizační či technické příčiny, které znemožní řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušování zveřejní ředitelka mateřské školy na centrálních nástěnkách a na webových stránkách školy, a to neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování rozhodne.

4.1. Režim dne

6,00 - 8,00	nástup dětí do mateřské školy (po dohodě s rodiči možno i během dne)
6,00 - 8,25	spontánní a řízené činnosti, pohybové činnosti
8,30 - 9,00	svačina
9,00 - 9,30	řízené a spontánní činnosti, pohybové činnosti
9,30 - 11, 30	pobyt venku
11,30 - 12, 15	oběd
12,15 - 14,00	odpočinek, klidové aktivity starší děti - zájmové aktivity
14,30	svačina
14, 00 - 16, 00	spontánní, řízené činnosti, individuální činnosti, odchod dětí z MŠ

Pohybové aktivity – jsou zařazovány denně v prostorách mateřské školy nebo při pobytu venku

Děti mohou navštěvovat tělocvičnu ZŠ a věnují se řízeným sportovním aktivitám – pod vedením pg. pracovnice školy.

Pobyt venku: **9,30 - 11,30** - Motýlci
 9, 30 - 11,15- Rybičky
 popř. v době od **14,30 - 16,00**

Pobyt venku: může být zkrácen nebo zcela vynechán při nepříznivých klimatických podmínkách a při možnosti vzniku smogové situace. V letních měsících se provoz přizpůsobí tak, aby bylo možné provádět činnosti dětí ve venkovním prostředí školní zahrady v co největším rozsahu.

Odpočinek: **12,15 - 14,00** – Rybičky – podle potřeby dětí, (klidové činnosti)
 12,15 -13,00 - Motýlci (klidové činnosti)

Odpočinek dětí: Děti ve třídě Rybičky odpočívají v pyžamech na lehátkách ve vyvětraných ložnicích. Starší děti se věnují klidovým činnostem – rozhovory, vyprávění, hádanky, písničky, říkanky, poslechové činnosti literární i hudební, jiné aktivity, podle své potřeby spánku.

- Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

Pitný režim:

- Děti mají po celou dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (neslazené čaje, ovocné šťávy, vodu).
- Děti v průběhu celého dne, podle vlastního pocitu žízně, požívají nápoje, připravené na servírovacím vozíku.
- Každé dítě má k dispozici svůj hrnek a pouze z něj v MŠ pije.
- Pitný režim je zajištěn i při pobytu venku na školní zahradě – vodní pítka

4.2. Školní akce

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, 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, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně., nebo na webových stránkách školy
- Školní akce, která probíhá v mateřské škole a jsou účastni i rodiče či zákonní zástupci-za dítě, které již bylo předáno, zodpovídají zákonní zástupci /besídky, tvořivá odpoledne s rodiči, zahradní slavnosti apod/
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením

4.3. Platby v mateřské škole

- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **250,-Kč** na měsíc při celodenním provozu.
 - celodenní docházka **250,-Kč**
 - polodenní docházka – 2/3 úplaty **165,-Kč**
 - úplata při přerušení provozu (měsíce červenec) delším než 5 dní v měsíci bude stanovena k 1.5. příslušného roku, v ostatních případech ihned
 - vzdělávání v posledním ročníku se poskytuje **bezúplatně** od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne **pátého roku** věku
 - stanovená výše úplaty v bodech a)-e) platí i pro cizince
- Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské je platba, která je pro rodiče povinná, je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení této platby v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d)

Stravné

Otázky stravování projedná rodič s vedoucí školní jídelny – p.Liškovou, stravné hradí bezhotovostně na účet 19-862720319/0800 do **posledního dne v měsíci, pokud** není uvedeno jinak/. **Stravné se platí na následující měsíc.**

- ✓ **35,-Kč** – dítě do 6let
- ✓ **37,-Kč** – dítě s odkladem školní docházky

5. Podmínky ochrany zdraví a zajištění bezpečnosti dětí v mateřské škole

5.1. Zdraví

- ☑ 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 osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- ☑ Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní 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 dítěte 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.
- ☑ **V mateřské škole je zakázáno podávat dětem léky.**
- ☑ Ve výjimečných případech, na základě písemného sdělení lékaře, ředitelka školy rozhodne, zda se budou léky dítěti v MŠ podávat. V písemné dohodě se zákonnými zástupci, doloženo lékařskou zprávou bude uveden název léku, podrobnosti o jeho užívání (intervaly, množství léku) a rizika, která mohou nastat v případě opomenutí podávání léku.
- ☑ Při náhlém onemocnění (horečka) zajistí učitelka dítěti patřičnou péči a kontaktuje zákonné zástupce.
- ☑ Dojde-li k úrazu dítěte, zajistí učitelka v první řadě ošetření dítěte. Pak neprodleně informuje zákonného zástupce a ředitelku školy.
- ☑ V případě, že zákonní zástupci nežijí ve společné domácnosti, bude informován zákonný zástupce, jemuž bylo dítě svěřeno do péče.
- ☑ Vyžaduje-li úraz odborné lékařské ošetření, volá učitelka RZS a dítě po celou dobu ošetření doprovází.
- ☑ Každý úraz (i drobný) se zapisuje do Knihy úrazů. Ta je uložena ve sborovně MŠ.
- ☑ Při výskytu pedikulózy (veš dětská) jsou zákonní zástupci neprodleně informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte.
- ☑ Děti mají právo na odpočinek (relaxaci) během celého dne a na klidový režim po obědě. Dítě, které má sníženou potřebu spánku, má možnost se zapojit do klidných her s ohledem na spící děti.
- ☑ **V celém objektu je zákaz vodění psů, zákaz kouření a zákaz užívání alkoholu.**

5.2 Bezpečnost

- ☑ Při výchově a vzdělávání dětí, po celou dobu pobytu dětí v mateřské škole, dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- ☑ Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci (dále jen učitelky) a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo pověřené osoby, až po předání zákonnému zástupci či pověřené osobě zpět.
- ☑ Dohled může vykonávat i jiný zaměstnanec školy a to jen na pokyn ředitelky školy a ve výjimečných případech a na krátkou dobu.
- ☑ K zajištění bezpečnosti ve třídě nebo na školní zahradě připadá na jednu učitelku nejvýše 28 dětí, při pobytu venku mimo objekt MŠ 20 dětí.
- ☑ Při specifických činnostech (sportovní akce, pobyt venku v prostoru náročném na bezpečnost, výlet) bude o bezpečnost dětí pečovat další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- ☑ Všechny vnitřní i venkovní prostory splňují bezpečnostní a hygienické normy (čistota, světlo, hluk, teplota, větrání...)
- ☑ Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování ve třídě (budově školy) i při pobytu venku, se zacházením s hračkami, náradím, náčiním, sportovními potřebami...
- ☑ V případě konání akce na území mateřské školy za přítomnosti zákonných zástupců, je jim dítě nejprve řádně předáno a poté přechází veškerá odpovědnost za dítě na ně.
- ☑ Pokud se koná akce na školní zahradě, jsou rodiče seznámeni se zákazem používání herních prvků.
- ☑ Pokud se stane již předanému dítěti úraz, mají zákonní zástupci možnost vyžádat si první pomoc u zaměstnanců školy.

6. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí

- ☑ Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřená na zdravý způsob života.
- ☑ V rámci ŠVP jsou proto děti, nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuálních závislostí (počítač, tablet, televize), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování.
- ☑ Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- ☑ V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci cílené pozorování a vyhodnocování vztahů mezi dětmi, jednání a chování dětí a již v počátcích a ve spolupráci s rodiči či za pomoci školských poradenských zařízení odstraňují a řeší nevhodné projevy chování.
- ☑ Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci.
- ☑ V tomto období je důležité utvářet v dětech pozitivní vztah ke sportu. Mateřská škola nabízí bohaté sportovní vyžití.

Výchovně vzdělávací program v naší mateřské škole podporuje pozitivní vzájemné vztahy mezi dětmi, vzájemnou pomoc a kamarádství. Nabízí bohatou nabídku sportovních aktivit a vytváří bezpečné prostředí.

7. Zacházení s majetkem školy

- Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- 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.

8. Závěrečné ustanovení

- Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro rodiče (zákonné zástupce dítěte) a zaměstnance školy.
- S obsahem Školního řádu byli seznámeni zákonní zástupci na rodičovských schůzkách.
- Školní řád je vyvěšen na přístupném místě na centrálních nástěnkách na každém pavilonu.
- Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2018

.....
Jitka Hornerová
ředitelka školy

Seznámeni dne: