**Nový aktualizovaný školní řád**

platný od 1.1.2017

|  |
| --- |
|  Základní škola a Mateřská škola,Rybníky , okres Znojmo Rybníky 55,PSČ 672 01 Moravský Krumlov ,příspěvková organizace  IČO 710 115 95 E- mail : zs.rybniky@centrum.cz tel: 530 332 603 |
| **Školní řád mateřské školy** |
|  | Účinnost od: 1.1. 2017 |
|  |  |
| Ředitelka školy: Mgr. Oliwinská MichaelaUčitelky školy: Jandová Milena, Šimšová DagmarAdresa školy: Rybníky 156Telefon: 530 334 627e-mail: ms.rybniky@centrum.cz |

**Školní řád MŠ**

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

Za výchovu a vzdělání každého dítěte ze zákona odpovídají jeho zákonní zástupci. Pedagogové se na naplnění této povinnosti významně podílejí.

Děti mají právo, aby byli respektováni v souladu s Deklarací lidských práv a Úmluvou o právech dítěte. S těmito právy souvisí i jejich povinnost uplatňovat totéž ve vztahu ke spolužákům, učitelům, rodičům a všem ostatním osobám.

1. **Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky**
2. **Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**
	1. **Dítě má právo**
* na vzdělání a školské služby podle tohoto zákona,
* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání,
* na rozvoj osobnosti podle míry svého nadání, rozumových i fyzických schopností,
* na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané,
* na speciální péči v rámci možností školy pokud se jedná o dítě se speciálními potřebami,
* na ochranu před sociálně patologickými jevy, na ochranu před fyzickým a psychickým násilím,
* na ochranu před návykovými látkami, které ohrožují tělesný a duševní vývoj dítěte a jeho zdraví,
* na ochranu před informacemi a vlivy, které by ohrožovaly rozumovou a mravní výchovu dítěte a nevhodně ovlivňovaly jeho morálku
* na respektování soukromí svého i soukromí své rodiny
* na volný čas, hru, odpočinek a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
* užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
	1. **Povinnosti dítěte**
* při příchodu do MŠ si očistit obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
* udržovat v pořádku všechny své věci, pěkně uložené na svém místě, které je označeno značkou
* při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
* dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
* plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
	1. **Zákonný zástupce má právo**
* zakládat samosprávné orgány, volit a být do nich voleni, pracovat v nich a jejich prostřednictvím se obracet na ředitele školy s tím, že ředitel je povinen se stanovisky a vyjádřeními těchto samosprávných orgánů zabývat,
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jeho dítěte
* na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení týkajících se vzdělávání podle tohoto zákona
	1. **Povinnosti zákonných zástupců**
* zajistit řádnou a pravidelnou docházku dítěte do mateřské školy,
* zajistit, aby dítě 5ti leté a starší řádně plnilo povinnou školní docházku,
* zajistit, aby dítě docházelo do školy čisté, upravené, dbalo na osobní hygienu,
* své názory a mínění prezentovat vždy slušným způsobem, nevyjadřovat se vulgárně,
* na vyzvání pedagogického pracovníka školy se zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělání,
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
* omluvit nepřítomnost dítěte ve škole,
* oznámit MŠ údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro školní matriky.
1. **Vztahy žáků a zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**
* všichni zaměstnanci školy chrání děti před týráním a hrubým zacházením, dbají, aby děti nepřicházely do styku s informacemi pro ně nevhodnými,
* zjistí-li pracovník školy, že je dítě týráno nebo je s ním jinak špatně zacházeno ve škole nebo mimo školu, informuje o této skutečnosti ředitele školy,
* pracovníci školy se nevměšují do soukromí dětí, chrání je před útoky na jejich pověst a pověst jejich rodiny,
* informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky, nebo jiné důležité informace o dítěti jsou důvěrné a pracovníci školy se v těchto případech řídí zákonem č. 110/2000Sb., o ochraně osobních údajů,
* pedagogický pracovník má právo nepřijmout do MŠ dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
	1. **Práva povinnosti pedagogů**
* Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
* má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
* rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy
* učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
	1. **Pravomoci ředitelky**

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

* se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
* dítě nezvládne adaptační program
* stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
* snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
* omezit či přerušit provoz MŠ
1. **Provoz a vnitřní režim školy**
2. **Přijímaní dětí k předškolnímu vzdělávání**
* Termín přijímacího řízení stanoví vedení mateřské školy po dohodě s ředitelem Základní školy a Mateřské školy Rybníky v termínu 2. – 16. května. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy www.zs.rybniky@webnode.cz), plakátů, hlášením místního rozhlasu.
* Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
* Děti do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka ZŠ a MŠ Rybníky.
* Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ se vydává do 30 dnů po zápisu.
* Přijaté děti obdrží písemné „Rozhodnutí o přijetí“ pouze na vyžádání zákonným zástupcem. Zveřejnění seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče je oficiální zákonnou formou platnosti kladného rozhodnutí.
* O nepřijetí dítěte jsou rodiče informováni zasláním „Rozhodnutí o nepřijetí dítěte do MŠ“.
* Rodiče předávají vyplněnou dokumentaci o dítěti ve stanoveném termínu.
* 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)*.
* Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku *(§ 34 odst. 1)*.
* Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu *(§ 34 odst. 2)*.

***Kritéria obsahující postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání (podle účinnosti)***

1) **Účinné 1. září 2017**: Do mateřské školy 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 (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

2) **Účinné 1. září 2018**: 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 (§ 179 odst. 3) nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

3) **Účinné 1. září 2020**: Do mateřské školy se přednostně přijímají děti s místem trvalého pobytu, v případě cizinců místem pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) nebo umístěné v tomto obvodu v dětském domově, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně **druhého roku věku**, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

* Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.(výjimka je pro 5-6 leté děti)
* Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do „Evidenčního listu“ dětský lékař.
* K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
* Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí těchto dětí je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
* K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před  zahájením povinné školní docházky a děti, kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.
* Ředitelka mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (§ 34 odst. 3 školského zákona).
* Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do MŠ a délku jeho pobytu v těchto dnech v MŠ a zároveň dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
* Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s vedoucí učitelkou s platností od nového měsíce.
* Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu 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.
1. **Povinné předškolní vzdělávání**
* Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5. roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak. *(§ 34a odst. 1).*
* Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
* Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 1).* Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona *(§ 182a )*.
* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole tj. pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*
* V případě, že zákonný zástupce dítěte volí jinou formu povinného předškolního vzdělávání (individuální vzdělávání, lesní školku, přípravnou třídu ZŠ, třídu přípravného stupně ZŠ speciální nebo zahraniční školu na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění PŠD (podle § 38a) oznamuje tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.
* Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).* Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. *(§ 34a odst. 3).*
* Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).*

**Individuální vzdělávání dítěte** (uskutečňuje se bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy).

* Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 *(§ 34a odst. 4).*
* Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
* Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat (vzor je přílohou ŠŘ)

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.*(§ 34b odst. 2)*

* Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v

nichž má být dítě vzděláváno *(§ 34b odst. 3).* Tyto oblasti vychází ze školního

vzdělávacího programu mateřské školy.

* Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření *(přezkoušení dítěte v mateřské škole -* ověří se úroveň

osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí

zákonnému zástupci další postup při vzdělávání*)*

-termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v*

*období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku)*

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření *(§ 34b odst. 3).*

* Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud

zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním

termínu *(§ 34b odst. 4).*

* Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce

dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy,

do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání *(§ 34b odst. 7).*

**3. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

■ Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná

speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005

Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

**Podpůrná opatření prvního stupně**

■ Ředitelka 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).

■ Učitelka 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 ředitelkou školy.

■ Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení

plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské

pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních

vzdělávacích potřeb 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 s informovaným souhlasem zákonného

zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského

zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení

ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.

* Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským

poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti

se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

* Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně

bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání

informovaného souhlasu zákonného zástupce.

* Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření,

nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

* Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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.)*

**4. 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.

* 1. **Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení předškolního vzdělávání.**
* Provoz MŠ je celodenní od 6,30 do 15,45 hodin.
* Mateřská škola je jednotřídní, v nichž jsou děti zpravidla ve věku od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let.
* Zákonní zástupci předávají dítě učitelce MŠ do 8.00 hodin. Pro případy dětí, jimiž je docházka omezena nejvýše na čtyři hodiny denně, je stanovena docházka od 8.00 do 12.00 hodin.
* Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
* Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě rodičům nebo zástupcům předají. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
* Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte pověřit jinou osobu, pokud toto rozhodnutí potvrdí podpisem. **Bez písemného pověření učitelky nesmí dítě vydat nikomu jinému, než rodiči!** Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
* Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 15,45 hodin.
* 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. 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 MŠ.
* Rodiče jsou povinni oznámit škole ústně nebo telefonicky na čísle **530 334 627** předem známou nepřítomnost dítěte. Toto je nutné oznámit nejpozději ten den do **6,30** **hod.**
* Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
* Informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy včas oznamovány v šatnách na nástěnkách a na webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům tyto informace pečlivě sledovat.
* S případnou stížnosti, oznámením a podněty k práci MŠ je možno se obrátit na vedení mateřské nebo přímo na ředitelku Základní školy a Mateřské školy.

Konzultační hodiny:

* předem lze domluvit schůzku s vedením školy a ostatními zaměstnanci školy
* telefon: 530 334 627- MŠ 530 332 603- ZŠ

Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.

* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu učitelce MŠ. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně. Dítě s povinnou školní docházkou (5ti leté a starší) musí být řádně omluveno vždy písemně.
* Při příznacích onemocnění dítěte v době jeho pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
* Učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout.

**Dítě v MŠ potřebuje:**

* přezůvky /pantofle nejsou vhodné/
	+ pyžamo
	+ sportovní oblečení na pobyt na zahradě, v letě kšiltovku nebo klobouk
	+ věci na převlečení do třídy, náhradní spodní prádlo
	+ pláštěnku, holínky
	+ hrneček na pitný režim
	+ kartáček na zuby, pastu
	+ 2 balení kapesníků
	+ ubrousky

**Děti musí mít všechny své věci označené, podepsané. Za cennosti a donesené hračky MŠ neručí!**

* 1. **Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu a v době vedlejších prázdnin**
* S odvoláním na § 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání bude provoz MŠ  přerušen v měsíci červenci a srpnu z důvodu nutné údržby a čerpání dovolené zaměstnanců.
* Provoz školy bude dále přerušen po dohodě se zřizovatelem v době vánočních prázdnin v měsíci prosinci na dobu cca 1 týden.
* Přesný termín přerušení provozu mateřské školy, oznámí vedení mateřské školy nejméně dva měsíce předem.
	1. **Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání**
* Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v šatnách. Další dokumenty si rodiče mohou vyžádat u vedoucí učitelky MŠ.
* Zástupci dítěte se mohou během roku informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
* Na rodičovských schůzkách jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání dětí.
	1. **Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ**

Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.).

**6.30 - 9.30 --** spontánní nebo řízené individuální, skupinové či společné hraní, tvořivé a estetické činnosti, tělovýchovná chvilka, IP s předškolními dětmi, komunitní kruh – přivítání dne, diskuze,  realizace plánovaných činností řízených pedagogem, ranní svačina dětí

**8.00 – 12.00** **--** povinná školní docházka dětí 5ti letých a starších

**9.30 – 11.30 --** příprava a pobyt venku – hry, sportovní aktivity, vycházky, v případě nepříznivého počasí i řízené činnosti zaměřené na vzdělávání dětí, příprava na oběd, hygiena

**11.30 – 12.30 --** podávání oběda, hygiena

**12.00 – 12,30 --** odchody některých dětí domů

**12.45 – 14.15 --** literární nebo hudební relaxační chvilka (je upřednostňována živá četba, čtení na pokračování), spánek a odpočinek dětí

**14.30 – 15,45** **--** postupné vstávání, hygiena, odpolední svačina, tělovýchovná chvilka, tvořivé činnosti dětí, individuálně plánované činnosti, odchody dětí domů

1. **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 vzdělání**

* Řídí se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT.
* Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v Přehledu výchovné práce.
* Učitelé provádějí poučení dětí o bezpečném chování o prázdninách.

**1.1. Dohled nad dětmi**

* Ředitelka Mateřské školy a Základní školy Rybníky zabezpečuje prostřednictvím pedagogů mateřské školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
* Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby a ž do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
* Budova mateřské školy je k zajištění bezpečnosti dětí vybavena video telefony.

**1.2. Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ**

* Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
* Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
* Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna, ...).
* Děti se chovají tak, aby neohrozily zdraví své ani zdraví spolužáků či jiných osob.
* Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty .
* Dětem je zakázáno manipulovat s elektrickými spotřebiči, zásuvkami, vypínači.
* Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.
* Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
* Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájení musí zkontrolovat, zda je tělocvičné náčiní a nářadí v pořádku.
* Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku.
* Pedagogický pracovník dítě předává rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě  písemného pověření zástupcem dítěte.

**1.3. Pobyt dětí na školní zahradě**

* Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.
* Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí**.**

**1.4. Pobyt mimo areál mateřské školy**

■ Učitelky mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i turistické výlety mimo toto území.

* Při pobytu dětí mimo území mateřské školy odpovídá jeden učitel mateřské školy za bezpečnost nejvýše:

- 20 dětí z běžných tříd

* 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může vedoucí učitelka mateřské školy zvýšit počty dětí

- nejvýše však o 8 dětí z běžné třídy

- nejvýše však o 11 dětí, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením

* Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích v zástupu, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. První a poslední dvojice zástupu, má reflexní vesty, při přecházení využívají učitelky terčík. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
* Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
* Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

**1.5. Opatření při sportovních akcích, výletech**

* Ředitelka ZŠ a MŠ stanoví vedoucího akce, který  je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
* Vedoucí učitelka školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výletech,...) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (školnici).
* Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
* Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě dané akce nezúčastní.

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

* + - Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat vedoucí učitelku a zákonné zástupce dítěte.
		- Děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola u pojišťovny Kooperativa.
		- V případě úrazu obdrží rodiče od vedoucí učitelky formulář k čerpání pojistné události.
		- Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
		- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
		- Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce Základní školy a Mateřské školy Rybníky poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo MŠ.

**1.7. Odchod dětí z mateřské školy**

* Učitelka předává dítě vždy osobně rodičům nebo pověřené osobě.
	+ - Nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní a stvrdí podpisem rodiče dítěte.
		- Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.
		- Rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na zahradě MŠ, dbají na bezpečnost svých dětí v areálu zahrady.

**2. 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 předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života a přiměřeně k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlena pozitiva zdravého životního stylu.
		- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
		- 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.
		- Pedagogičtí pracovníci dbají, aby etická a právní výchova, výchova ke zdravému životnímu stylu a preventivní výchova byla v souladu se školním vzdělávacím programem.

**V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření,používání elektronických cigaret, užívání alkoholických nápojů a jiných návykových látek.**

1. **Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí**
	* + Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. 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.
		+ V případě poškození bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
		+ Do MŠ si děti mohou vyjímečně donášet svoje hračky, ale MŠ v případě poškození tohoto ustanovení nenese za ně žádnou odpovědnost.
		+ 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.

**V. Platby a pokyny ke stravování v mateřské škole**

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

* Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 43/2006 Sb.,
* Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu ZŠ a MŠ Rybníky. Opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
* Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:
	+ úplata za  vzdělávání je splatná do 15. dne příslušného měsíce
	+ vedoucí učitelka MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
* zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostní platbou na bankovní účet školy 86-4505400227/0100 nebo v hotovosti vedoucí učitelce MŠ.

 Platba se vybírá za 2 měsíce, nebo za půl roku.

* Vzdělávání v posledním povinném ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatněaž do doby nástupu do ZŠ
* Úplata za předškolní vzdělávání je pro všechny děti ve stejné měsíční výši 220,-Kč.
* V případě přerušení provozu v době letních prázdnin se úplata za předškolní vzdělávání snižuje.

**za školní stravování**

* Úhrada úplaty za školní stravování:
	+ úhrada za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následného měsíce

zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostní platbou na bankovní účet školy

86-4505400227/0100 nebo v hotovosti vedoucí ŠJ

Stravné: - Přesnídávka 6,- Kč

Oběd -- děti 3-6let 20,- Kč

 Oběd -- děti 7let 23,- Kč

 Svačina 6,- Kč

všechny záležitosti stravování řeší osobně se zákonnými zástupci dítěte  vedoucí ŠJ

**2. Pokyny ke školnímu stravování**

* Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
* Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje,voda, ovocné šťávy, džusy, …). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
* Přihlásit a odhlásit oběd, přesnídávku a  svačinu je možné ten den do 6,30 hodin ve třídě nebo na tel. **530 334 607, 721 369 034**
* Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout pouze první den nemoci dítěte přesnídávku v 8.45 hodin,oběd od 11.00 – 12,00 hodin, svačinu ve 14.30 hodinna ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
* Odhlašování stravy provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny nebo učitelek.  Neodhlášené obědy propadají.
* **Otázky týkající se stravování projedná s rodiči vedoucí školní jídelny osobně nebo na tel. 721 369 034**

**VI. Ukončení vzdělávání v mateřské škole**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

* + - se dítě nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem
		- v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu mateřské školy
		- v případě, že lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole
		- v případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat

**VII. Závěrečná ustanovení**

Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
Tento Školní řád platí do odvolání a nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 1. 2017. Vydáním tohoto řádu se ruší Školní řád vydaný 30. 8. 2015.

Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.
O vydání a obsahu Školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ a na webových stránkách školy.

V Rybníkách 1.1.2017

Jandová Milena, vedoucí uč. MŠ Rybníky

 Školní řád MŠ byl schválen Pedagogickou radou dne 24.1.2017