

MATEŘSKÁ ŠKOLA SLATIŇANY, OKRES CHRUDIM

ŠVERMOVA 693, 538 21 SLATIŇANY

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: MŠ / 2017	Účinnost od: 01. 09. 2017
Spisový znak: A.I.	Skartační znak: A 10
Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a zákonné zástupce dětí.	

Školní řád

Ředitelka mateřské školy v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Vzdělávání je založeno na zásadách rovnoprávného přístupu každého občana České republiky nebo jiného členského státu Evropské unie ke vzdělávání bez jakékoli diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etnického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního stavu nebo jiného postavení občana.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání

- a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku;
- b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji;
- c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte;
- d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte;
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání;
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání;
- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami;
- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program mateřské školy „Je nám dobře na světě“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek v mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje 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 a vyhláškou č.27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných v platném znění.

1.2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;
- c) 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.

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

Naplnování práv dětí je konkrétně zpracováno ve školním vzdělávacím programu. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1.3. Práva zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí; jejich vyjádření musí být věnována pozornost. Také na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí podle školského zákona (Zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 21).

Zákonní zástupci mají možnost podílet se na dění v mateřské škole a po předchozí domluvě se účastnit různých školních programů.

Po předchozí dohodě s třídními učitelkami mají právo podívat se na činnosti svého dítěte ve třídě, ale jen jako pozorovatel, nevstupují do vzdělávacího procesu.

Mohou konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou (ředitelkou) na předem domluvené schůzce.

Mají právo na ochranu informací a diskrétnost, týkajících se jejich dítěte, osobního i rodinného života.

Mají možnost požádat o přizpůsobený adaptační režim; rodiče se mohou vždy dohodnout s ředitelkou a třídními učitelkami na vhodném postupu při adaptaci dítěte na mateřskou školu.

Případné žádosti, oznámení, stížnosti nebo podněty k práci mateřské školy mohou zákonní zástupci podávat ředitelce školy v písemné nebo elektronické podobě, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

1.4. Povinnosti zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku);
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, zejména u dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání; dále aby při příchodu do mateřské školy bylo dítě vždy čisté a vhodně upravené;
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte;
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem;
- f) oznamovat mateřské škole údaje do školní matriky a případné změny v těchto údajích, např. osobní údaje dítěte, trvalé bydliště, adresa pro doručování písemností, změny telefonického kontaktu, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatřeních, o individuálním vzdělávání a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte (Zákon 561/2004 Sb., školský zákon, §22);
- g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné;
- h) respektovat stanovenou organizaci provozu a vnitřní denní řád mateřské školy;
- i) řídit se školním řádem mateřské školy;
- j) předat dítě osobně učitelce; až poté může odejít z mateřské školy;
- k) vyzvednout dítě z mateřské školy nejpozději do 16.00 hodin, kdy končí její provozní doba.

1.5. Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy

Při vzájemném kontaktu a komunikaci mezi všemi účastníky vzdělávání v mateřské škole (zákonní zástupci, zaměstnanci školy, děti) jsou dodržovány zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Zákonní zástupci 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.

Na začátku školního roku svolává ředitelka mateřské školy třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích, týkajících se vzdělávání dětí. V případě potřeby (provozní důvody) může být v průběhu školního roku svolána schůzka mimořádná.

Učitelky jednotlivých tříd zvou alespoň jedenkrát ročně rodiče na individuální konzultaci o výsledcích vzdělávání jejich dítěte.

Pokud zákonný zástupce zná dopředu krátkodobou nepřítomnost svého dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost mateřské škole v dostatečném předstihu (den předem) ústně, SMS zprávou, telefonicky, e-mailem.

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

2.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu **od 6.15 do 16.00 hodin** v pracovních dnech.

Provoz mateřské školy po projednání se zřizovatelem je přerušovaný v měsících červenci a srpnu, a to zpravidla na 4 týdny a v období vánočních prázdnin. Přerušování nebo omezení provozu mateřské školy oznamuje ředitelka zákonným zástupcům dva měsíce předem prostřednictvím vývěsek v mateřské škole a na webových stránkách školy.

Mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká, a to od 8.00 do 11.30 hodin a od 12.45 do 14.30 hodin. Při pozdním příchodu, prosím, zvoňte na zvonek kmenové třídy svého dítěte. Pokud opouštíte budovu v době jejího uzamčení, použijte zvonek na liště dveří a současně zatlačte na kouli.

2.2. Vnitřní denní řád vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy. Denní řád je flexibilní, jeho náplň se přizpůsobuje situacím a vzdělávacím potřebám dětí na základě každodenní pedagogické analýzy.

Ráno od 6.15 hodin se všechny děti scházejí ve třídě Kytíček, odkud si je průběžně do 7.00 hodin převádějí učitelky do svých tříd. Při odpoledním vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry a úklid hraček, a aby se obléklo – v 16.00ho se MŠ zamyká.

Každý den v **8.00 hodin se ukončuje evidence docházky dětí** do mateřské školy. Do této doby je nutné omluvit nepřítomnost dítěte, pokud nebude dítě omluveno, bude mu na tento den počítáno celodenní stravné.

Děti přicházejí do mateřské školy obvykle do 8.00 hodin, jinak po dohodě zákonných zástupců s třídními učitelkami podle jejich aktuální potřeby (návštěva lékaře, logopeda); dítě ale musí být předem nahlášeno ke stravování.

Dítě do mateřské školy potřebuje oblečení a obuv do třídy, oblečení a obuv pro pobyt venku, pyžamo, náhradní oblečení, hrneček na pitný režim, hřeben, ručník a zubní kartáček a kelímek; všechny tyto věci musí mít dítě označené svojí značkou nebo monogramem.

Denní řád je závazný pro dobu podávání jídla ve školní jídelně, kam jednotlivé třídy přecházejí a střídají se (vnitřní řád školní jídelny)

dopolední přesnídávka	08.15 hod. – 09.25 hod.
oběd	11.00 hod. – 12.25 hod.
odpolední svačina	14.00 hod. – 14.40 hod.

Učitelky režim dne přizpůsobují individuálním a aktuálním potřebám dětí ve třídě a také počasí. Režim dne může být pozměněn v případě mimořádných akcí, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení, slavnosti či jiné aktivity.

Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznamovány na vývěskách u tříd nebo na hlavní nástěnce při vstupu do budovy školy a na webových stránkách školy (www.msslatinany.cz).

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla 2 hodiny. Při nepříznivých podmínkách (silný vítr, trvalý déšť, teplota pod minus 7 stupňů, mlha) je pobyt venku zkrácen nebo nahrazen vhodnými činnostmi ve třídě.

2.3. Omlouvání dětí

Zákonní zástupci dítěte omlouvají děti ze stravování v daný den **nejpozději do 8 hodin ráno** telefonicky na telefonní čísla 469 681 244, 469 633 935 nebo formou SMS na 739 095 059 nebo osobně učitelce na třídě. Pokud není dítě odhlášeno, je v tento den na stravování počítáno a neodhlášená strava je počítána jako vydaná. Po telefonické domluvě na telefonním čísle 469 681 244 ráno do 8.30 hodin si může rodič jídlo vyzvednout ve školní jídelně v době od 10.45 do 11.00 hodin do jídlonosiče, který si pro tuto příležitost přinese, a to pouze v první den nepřítomnosti. Dítě je odhlášeno až od následujícího dne.

Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci osobně učitelce nebo telefonicky, nebo formou SMS. Nepřítomnost dítěte pro onemocnění nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Omlouvání dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, je podrobně rozepsáno v bodě 3.1.

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

2.4. Stravování dětí v mateřské škole

Stravné v mateřské škole se platí zálohově bezhotovostním převodem na bankovní účet školy 1145215349/0800 pod variabilním symbolem data narození dítěte (př. dítě narozené 1.8.2013 – VS 01082013), a to vždy k 25. kalendářnímu dni v měsíci na následující měsíc.

Vyúčtování stravného se provádí 2x ročně – v lednu k 31.12. předcházejícího roku, v červenci k 30.6. stávajícího roku u dětí, které budou v docházce pokračovat do dalšího školního roku a v září k 31.8. stávajícího roku u dětí odcházejících do základní školy. Přeplatky jsou zákonným zástupcům vráceny převodem na jejich bankovní účet, případně v hotovosti.

Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného může být docházka dítěte do mateřské školy ukončena. (zákon 561/2004Sb., školský zákon §35, odst.1d)

Stravování je zajištěno 3x v průběhu dne podle platných norem a předpisů.

Po celý den je pro děti zajištěn pitný režim na třídách a v letních měsících mají děti možnost nápoje i na zahradě.

U dítěte, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být toto doloženo od lékaře), se mohou zákonní zástupci dítěte dohodnout s vedoucí školní jídelny a hlavní kuchařkou, jak stravování dítěte upravit nebo ho nahradit krabičkovou formou s vlastními pokrmy, které se ve školní jídelně jen ohřejí. Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny.

Školní stravování je podrobně zpracováno v samostatném vnitřním řádu školní jídelny.

2.5. Úplata za vzdělávání

Stanovení úplaty za vzdělávání je zvláštním dokumentem mateřské školy.

Stanovuje ji ředitelka školy na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy. Výše úplaty, tzv. školné, se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou, a to od 1. září stávajícího roku do 31. srpna roku následujícího.

Povinné předškolní vzdělávání pro děti, které k 31. srpnu dovrší pět let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou, je **od 1. září 2017 bezplatné** (úplata se neplatí).

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi a který tuto skutečnost doloží včas ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobodit zpětně. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péčovské péče, a která tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže ředitelce školy. Od úplaty nelze osvobodit zpětně.

V případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu se úplata úměrně sníží.

Úplata za předškolní vzdělávání se hradí do 15. dne stávajícího měsíce; po dohodě se zákonnými zástupci může být splatnost jiná.

Úhrada se provádí bezhotovostně převodem na bankovní účet školy 1145215349/0800 s variabilním symbolem data narození dítěte (př. dítě narozené 1.8.2013 – VS 01082013).

Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do mateřské školy ukončena. (zákon 561/2004Sb., školský zákon §35, odst.1d)

III. POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

3.1. Předškolní vzdělávání dětí v MŠ

Od začátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné – účinnost od 1.září 2017.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech. Povinnost plnit předškolní vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu.

Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu **4 hodiny denně, a to od 8.00 hodin do 12.00 hodin**. V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.

Dítě má právo využívat celou provozní dobu mateřské školy, tj. od 6.15 do 16.00 hodin. Výše uvedený rozsah je však povinný, ostatní doba pobytu je nadále nepovinná.

Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být zákonnými zástupci řádně ohlášena, a to nejdéle do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole (forma SMS, telefonem, e-mailem, písemně).

Nepřítomnost dítěte musí být dále omluvena. Po návratu dítěte do mateřské školy zaznamená zákonný zástupce nepřítomnost dítěte do omluvného listu u třídní učitelky. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů; v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodu (např. zpráva od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit do tří dnů ode dne výzvy.

Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delším než jeden týden bude ohlášena na OSPOD.

Rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných důvodů rodiny, např. dovolená v tuzemsku nebo v zahraničí. Žádost s odůvodněním v písemné podobě nebo e-mailem doručí ředitelce mateřské školy nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.

O žádosti o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání rozhoduje ředitelka školy. Zprávu odešle rodičům v písemné nebo e-mailové podobě nejpozději do tří dnů od obdržení žádosti.

3.2. Individuální vzdělávání dítěte

Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem – individuálním vzděláváním (zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, §34, odst. b).

Pokud zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se rozhodne pro individuální vzdělávání svého dítěte, je 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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- a) 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.

Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.

Mateřská škola ověří úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu 1 hodiny, poté může doporučit zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka mateřské školy stanoví termín ověření. **Ve školním roce 2017/2018 je stanoven termín na 22. 11. 2017, náhradní termín 07. 12. 2017. Ověření se uskuteční v prostorách školy od 14.30 do 16.30hod.**

Rodiče jsou povinni dostavit se s dítětem v uvedeném termínu k ověření výsledků individuálního vzdělávání.

Pokud se rodiče nemohou se svým dítětem dostavit v uvedeném termínu ze závažného důvodu, jsou povinni ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s ředitelkou školy jiný termín.

Pokud rodiče nezajistí účast dítěte na ověřování výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitelka školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy, neboť ho nelze dále individuálně vzdělávat.

Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

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

4.1. Péče o zdraví dětí

Mateřská škola při svém vzdělávání a s ním souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Do mateřské školy se přijímají děti zdravé, bez známek akutního onemocnění.

Při ranním předávání dětí jsou rodiče povinni upozornit učitelku na změnu zdravotního stavu dítěte (bolesti břicha, neklidný spánek, vyrážka, zvracení)

Rodiče musí **posoudit zdravotní stav svého dítěte** s ohledem na denní řád mateřské školy a skupinové vzdělávání a s ohledem na druhé děti, které by se mohly nakazit, nemocné dítě nelze v podmínkách mateřské školy izolovat a zajistit mu dlouhodobě klidový režim.

Učitelky mají právo v zájmu ochrany a zachování zdraví ostatních dětí požádat rodiče, aby pro posouzení zdravotního stavu svého dítěte navštívili svého pediatra a donesli doklad o tom, že je dítě zdravé a může do mateřské školy.

Podávání léků dítěti v mateřské škole na žádost rodičů nespadá do druhu práce učitelky mateřské školy, učitelka tedy tuto činnost vykonávat nemůže.

Rodiče jsou povinni oznámit v mateřské škole výskyt infekčního onemocnění v rodině, případně výskyt vší u svého dítěte.

4.2. Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání

V otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP.

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Pověřenou osobou je každý, koho zákonný zástupce uvede na příslušném formuláři v mateřské škole. Je třeba, aby zákonný zástupce dobře zvážil možnost pověření nezletilé osoby s ohledem na její spolehlivost, zodpovědnost a opatrnost a také na náročnost cesty z mateřské školy domů. Po předání dítěte pověřené osobě a jejich odchodu z mateřské školy již mateřská škola nenese za dítě zodpovědnost.

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

Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech (sportovních, atd.), nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost stanoví ředitelka školy dalšího pedagogického pracovníka, výjimečně jinou zletilou osobu způsobilou k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

Pedagogické pracovnice neručí za případné ušpinění oděvů a obuvi dětí; je třeba, aby byly děti pro pobyt v mateřské škole vybaveny vhodným oblečením a obuví, aby mohly vykonávat všechny činnosti a aktivity. Pedagogické pracovnice neručí za poškození nebo ztrátu věcí donesených dětmi z domova jako hračky, řetízky na krk, náramky.

Děti docházející do mateřské školy, jsou pojištěné proti ztrátě. Ztráty a nálezy je nutné ihned hlásit učitelce na třídě. Předměty, které nejsou podepsané a uložené na místech k tomu určených, pojištění nepodléhají. Dětská kola uložená ve stojanech je třeba zamykat,

Do mateřské školy nepatří žvýkačky, tvrdé cucavé bonbony a lízátko, řetízky na krk (hrozí zranění), hračky, které by se mohly rozbít nebo někoho zranit.

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání a odvádění dětí nebo kdy je dohlížejícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. V ostatním čase je mateřská škola zamknuta, a proto příchozí návštěvník musí použít zvonek. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali po budově nekontrolovaně.

4.3. Předávání a vyzvedávání dětí

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají děti učitelkám mateřské školy. Ty odpovídají za jejich bezpečnost po celou dobu pobytu dítěte v mateřské škole, a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby jejich předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou nebo v individuálně dohodnuté době. Jakmile si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba převezme dítě od pedagogického pracovníka, plně zodpovídá za bezpečnost dítěte ve všech prostorách mateřské školy, tedy i v celém areálu včetně zahrady (při používání houpadel, kolotočů, průlezků, jízdě na kole, koloběžce), učitelka již za odchozí dítě neodpovídá a není povinna dbát na jeho bezpečnost (případně sourozence, který je pověřen vyzvednutím dítěte nebo který se zákonným zástupcem přišel).

Při odchodu dítěte s rodičem ze školní zahrady není z bezpečnostních důvodů dovoleno prodlužovat pobyt dítěte, neboť učitelka ztrácí přehled o přítomných dětech.

Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání při vzdělávání v mateřské škole.

Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby a nekontaktuje mateřskou školu, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

- a) pokusí se zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby kontaktovat telefonicky;
- b) kontaktuje OSPOD a ve spolupráci s Policií ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče.
- c) Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z mateřské školy organizaci vznikly).

4.4. 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 v mateřské škole zaměřené na zdravý způsob života. 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, patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování. Dětem jsou vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými a provozními pracovníky školy a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Mateřská škola má zpracovaný dlouhodobý projekt prevence rizikového chování, který se v jednotlivých třídách průběžně realizuje. Pedagogické pracovnice v něm sledují vztahy mezi dětmi v jejich třídních kolektivech s cílem řešit případné negativní projevy ve vztazích mezi dětmi již v jejich začátcích a za spolupráce se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, rozdělávání ohně, používání nebezpečných předmětů, zbraní, výbušnin a pyrotechnických výrobků.

V. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

5.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do mateřské školy přijímány podle zákona 561/2004 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Zápis do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem **v období od 2. do 16. května**. Veřejnost je informována prostřednictvím městského rozhlasu, webových stránek školy a oznámením na vývěsce školy.

Děti mohou být přijaty do mateřské školy i v průběhu školního roku na uvolněná místa, ale zápis na tato místa se nevyhlašuje.

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, kterou si vyzvedne před termínem zápisu v mateřské škole, na jejímž základě ředitelka školy dítě do mateřské školy přijímá.

Po ukončení zápisu postupuje ředitelka školy podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád. V zákonném termínu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

Do mateřské školy se přijímají **děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od dvou let**.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

Kritéria pro přijímání dětí jsou stanovena zvláštním dokumentem mateřské školy a jsou vždy před termínem zápisu zveřejněna na vývěsce školy.

Při přijetí dítěte do mateřské školy poskytují zákonní zástupci dítěte údaje o dítěti a jeho rodičích (zákonných zástupcích) do školní matriky a průběžně sdělují každou zásadní změnu (bydliště, telefonní číslo, změny v zaměstnání, zdravotní pojišťovnu, významné změny v rodinných vztazích). Zákonní zástupci dítěte odpovídají za pravdivost poskytnutých informací

Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole; zároveň s nimi písemně dohodne způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu v mateřské škole. Případné změny v průběhu roku jsou prováděny písemnou formou.

5.2. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny;
- b) zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz mateřské školy a jednání k nápravě jsou bezúspěšná;
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby;
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.
- e) V případě ukončení docházky dítěte ředitelka školy přihlíží k sociální a výchovné funkci rodiny a k zájmu dítěte.

VI. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6.1. 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.

Děti jsou důsledně vedeny vhodnými postupy a metodami ke správnému zacházení s materiálem a s vybavením, s nimiž si v průběhu pobytu v mateřské škole hrají nebo je používají nebo s nimi pracují.

Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, s potravinami a nápoji, materiály, předměty a hračkami, ke třídění odpadů.

6.2. 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 přivedení, převlečení a předání svého dítěte pedagogické pracovníci a pro vyzvednutí svého dítěte od pedagogické pracovnice, převlečení a odvedení z mateřské školy; také po dobu jednání s pedagogickými nebo provozními zaměstnanci školy.

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

VII. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ

Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Jediná správná cesta je cesta spolupráce, vzájemné důvěry a otevřenosti, cesta partnerství. My důvěřujeme Vám, Vy důvěřujte nám. Jsme tu pro Vás a šťastné a spokojené dítě je v rukou nás všech.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Školní řád nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2017

Za jeho kontrolu a dodržování zodpovídá ředitelka mateřské školy a zástupkyně ředitelky mateřské školy.

Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

Slatiňany, 01. 09. 2017

Mgr. Eva Tomišková
ředitelka školy