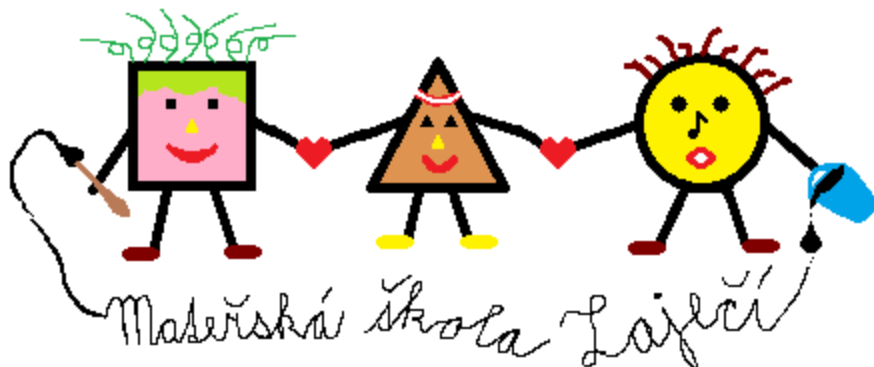


čj.msz 278/2018

Mateřská škola Zaječí, Hlavní 196

Řád – ŠKOLNÍ ŘÁD

Účinnost od: 1.9.2018



ŠKOLNÍ ŘÁD

	Jméno:	Datum:	Podpis:
Vydala:	Jana Hádlíková ředitelka mateřské školy	1.9.2018	

Určeno pro vnitřní potřebu Mateřské školy Zaječí, Hlavní 196

Ředitelka Mateřské školy Zaječí v souladu s § 30 odst. 1 zákona 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.

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.

Školní vzdělávací program s motivačním názvem „Cestou za poznáním“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Zaječí.

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 (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole, aby mu byla společností poskytována ochrana /potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit/, na pobyt v kolektivu vrstevníků zdravých, čistých a upravených,
- být respektováno jako jedinec ve společnosti /slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny/,
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
- 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
- další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.2. Každé dítě má povinnost

- při příchodu do MŠ si očistit obuv a přejít do šatny, zde se zdržovat pouze po dobu převlékání, přechod do třídy, či domů,
- všechny své věci v šatně udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou,
- při příchodu do třídy pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem,
- dodržovat pravidla soužití mateřské školy,
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- dodržovat pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Mateřská škola zabezpečuje předškolní vzdělávání uspokojováním přirozených potřeb dítěte zaměřené na základy celoživotního vzdělávání. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a MŠ.

3.1. Zákonní zástupci mají právo

- informovat se o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu „Cestou za poznáním“, který je volně přístupný,
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
- po dohodě s učitelkou být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy,
- získat informace o všem, co se v MŠ děje formou informačního systému mateřské školy -na nástěnkách, webových stránkách ...,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím ředitelky mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, projevit připomínky k provozu MŠ.

3.2. Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, bylo vhodně a čistě upraveno,
- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných problémů týkajících se vzdělávání dítěte, porušování provozu MŠ,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- pokud dítě prodělalo infekční onemocnění, je povinností zák. zástupce tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a po vyléčení předložit učitelce ve třídě potvrzení od lékaře o jeho zdravotní způsobilosti,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole podle § 28 odst. 2 školského zákona údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat pravidla stanovené MŠ v šatně dětí

- dohlédnout, aby dítě nepřinášelo do mateřské školy žádné nebezpečné předměty, šperky, žvýkačky, potraviny, hračky s výjimkou usínáček/ plyšové zvířátko pro odpolední odpočinek./,
- po dohodě s učitelkou zajistit pro oslavu narozenin či svátku jejich dítěte výhradně měkké bonbony s vitamíny, sušené a čerstvé ovoce,
- dodržovat školní řád,
- z hygienických důvodů nepoužívat WC pro zaměstnance školy,
- šetrně zacházet s majetkem školy,
- při nástupu nového dítěte do MŠ předat ve stanoveném termínu ředitelce „Evidenční list dítěte“,
- hlásit ředitelce školy ztrátu elektronického čipu
- v prostorách MŠ dodržovat zákaz kouření, používání alkoholických nápojů.

3.3. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí

- při pobytu v MŠ dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy,
- řídit se školním řádem mateřské školy,
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

4. Pravidla vzájemných vztahů mezi dětmi, zákonnými zástupci dětí a zaměstnanci školy

- Zaměstnanci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu, zajištění bezpečnosti a dalších nezbytných organizačních opatření.
- Zákonní zástupci dětí dodržují režim a stanovenou organizaci provozu MŠ.
- Zákonní zástupci dětí dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházející do MŠ a s ostatními rodiči pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

5. ORGANIZACE, PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLY

5.1. Identifikační údaje

- název školy: Mateřská škola Zaječí
- adresa: MŠ Zaječí, Hlavní 196
- zřizovatel: Obec Zaječí
- tel. do budovy MŠ **519 351 108**
- ved.stravování **539 004 052**
- e-mail: ms.zajeci@gmail.com
- www stránky: www.mszejeci.cz
- IČO: 709 344 87
- právní subjekt od 1. 1. 2002
- **kapacita MŠ : 75 dětí**
- **Dle nařízení KHS kapacita budovy 60 dětí, z toho 50 dětí na CL a 10 dětí na PL docházku**
- organizační členění: mateřská škola zajišťuje celodenní provoz, budova MŠ je organizačně rozdělena na tři třídy s rozdělením podle věku dítěte.

5.2. Personální obsazení

- personální obsazení:

ředitelka	Jana Hádlíková
učitelka	Miroslava Kmoníčková
učitelka	Bc. Hana Sedláčková
učitelka	Marta Reiterová
učitelka, chůva	Irena Sluková
školní asistent	Michaela Vlašicová
vedoucí ŠJ	Monika Osičková
ved.kuchařka	Zdeňka Cichrová
školnice	Veronika Svobodová
školnice, pomocná kuchařka	Jana Bidmonová
rozpočtářka	Iveta Schwarzová
- provozní doba: **6:30 – 16:00 hod**

5.3. Školní rok

Školní rok začíná 1.zářím (dle vnitřní předpisu MŠMT může být první den posunut na jiné datum) a končí 31.srpna následujícího kalendářního roku; organizace prázdninového provozu v červenci a srpnu se stanovuje po projednání a v dohodě se zřizovatelem.

5.4. Evidence dětí

- Pro školní matriku (evidence dětí) je při přijímacím řízení dítěte do MŠ rodičům vydán **Evidenční list dítěte**, v něm je uvedeno především: jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jména a příjmení zákonných zástupců, místo jejich trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností a telefonické spojení na rodiče v průběhu dne, datum zahájení vzdělávání, zdravotní pojišťovna dítěte, potvrzení o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování vyplněné příslušným dětským lékařem.
- Rodiče ihned oznámí ředitelce školy **každou změnu** ve výše uvedených údajích.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, pro oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.5. Přijetí k předškolnímu vzdělávání

Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.

- **Termín** přijímacího řízení **zveřejní** v budově školy, obecním rozhlasem, na web.stránkách www.mszejeci.cz .Ve spádové obci místním rozhlasem.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo **stanoveným pravidelným očkováním**, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- O přijetí (nepřijetí) dítěte rozhoduje ředitelka školy ve správním řízení; přijetí i nepřijetí bude oznámeno zveřejněním seznamu přijatých i nepřijatých dětí na přístupném místě ve vchodu školy pod přiděleným registračním číslem.
- Přijatým dětem nebude rozhodnutí v písemné podobě doručováno, zákonný zástupce může požádat o jeho vydání. Rozhodnutí o nepřijetí ke vzdělávání bude zasláno v písemné podobě.
- Ředitelka školy písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku a délku pobytu. Dohodne se na způsobu a rozsahu stravování.
- Dítě může být do mateřské školy přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (na uvolněné místo).
- Dítě se může v mateřské škole vzdělávat pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajícím období podle § 34 odst. 9 školského zákona. Ředitelka je zařadí do téže třídy.

5.6. Kriteria pro přijímání dětí

1. Přednostně je přijato dítě, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, s místem trvalého pobytu v obci Zaječí Tzn. dítě, **které dosáhne pěti let** do 31. 8. daného roku, až do doby zahájení povinné školní docházky. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
2. Dítě s místem trvalého pobytu v obci Zaječí, které před začátkem školního roku (do 31. 8. daného roku) dosáhne **nejméně čtvrtého roku věku**, podle data narození od nejstarších po nejmladší.
3. Dítě s místem trvalého pobytu v obci Zaječí, které před začátkem školního roku (do 31. 8. daného roku) dosáhne **nejméně třetího roku věku**, podle data narození od nejstarších po nejmladší.
4. Dítě s místem trvalého pobytu v obci Zaječí, které dosáhne **nejméně třetího roku věku do konce daného kalendářního roku** (do 31. 12.), podle data narození od nejstarších po nejmladší.
5. Ostatní děti z nespádové oblasti v obci Zaječí v pořadí od nejstaršího po nejmladší do naplnění volné kapacity školy.

5.7. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění - § 34a (s platností od 1. 1. 2017)

- Povinnost se vztahuje na občany ČR
- Povinnost přihlásit dítě k zápisu v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání
- Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením
- Pokud je dítě přijato do jiné než spádové MŠ, má ředitelka písemnou oznamovací povinnost zaslat tuto skutečnost (bez zbytečného odkladu) do spádové MŠ.
- Obecní úřad poskytuje MŠ s dostatečným předstihem seznam dětí (jméno, příjmení, datum narození, adresa místa trvalého pobytu dítěte, místo pobytu cizince)

5.8. 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.

5.9. Formy povinného předškolního vzdělávání

- Denní docházka v pracovních dnech.
- Povinnost není dána v období školních prázdnin.

5.10. Rozsah povinného předškolního vzdělávání v mateřské škole

- (1) Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně.
- (2) Ředitelka mateřské školy stanovila začátek doby podle odstavce 1 od 8:15 do 12:15h.

5.11. Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) 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.

a1) Individuální vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. 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 vždy stanoví termín ověření, který 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.

5.12. Docházka a způsob omlouvání

- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, docházka je stanovena v rozsahu nejméně 4 hodin denně /od 8:15 do 12:15/.
- 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 do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

5.13. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může - po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte - rozhodnout o **ukončení předškolního vzdělávání** (§ 35 školského zákona), jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady

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

5.14. Odklad povinné školní docházky

Začátek povinné školní docházky odloží **ředitel základní školy** po předložení písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, která je doložena doporučujícím posouzením příslušného školského poradenského zařízení a odborného lékaře. Zákonný zástupce předloží ředitelce mateřské školy rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu povinné školní docházky, kopie rozhodnutí zůstane uložena v dokumentaci mateřské školy.

5.15. 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 tj. 10 minut před koncem provozu MŠ , nebo v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dodržují dobu určenou při přebírání/ předávání dětí zákonnými zástupci viz.6.3.

- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Zplnomocněné osoby jsou povinny dodržovat školní řád.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.

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

5.16. Platby v mateřské škole podle § 123 č. 561/2004 Sb., (školský zákon)

- Děti ve věku od 2-5 let
- **Osvobozen** od úplaty těchto dětí je
 - a) zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi,
 - b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
 - c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče.
- Pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy. (vyhláška 43/2006 - § 6 odst.5).
- Zákonní zástupci, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost potvrzením (školský zákon, § 164, odst. a).

5.16.2. Bezúplatnost dětí v mateřské škole se vztahuje na

- Děti s uděleným odkladem povinné školní docházky.
- Děti s plněním povinného předškolního vzdělávání (dítě starší 5 let).

5.16.3. Úplata za předškolní stravování dětí

- **Úplata za školní stravování** se hradí vždy předem a to do 20. dne v měsíci/tj. v září platíte na říjen, v říjnu na listopad atd./ V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně. Výše stravného je stanovena podle platných předpisů a cen potravin ve smlouvě o školním stravování.
- **Platby** jsou od rodičů přijímány pověřenou pracovnící – vedoucí stravování Monikou Osickovou, v hotovosti nebo převodem na **číslo účtu 1384724319/0800**,

5.16.4. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče **povinné**; úplata za vzdělávání je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb 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 (školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena v přílozeč.1 školního řádu.

5.17. Způsob omlouvání dětí

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte :

- a) písemně do sešitu v chodbě u kuchyně , a to následující den/dny
- b) osobně kuchařce **519 351 108** nebo vedoucí stravování **539 004 052**

c) **telefonicky od 6:00 do 6:30 hodin**

V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte je vhodnější písemná omluva. **Pouze první den** neplánované nepřítomnosti dítěte nebo jeho nemoci si můžete stravu vyzvednout do jídelnosičů mezi 11:00 a 11:30 hod v MŠ (§ 4, odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování). **V případě neodhlášení stravy od 2.dne uhradí zákonní zástupci dítěte stravné včetně režijních a mzdových nákladů dle zpracované kalkulace stravného v příloze č.2 školního řádu !!!**

- Zákonní zástupci dětí jsou povinni při neúčasti dítěte na předškolním vzdělávání, doložit důvody nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelkou MŠ.

6.VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

6.1.Organizace dne

6.30 – 8.30	scházení dětí ve třídě Berušek /6:30-8:00/, spontánní hry a činnosti podle volby dítěte
8.30- 10.00	dopolední svačina, osobní hygiena, pohybové aktivity, nabídka činností s výchovným a vzdělávacím zaměřením (za vhodného počasí se přenáší činnosti do přírody)
9.30-12.00	ovoce nebo zelenina, osobní hygiena, pobyt venku / v případě nepříznivého počasí spontánní hry a pohybové aktivity dětí ve třídě /
11.30 -12.30	osobní hygiena, oběd
12.00-13.00	hygiena s čištěním zubů, převlékání, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální činnost s dětmi s nižší potřebou spánku
13.30-14.30	postupné vstávání dětí, zdravotně zaměřené cvičení, spontánní a individuální činnosti, opakovací chvílky, logopedická péče, kroužky, hygiena, samoobslužná svačina, ovoce nebo zelenina
14.45-16.00	volné hry dětí ve třídě nebo na zahradě, průběžné rozcházení dětí domů / od 15.00 spojování tříd, ve třídě Berušek/

Denní program je proměnlivý a variabilní dle aktuálních podmínek škol.

6.2. Životaspráva

- V denním programu je respektována individuální potřeba aktivity, spánku a odpočinku jednotlivých dětí.
- Je zachována vhodná skladba jídelníčku, děti mají k dispozici dostatek tekutin, včetně pitné vody. Z hlediska zdravé výživy se řídíme spotřebním košem a zařazujeme tmavý chléb a celozrnné pečivo. Denně je dětem nabízeno čerstvé ovoce, zelenina. K oslavě narozenin mohou děti nosit čerstvé nebo sušené ovoce, želatinové bonbony.
- Děti jsou každodenně a dostatečně venku (dvě hodiny), program činností je přizpůsobován k okamžité kvalitě ovzduší a klimatickým podmínkám. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících. Otužování provádíme v létě vodou a sluncem, v zimě větráním a vhodným oblečením, vycházkou v mlživém počasí v pláštěnkách.

- Denní program může být pozměněn v případě, že to vyplývá z třídního programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti a podobných akcí.
- Režim dne je variabilní s ohledem na zájmy a potřeby dětí. Respektuje právo dítěte na vlastní spontánní aktivity, využití situací, podnětů a nabídky činností. Stanovena je pouze doba jídla v rozmezí tří hodin a pobytu venku, tj. dvě hodiny.
- Pravidelně každý rok nabízíme dětem předplavecký výcvik, screeningové vyšetření zraku, bruslení.

6.3. Doporučená doba pro přebírání/předávání dětí zákonnými zástupci:

Mateřská škola je v provozu od 6.30 do 16.00 hodin se zajištěným školním stravováním dětí.

- Ve stanovené době si zákonní zástupci dětí otevírají hlavní dveře budovy MŠ přiděleným čipem s číslem. Mimo tuto dobu nelze dveře čipem otevřít, je nutno použít zvonek u branky.

Doporučená doba:

- ráno od 6.30 - 8.15 hodin
- po obědě od 12.30 – 13.00 hodin
- odpoledne od 14.45 - 16.00 hodin

6.4. Informační systém

- Důležitá sdělení, informace o připravovaných akcích v MŠ a další jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v zádveři školy, informační tabuli v šatně dětí, na webových stránkách školy, pomocí místního rozhlasu a tisku. Doporučujeme rodičům tyto informace pravidelně sledovat.
- O dětech, jejich individuálních potřebách, aktuálních problémech, společných postupech při výchově, o dění v MŠ se můžeme vzájemně informovat:
 - α) při každodenním příchodu nebo odchodu dětí
 - β) na konzultační schůzce dohodnuté s učitelkou nebo ředitelkou školy
 - χ) na rodičovských schůzkách

6.5. Omezení, přerušení provozu mateřské školy

V době hlavních prázdnin je v mateřské škole se souhlasem zřizovatele **3 – 4 týdny /převážně v měsíci srpnu/přerušen provoz** z technických i organizačních důvodů- nutné údržby, opravy a čerpání dovolené zaměstnanců školy. O této skutečnosti jsou rodiče informováni nejméně 2 měsíce předem.

Ve zbývajících týdnech v období hlavních prázdnin je provoz mateřské školy omezen jen na 1 třídu (dle počtu přihlášených dětí).

V době vánočních prázdnin je přerušen provoz se souhlasem zřizovatele na základě nízkého přihlášení dětí v počtu pod 11 dětí.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6.6. Co dítě potřebuje do MŠ

DO TŘÍDY:

- přezůvky (ne pantofle)
- pohodlné oblečení - tričko s krátkým rukávem, lehké hrací kalhoty v pase na gumu, ponožky, zástěrky nebo sukýnky pro děvčata, pyžamo čisté každé pondělí
- na pitný režim hrníček z umělé hmoty s ouškem označený jménem
- papírové kapesníčky 2x v krabičce, 1x ubrousky

- podle potřeby dítěte plyšového usínáčka

DO UMÝVÁRNY, NA WC:

- zubní kartáček se zubní pastou /řádně označit, aby si dítě kartáček i pastu poznalo/
- toaletní a hygienické potřeby (balík toaletního papíru, 1x vlhčené ubrousky, 2x papírové utěrky),

DO ŠATNY:

- **v uzavřené skříňce** do sáčku - náhradní spodní prádlo a ponožky, punčocháče, tepláčky, tričko, dále pláštěnku, oděv na cestu domů
- **v otevřené skříňce** oděv na zahradu, vycházku
- obuv pod skříňku

NA ZAHRADU, VYCHÁZKU:

- sportovní oblečení a obuv (jiné než na cestu domů), dětské holínky
 - na jaro a podzim je vhodná tepláková souprava, tenisky, případně náhradní obutí
 - v zimním období oteplovačky, kombinézy nebo nepromokavé kalhoty
- Rodiče v zájmu svých dětí řádně podepisují všechny části oblečení a obuvi, doplňují zubní pastu i zubní kartáček, vymění přezůvky, které jsou poškozeny.
- Rodiče dohlíží na pořádek ve skříňce svého dítěte, 1x týdně kontrolují čistotu holínek, po použití pláštěnky dítětem na vycházce ji suchou ukládají do uzavřené skříňky.
- Kontaminované prádlo, dětské pleny jsou vloženy do igelitového sáčku označeným jménem dítěte, uloženy v uzavřeném koši. Rodiče si tentýž den, při vyzvednutí dítěte, igelitový sáček označený jménem jejich dítěte s kontaminovaným oděvem a plenou odnáší domů. Uzavřený koš je uložen v umývárně Berušek.

7. BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ DĚTÍ

7.1. Pěče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Děti v mateřské škole jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v Přehledu výchovné práce. / třídní kniha/
- 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.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů, ředitelka se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání
- Je-li počet vyšší a není-li možná zdvojená vycházka, učitelka nadpočetné děti do třídy s menším počtem nebo zůstává na zahradě školy.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, zejména, kde není chodník, chodí po levé krajnici, smějí jít po krajnici nejvýše dvě či tři těsně vedle sebe, při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Dvojice dětí používají reflexní vesty vpředu i vzadu při chůzi v útvaru.
- Při akcích školy (divadla, výlety) a tam, kde je prostředí náročné na bezpečnost, pomáhá další učitelka, školnice či osoba pověřena ředitelkou školy.
- V případě úrazu dítěte během doby, kdy za něj odpovídá škola, pedagogická pracovnice zajistí první pomoc a neprodleně informuje rodiče.
- Z bezpečnostních důvodů se zákonní zástupci ani jiné osoby nesmí bez předchozího souhlasu učitelky či vedení školy samostatně pohybovat v prostorách školy a školní zahrady. Zákonní

zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po předání nebo vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytné, a opustí neprodleně areál školy.

- Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu v mateřské škole: plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za to, co mají jejich děti v taškách v šatně, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah tašek, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod) nedávejte dětem do školky deštníky – ve skupině dětí se stává nebezpečným nástrojem!!!
- Děti nenosí do MŠ cenné věci, které nesouvisí se vzděláváním, zejména řetízky, prstýnky aj. Přetržením delších náušnic, řetízku může dojít k úrazu. Zároveň škola neručí za ztrátu cenných věcí.
- Budova MŠ je zabezpečena uzamknutím, z tohoto důvodu se cizí osoba musí ohlásit přes telefon nebo použít zvonek u dveří.
Rodiče si odemykají hlavní dveře pomocí elektronických čipů v době určené pro předání dítěte.
- Z bezpečnostních důvodů je volný vstup cizím osobám do MŠ zakázán
- Rodiče při vstupu do budovy nepouští žádnou cizí osobu.
- Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř uzamčené dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Kdokoliv přijde do MŠ v době uzamčení budovy, musí použít zvonek a vyčkat příchodu personálu.
- V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim 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 budově a zahradě školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 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:

a) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství,
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.) a poučí děti o bezpečném chování,

b) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy, na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte, a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí, upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení a bezpečnost na nejrizikovějším místě.

c) pracovní a výtvarné činnosti, pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.) ,
- 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, chodby, sociální zařízení, šatna, jídelna) ,
- při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům, vede děti k dodržování pravidel soužití, nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky,
- při přesunech dětí je vždy doprovází učitelka nebo pověřená dospělá osoba ,
- při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily jednotlivě, klidně za sebou, držely se zábradlí.

d) akce školy

- v případě konání akce, jejíž pořádání není v přímé souvislosti s činností školy, je tedy dobrovolná a účast na ní je dána přítomností rodičů či jiného zákonného zástupce, za dítě plně odpovídají rodiče,
- pokud se akce zúčastní dítě, které doposud nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost pracovník školy, který byl dohledem pověřen,
- pokud si rodiče vyzvedli dítě z MŠ a bezprostředně se přesunují na místo konání akce, dítě již není ve školce a škola tedy již nenese odpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č.64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů) ,
- v průběhu konání akce jsou všichni zúčastnění povinni dodržovat všechny zásady pro zajištění bezpečnosti, zejména:
 - a) pokud se akce koná na zahradě mateřské školy, jsou rodiče povinni dodržovat návštěvní řád zahrady školy ,
 - b) pokud se někomu přihodí úraz, je možnost vyžádání si první pomoci u zaměstnanců MŠ,
 - c) pokud se jedná o akci, na které děti plní jednotlivé úkoly, jsou rodiče a děti seznámeni s požadavky a pravidly. Bezpečnost účastníků na stanovištích zajišťuje určená zletilá osoba. Všechny zúčastněné osoby jsou povinny pokyny respektovat.
 - d) v případě, že je součástí akce táborový oheň je před vlastním zapálením ohně stanovena zletilá osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.

7.2. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

v rámci ŠVP jsou děti ve spolupráci s jejich rodiči seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, vandalismu, kriminality, šikany a jiných forem násilí a jsou jim vysvětlována pozitivita zdravého životního stylu.

8.Zacházení s majetkem mateřské školy

- Po dobu vzdělávání při pobytu v MŠ vedou učitelky děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem a dalším vybavením školy.
- Rodiče i další návštěvníci MŠ pobývají ve škole nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost učitelce. Při prokázaném úmyslném poškození majetku školy zákonným zástupcem nebo dítětem je rodič povinen uhradit opravu či nákup nového zařízení. Při odchodu ze školy se rodiče s dětmi nezdržují v prostoru budovy ani na pozemku školy.
- Není dovoleno do prostor MŠ včetně zahrady vodit psy a jiná zvířata.

9.Ochrana osobních údajů ve škole (učitel, dítě) GDPR

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.
- Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitelky školy k ochraně osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

10.Závěrečná ustanovení

- Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance a rodičovskou veřejnost.
- Školní řád se stává účinným pro obě pracoviště MŠ Hlavní 196 a detašovaného pracoviště Školní 402 na dobu neurčitou s možností změn a dodatků.
- Školní řád nabývá platnosti dne 1.9.2018 a ruší se platnost školního řádu ze dne 1.9.2017 .
- Školní řád je umístěn v šatnách jednotlivých budov a na webových stránkách MŠ.
- Zaměstnanci MŠ byli informováni o vydání a obsahu školního řádu na provozní poradě dne 31.8.2018 a zákonní zástupci na třídních schůzkách .

V Zaječí dne 31.8.2018

Jana Hádlíková
ředitelka školy