



CHLUMČANY, OKRES PLZEŇ-JIH

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Chlumčany, okres Plzeň-jih, příspěvková organizace Školní řád	
Č.j.:	192/2020
Platnost:	1.9.2020
Účinnost:	1.9.2020

Obsah:

I. Základní ustanovení

II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

II.1 Děti – práva, povinnosti

II.2 Zákonní zástupci – práva, povinnosti

II.3 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy

II.4 Zaměstnanci školy – práva, povinnosti

III. Provoz a vnitřní režim školy

III.1 Údaje o škole

III.2 Provoz školy

III.3 Přijímací řízení

III.3.1 Vzdělávání dětí mladších tří let v mateřské škole

III.4 Docházka dítěte do mateřské školy

III.5 Platby v mateřské škole

III.6 Ukončení předškolního vzdělávání ředitelkou školy

III.7 Stížnosti, oznámení a podněty

IV. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

IV.1 Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

IV.2 Zajištění ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

I. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

Ředitelka Mateřské školy Chlumčany, okres Plzeň-jih, v souladu s §30 odst. 1 zákona č.561/2004. Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), ve znění platných předpisů, vydává tento školní řád, který upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy, provoz školy, podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí.

II. PRÁVA A POVINNOSTI DĚTÍ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

II.1 DĚTI

Práva a povinnosti vycházejí z Listiny lidských práv a svobod a Úmluvy o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

a) Dítě má právo

- Na kvalitní předškolní vzdělávání a školské služby poskytované školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
- Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
- Na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
- Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo soukromí,...).
- Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, má právo na vytvoření podmínek odpovídajícím individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucím k jeho všestrannému rozvoji.
- Na poskytování distančního předškolního vzdělávání v době krizových a mimořádných událostí. Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem v důsledku krizových mimořádných opatření nebo z důvodu karantény pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

b) Dítě má povinnost chovat se podle pravidel, která se stanoví ve třídě, škole, a to:

- Dodržovat pravidla soužití a bezpečnostní pravidla zejména při využívání tělovýchovného náradí a herních prvků na školní zahradě /Směrnice o zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ; Poučení dětí o chování a bezpečnosti ve škole, třídě, na zahradě a dětském hřišti; atd./
- Chovat se k ostatním tak, aby jim neublížilo.

-
- Konflikty s ostatními dětmi se snažit řešit ústní domluvou.
 - Neničit práci druhých ani majetek mateřské školy.
 - Respektovat pokyny pedagogického pracovníka, a také dalších zaměstnanců mateřské školy.
 - Pokud škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem v důsledku krizových mimořádných opatření nebo z důvodu karantény pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné je povinnost dítěte se vzdělávání účastnit.

II.2 ZÁKONNÍ ZÁSTUPCI

a) Zákonní zástupci mají právo

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí. Zákonní zástupci jsou průběžně a podle potřeby informováni na schůzkách pro rodiče nebo na informační nástěnce školy. Kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy po předchozí domluvě.
- Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, které se týkají vzdělávání dětí.
- Vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání svých dětí, k záměrům a koncepci školy.
- Být informováni o záměrech a koncepci mateřské školy.
- Účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou.
- Mít volný přístup do mateřské školy a třídy
- Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání, musí však tuto skutečnost oznámit řediteli školy. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - období, ve kterém má být individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem šk. roku řediteli MŠ.

- Ředitelka sdělí zákonnému zástupci dítěte, který zažádá o ind. vzdělávání termín ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí další postup při vzdělávání.
- Ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)

b) Zákonní zástupci mají povinnost

- Rodiče jsou povinni oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí), která obsahuje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, zdravotní pojišťovnu dítěte, dále jméno a příjmení, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení zákonného zástupce dítěte. S tím souvisí i povinnost oznámit v průběhu celé docházky dítěte do mateřské školy každou změnu,

týkající se dítěte či zákonného zástupce (např. změna adresy, příjmení, svěření dítěte do péče, telefonní kontakt).

- Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.) Zajistit, aby řádně docházelo do mateřské školy a účastnilo se vzdělávání od 8.00 hod. do 12.00 hod. v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, tímto není dotčeno.
- Pokud si rodiče zvolí individuální způsob povinného předškolního vzdělávání mají povinnost zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojení očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech. Termín ověření bude stanoven na druhou polovinu listopadu a přesný termín bude rodičům sdělen individuálně.
- Rodiče jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních potížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- Rodiče jsou povinni se na vyzvání ředitelky školy osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Respektovat tento Školní řád a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce mateřské školy.
- Informovat a spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče a rozvoj dítěte opravdu v součinnosti s rodinou, seznamovat se s informacemi na nástěnce.
- Omluvit nepřítomnost dítěte telefonicky, ústně, písemně.
- Pokud se dítě nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny, zákonný zástupce řádně omluví dítě písemnou formou (např. na e-mail ms.chlumcany@volny.cz nebo na tiskopis mateřské školy).
- Zákonní zástupci dětí, které plní povinnou předškolní docházku mají povinnost písemně omluvit nepřítomnost dítěte do omluvného listu již po dvou dnech neúčasti předškolního vzdělávání.
- Nenarušovat provoz mateřské školy.
- Hradit úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování ve stanoveném termínu.

II.3 PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE

a) Pravidla vzájemných vztahů dětí se zaměstnanci školy

- Pedagogové respektují potřeby dětí, reagují na ně a napomáhají v jejich uspokojování (jednají nenásilně, přirozeně a citlivě, navozují situace pohody a klidu).
- Všechny děti mají rovnocenné postavení a žádné z nich není zvýhodněno ani znevýhodňováno. Jakékoliv projevy nerovnocennosti, podceňování a zesměšňování dětí jsou nepřijatelné.
- Volnost a osobní svoboda dětí je dobře vyvážená s nezbytnou mírou omezení, vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád a učit děti pravidlům soužití
- Pedagogický styl, respektive způsob, jakým jsou děti vedeny, je podporující, sympatizující, projevuje se přímou, vstřícnou, empatickou a naslouchající komunikací

pedagoga s dětmi, založenou na vzájemném respektu. Je vyloučeno podporování nezdravé soutěživosti dětí. Pedagog je uznalý, dostatečně oceňuje, vyvaruje se paušálních pochval.

- Zaměstnanci školy se vyhýbají negativním slovním komentářům.
- Děti se ve skupině dokáží prosadit, ale i podřídí, při společných činnostech se domlouvají a spolupracují. V běžných situacích uplatňují základní společenské návyky a pravidla společenského styku. Chápu, že mateřská škola je prostředí, ve kterém platí dohodnutá pravidla.

b) Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců dítěte a zaměstnanců mateřské školy

- Vzájemné vztahy zákonných zástupců a zaměstnanců školy jsou založeny na vzájemné úctě, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Spolupráce funguje na základě partnerství.
- Dospělí se chovají důvěryhodně a autenticky.
- Zaměstnanci školy chrání soukromí rodiny a zachovávají diskrétnost v jejich svěřených vnitřních záležitostech. Jednají s rodiči ohleduplně, taktně, s vědomím, že pracují s důvěrnými informacemi. Nezasahují do soukromí rodiny, varují se přílišné horlivosti a poskytování nevyžádaných rad.

II.4 Práva a povinnosti pracovníků školy

Pro pedagogické a provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, organizačním řádem školy, předpisy a zákony platnými pro oblast školství.

a) Práva pedagogických pracovníků:

- Právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem školy
- Právo, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- Právo na využívání metod, forem, prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé činnosti
- Právo na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

b) Pedagogičtí pracovníci jsou povinni:

- Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- Dodržovat stanovenou a schválenou pracovní dobu a pracovní náplň, být připraveni na pracovišti na počátku své pracovní doby. Žádat ředitelku organizace o svolení směn ze závažných důvodů.
- Řídit se poučeními o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy PO a pokyny vedení školy v otázce ochrany člověka za mimořádných situací.
- Nahlásit začátek a konec pracovní neschopnosti a OČR, nahlásit včas ředitelce žádost o dovolenou, překážky v práci.
- Ohlašovat neprodleně změny v osobních datech (sňatek, rozvod, narození dítěte, změny bydliště, zdravotní pojišťovny apod.) ředitelce školy.
- Zodpovídat za ochranu a bezpečnost dětí, pracovní a školní úrazy hlásit okamžitě ředitelce školy, poskytnout okamžitě první pomoc zraněnému, provést záznam do knihy úrazů, zajistit bezpečnost i ostatních dětí.

-
- odpovídat za výsledky výchovně vzdělávací práce, za dodržování a plnění školního vzdělávacího programu. Pravidelně provádět evaluační činnost. O výsledcích vzdělávání poskytují informace zákonnému zástupci dítěte.
 - Dále se vzdělávat, a to v samostatném studiu nebo v organizovaných formách DVPP

c) Práva provozních pracovníků jsou dána zákoníkem práce, pracovním řádem, organizačním řádem školy a dalšími obecně závaznými normami.

d) Provozní pracovníci jsou povinni:

- Dodržovat stanovenou a schválenou pracovní dobu a pracovní náplň, být připraveni na pracovišti na počátku své pracovní doby a odcházet z pracoviště až po uplynutí pracovní doby.
- Řídit se poučením o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, předpisy PO a pokyny k ochraně zdraví člověka při mimořádných situacích.
- Nahlásit včas ředitelce žádost o dovolenou, začátek a konec pracovní neschopnosti, OČR
- Ohlašovat neprodleně změny v osobních datech (sňatek, rozvod, narození dítěte, změny bydliště, zdravotní pojišťovny apod.)
- Provést záznam do knihy úrazů
- Organizačně vypomoci při mimořádné situaci v MŠ
- Nahlásit předem nezbytnou návštěvu lékaře v pracovní době a předem si vyzvednout potvrzenou propustku, návštěva lékaře je povolena pouze v nutných případech, pokud není možné provést toto mimo pracovní dobu.
- Účastnit se provozních porad svolaných ředitelkou
- Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o nichž se dozvěděli při výkonu zaměstnání

III. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM ŠKOLE

III.1 ÚDAJE O ŠKOLE

Název:	Mateřská škola Chlumčany, okres Plzeň-jih
Adresa:	Družstevní 505, 334 42 Chlumčany
Telefon:	602 256 829 , 607 355 469
www:	www.mschlumcany.cz
e mail	ms.chlumcany@volny.cz
Statutární zástupce:	Bc. Jana Čubrová
Zřizovatel:	Obec Chlumčany, Družstevní 332, 334 42 Chlumčany

- Mateřská škola má tři věkově smíšené třídy, které jsou označeny – třída Berušek, Kořat, Včeliček.
- Mateřská škola zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku, pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu, který vychází z modelového programu „Kurikulum podpory zdraví“, který je v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.
- Mateřská škola doplňuje rodinnou výchovu dítěte předškolního věku a v úzké vazbě na ni pomáhá zajistit dítěti prostředí s dostatkem mnohostranných a přiměřených podnětů k jeho aktivnímu rozvoji a učení.
- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

III.2 PROVOZ ŠKOLY

- Provoz mateřské školy je od 6.00 hodin do 16.00 hodin.
- Rodiče mohou děti přivádět do 8,00 hodin, výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod. Nejpozději však do 9.45 hodin, kdy děti odcházejí na pobyt venku.
- **Rodiče dětí plnící povinné předškolní vzdělávání zajistí, aby se dítě účastnilo vzdělávání od 8.00 –12.00 hodin.**
- **Rodiče (popř. zmocněná osoba) jsou povinni předat osobně dítě učitelce mateřské školy ve třídě. Dítě je rodiči (či zmocněnou osobou) do třídy předáváno učitelce verbálním způsobem tzn., že dojde k pozdravení apod. a učitelka mateřské školy ví, že dítě vstoupilo do třídy. Učitelky mateřské školy odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo pověřeným zástupcům předají (pověření musí být písemné). Zákonný zástupce je zodpovědný za to, že jím zmocněná a pověřená osoba přebírá veškerou odpovědnost za dítě zmocnitele. Učitelka mateřské školy je oprávněna prověřit údaje uvedené na zmocnění. Pokud zmocněnec odmítne součinnost při kontrole těchto údajů, nebude dítě zmocněnci vydáno. U rozvedených rodičů je**

učitelce písemně oznámeno, kterému z rodičů je dítě svěřeno do péče pravomocným rozsudkem.

V případě, že zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do 16,00 hodin pedagogický pracovník informuje o této skutečnosti zákonného zástupce dítěte nebo jím pověřené osoby.

- Nevyzvedne-li si do 17.00 hod. zákonný zástupce dítěte či jím zmocněná osoba dítě z mateřské školy, učitelka mateřské školy informuje o této skutečnosti ředitelku mateřské školy, a dále je učitelka mateřské školy oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD), který je oprávněné konat další kroky v této skutečnosti. Učitelka mateřské školy není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost považována za závažné narušení provozu mateřské školy Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích bude škola vyžadovat od zákonných zástupců.
- Režim dne je natolik flexibilní, aby mohly p. učitelky reagovat na aktuální změny či potřeby dětí

6.00 – 8.50	spontánní hra dětí rozvíjení podnětů nabízených učitelkou (individuální, skupinové) dodržování pitného režimu
8.50 – 9.50	pohybová chvílka svačina činnost řízená pedagogem
9.50 – 11.50	pobyt venku
11.50 – 12.30	oběd dětí
12.15 – 12.30	rozcházení dětí
12.30 – 14.15	příprava na odpočinek odpočinek po obědě klidné činnosti pro děti s nižší potřebou spánku
14.00 – 16.00	svačina volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí rozcházení dětí
16.00	uzavření MŠ

8.00 - 12.00 - Rozsah povinného předškolního vzdělávání

Důvodem ke zrušení pobytu venku jsou mráz pod 10°C, prudký déšť, vichřice, inverze.

- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní na web. stránkách školy nejméně 2 měsíce předem. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či jiné technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

III.3 PŘIJÍMACÍ ŘÍZENÍ

- Do mateřské školy jsou zpravidla přijímány děti od 3 do 6 let věku na základě žádosti rodičů. Výjimečně děti od 2 let.
- Ředitelka stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání v období od 2.května do 16.května
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto se nevztahuje na děti plnící povinné předškolní vzdělávání.
- Přednostně jsou do mateřské školy k předškolnímu vzdělávání přijímány děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti s odkladem povinné školní docházky a děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku. Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.
- Rodiče při zápisu jsou seznámeni s kritérii pro přijímání dětí do mateřské školy, dále obdrží žádost a evidenční list dítěte. Tiskopisy vrátí v co nejkratším termínu řádně vyplněné k rukám ředitelky školy. Na evidenčním listě je povinen zákonný zástupce doložit vyjádření lékaře o zdravotním stavu dítěte a zda je řádně splněno očkování dle očkovacího kalendáře.
- Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

III.3.1 Vzdělávání dětí mladších tří let v mateřské škole

- V případě přijetí dítěte mladšího tří let mateřská škola umožní individuálně přizpůsobit adaptační program. Pro veškeré aktivity včetně převlékání a stravování je umožněn dětem dostatek času.
- V mateřské škole je dostatek didaktických pomůcek a hraček pro děti mladších tří let. Hračky, které jsou vhodné pro starší děti a nejsou vhodné z bezpečnostních důvodů pro mladší děti jsou uloženy v uzavíratelných skříňkách a jsou pedagogem předkládány pouze starším dětem.
- Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně.
- Šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení.
- Dětem je umožňován dostatečný prostor pro hru a volný pobyt. Dětem je poskytována dostatečná emocionální podpora pro zajištění potřebného pocitu bezpečí. Na jednotlivých třídách je dostatečné zázemí pro zajištění hygieny dítěte.
- Na herní prvky je dětem do dovršení 3 let věku vstup zakázán.

III.4 DOCHÁZKA DÍTĚTE DO MATEŘSKÉ ŠKOLY

Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte. Není –li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně. Omlouvat první den nepřítomnosti dítěte lze **pouze telefonicky** na číslo **607 355 469** nebo **ústně na třídách**. Výjimečně formou

SMS zprávy .Omlouvat lze vždy nejpozději do 8,00 hod. Rodič musí též předem nahlásit příchod či odchod z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu.

- Delší doba nepřítomnosti je omlouvána písemně. Odkaz na : II. Povinnosti zákonných zástupců dětí.
- Děti potřebují do MŠ tyto věci, které musí být opatřeny jejich značkou:
 - bačkory s pevnou patou a podrážkou s protiskluzovou úpravou (ne pantofle)
 - pyžamo
 - látkový kapesník
 - do šatny lze uložit **pouze** náhradní prádlo dítěte (**za jiné odložené věci nenese škola odpovědnost**)
- Každý pátek si rodiče odnesou domů pyžamo na vyprání spolu s ostatním oblečením ze šatny, 1x za tři týdny lůžkoviny.
- **Všechny věci musí být zřetelně podepsány. Za nepodepsané věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném (pouze šatnový blok), škola neručí. Rodiče denně kontrolují, mají-li děti všechny věci v šatně v pořádku.**
- Děti nesmí nosit do MŠ věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, propagovat násilí. Rodiče odpovídají za to, co si děti přinesou z domova **a dají do šatního boxu či tašky v šatně. Je zakázáno nosit hračky z domova do třídy.**

III.5 PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

Úplata za poskytování předškolního vzdělávání

- Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na daný školní rok a je zveřejněna na informačním panelu u vstupu do školy nejpozději do 30.června předcházejícího školního roku (Směrnice ke stanovení úplaty za předškolní vzdělávání). Směrnice se týká podrobností upravující úplaty za předškolní vzdělávání, její snížení popřípadě možnosti osvobození od této platby. V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí stanovenou výši úplaty ředitelka školy zákonnému zástupci při přijetí dítěte.
- **Vzdělávání v mateřské škole se poskytuje dítěti bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do doby zahájení povinné školní docházky.**
- Úplata za předškolní vzdělávání je splatná 15. dne následujícího měsíce (úplata se provádí zpětně). Úplata se platí: převodem z bankovního účtu nebo složenkou.
- Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. **Opakované nezaplacení úplaty za předškolní vzdělávání či nedodržení termínu úplaty může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**

Úplata za školní stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- **Odhlásování stravy probíhá nejpozději v den nepřítomnosti do 8,00 hodin**, ústně na třídách, telefonicky na čísle 607 355 469 (omluva ve formě SMS zprávy jen výjimečně, e- mailem jen den předem známá nepřítomnost).

-
- Úhrada plateb za stravné se uskutečňuje pouze bezhotovostně – na peněžní účet nebo složenkou – do 15. následujícího měsíce (platba je prováděna zpětně.)
 - Při nástupu dítěte do MŠ zaplatí zákonný zástupce jednorázovou zálohu. Tato záloha je splatná do 20. v měsíci nástupu. Záloha bude vyúčtována za školní stravování a předškolní vzdělávání na konci školní docházky. V případě opakovaného neuhrzení úplaty za předškolní vzdělávání či stravování, bude pohledávka uhrazena z této zálohy).
 - **Opakované nezaplacení úplaty za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**

Při zahájení docházky je nutno nahlásit č. účtu, na které dali rodiče souhlas s inkasem.

III.6 UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ ZE STRANY ŘEDITELKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání
 - jestliže se dítě **bez omluvy** zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
 - jestliže zákonný zástupce **závažným způsobem opakovaně** narušuje provoz mateřské školy
 - jestliže **ukončení doporučí** v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
 - jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady

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

Pokud rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost ředitelce MŠ písemně.

III.7 STÍŽNOSTI, OZNÁMENÍ A PODNĚTY

- Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy zákonní zástupci podávají ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

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

IV.1 ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

- MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej učitelka mateřské školy převezme od zákonného zástupce, či pověřené osoby, až do doby, kdy jej učitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

-
- Zákonný zástupce po předání dítěte učitelkou mateřské školy, nese plnou odpovědnost za dítě v celém areálu školy. Rodiče vyzvedávají děti včas, tj. do 16,00 hodin.
 - **Zákonní zástupci pobývají v MŠ jen po nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání učitelce mateřské školy, či převlečení a převzetí dítěte zpět z MŠ, po dobu jednání s učitelkou mateřské školy. Pobyt dětí s rodiči na školní zahradě je bez přítomnosti učitelky mateřské školy zakázán.**
 - Pro vstup a odchod z mateřské školy je určen pouze vchod od sídliště (ne od obecního úřadu vraty). Pro vstup do budovy se používá hlavní vchod, zazvoněním na příslušnou třídu. Pro povolení ke vstupu do budovy je nutné oznámit příjmení vstupující osoby.
 - Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn. že se rodiče mohou s ředitelkou a třídní učitelkou dohodnout na nejvhodnějším postupu.
 - Děti jsou přiměřeným způsobem poučeny o bezpečnosti a ochraně zdraví v mateřské škole, na školní zahradě a ostatních akcích školy. Toto poučení je samostatně popsáno ve vnitřních předpisech školy. O tomto poučení je proveden záznam v třídní knize.
 - Do mateřské školy mohou rodiče přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Výskyt každého infekčního onemocnění v rodině hlásí rodiče ihned ředitelce školy popř. učitelce (neštovice, zánět spojivek, žloutenka, mononukleóza, pedikulus. Po vyléčení infekčního onemocnění má učitelka mateřské školy právo vyžadovat od zákonného zástupce dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s návratem do dětského kolektivu, které nám zaručí jeho plné zdraví.
 - **Pokud jsou u dítěte při vstupu do MŠ patrné známky infekčního onemocnění(zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, bolest v krku, dušnost, průjem) nebude vpuštěn do třídy. /Za normální tělesnou teplotu je považována hodnota do 37°C /.**
 - **Pokud se tyto příznaky objeví v průběhu pobytu v MŠ, dítě bude umístěno do izolační místnosti a bude zajištěn dohled pedagoga. Zároveň je rodič informován o této skutečnosti a je povinen si dítě bezodkladně vyzvednout .**
 - Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem **alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje** tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Bez tohoto potvrzení nebude dítě s kašlem a rýmou přijato.
 - V mateřské škole **je zakázáno** podávat dětem léky.
 - **V případě výskytu pedikulózy (napadení vši dětskou) je naprosto nezbytná spolupráce s rodiči všech dětí. Učitelky mateřské školy samy nemohou dětem hlavy plošně kontrolovat, aby nerozšířily pedikulózu na další děti, ale informují co nejdříve po zjištění nákazy jak rodiče daného dítěte, tak rodiče ostatních dětí. Zbavit děti vši je povinností rodičů, nikoliv pedagogických pracovníků. Při hromadném výskytu vši bude informována krajská hygienická stanice.**
 - Škola zajišťuje podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařské ošetření při úrazech a náhlých onemocněních, které spočívá v zajištění základních životních funkcí, život zachraňující úkony, ošetření poranění a přivolání odborné pomoci (základní norma zdravotnických znalostí pro pedagogické pracovníky)
 - Při náhlém onemocnění dítěte v mateřské škole jsou rodiče telefonicky informováni o daném stavu věci a jsou povinni si dítě co nejdříve z mateřské školy vyzvednout.
 - V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření(rtg. aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

-
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k mateřské škole.
 - **Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí uvedených v §16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.**
 - Učitelky mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz). Pokud to podmínky nedovolují (inverze) ven s dětmi nevychází.
 - Učitelky se řídí při zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví dětí právními předpisy Z 561/2004Sb., školský zákon, ve znění platných předpisů, V 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění platných předpisů, V 57/2010 Sb., o evidenci úrazů dětí; V 263/2007Sb., pracovní řád pro zaměstnance školy a vnitřními směrnici školy .
 - V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., v platném znění. Dále **zákaz požívání alkoholu**, používání **nepovolených elektrických spotřebičů**.
 - Dále je v celém objektu **zákaz vstupu psům**.

IV. 2 ZAJIŠTĚNÍ OCHRANY DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Školní vzdělávací program vychází z modelového programu „Kurikulum podpory zdraví“. Přičemž zdraví není chápáno jen jako nepřítomnost nemoci, ale je to výslednice vzájemných vztahů mezi organizmem, psychikou a osobností jednotlivce a mezi člověkem a jeho prostředím. Stejným cílem tohoto i našeho vzdělávacího programu je, aby se děti již od mateřské školy naučily postojům, které spočívají v úctě ke zdraví, a k praktickým dovednostem chránící zdraví. Uvědomujeme si, že každý jedinec aktivně může podporovat zdraví své i okolí odpovídajícím chováním, postoji, myšlením a celoživotně praktikovaným zdravým způsobem života.
- V rámci třídních vzdělávacích programů jsou zařazovány preventivní programy, zaměřené na aktuální dění ve třídě, škole, společnosti (např. prevence úrazů, prevence závislosti, zdravá výživa).
- Pedagogové se systematicky věnují neformálním vztahům dětí ve třídě a nenásilně je ovlivňují prosociálním směrem (prevence šikany a jiných sociálně patologických projevů u dětí). Upevňují ve třídách přátelské vztahy mezi dětmi a ostatními osobami MŠ, vedou děti ke vzájemnému respektu, pozitivní komunikaci, k řešení konfliktu přijatelnými způsoby s cílem předcházet a nebo řešit projevy diskriminace, nepřátelství a násilí hned v počátcích.
- Každá třída má stanovená pravidla soužití a svůj pokřik, což vede k posílení sounáležitosti skupiny.

V. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY ZE STRANY DĚTÍ

- Pedagogičtí pracovníci zajišťují, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími pomůckami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Vedou děti k úctě k majetku a věcem ve vlastnictví školy, ostatních dětí a dalších osob.
- Pro zacházení s hračkami, materiály a chování v herních koutcích jsou dohodnutá pravidla (např. počet dětí v herním koutku, půjčování hraček, používání výtvarného materiálu, atd.) a děti jsou povinny je dodržovat.
- **Poškodí-li dítě záměrně jakýkoliv majetek školy, bude výše škody projednána se zákonným zástupcem dítěte, který bude požádán o spolupráci a spoluúčast na odstranění vzniklé škody.**
- Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškodili majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Rodiče mají povinnost seznámit se s tímto školním řádem.

Školní řád nabývá platnosti dnem 1.9.2020 a je účinný od 1.9.2020

Ředitelka školy: Bc. Jana Čubrová