

**Základní škola a Mateřská škola Želechovice nad Dřevnicí,
příspěvková organizace**

IČO: 720 38 519

tel. č. tel. 778 711 911

reditelka@zszelechovice.cz

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Řád č. 9

Č.j. MS - 288 /Zel-2018

A1/A10

Vypracoval:

kolektiv MŠ

Schválila:

ředitelka školy

Na poradě MŠ projednáno dne:

28. 8. 2019

Účinnost ode dne:

1.9. 2019

Aktualizace dne: 29. 8. 2019

spis znak: A10

Školní řád je vydán v souladu s § 30 zákona. 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.



Obsah:

ÚVODNÍ USTANOVENÍ	3
PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ	4
PŘIJETÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ	6
POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	7
OMLOUVÁNÍ DĚTÍ.....	8
ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ	9
UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.....	10
ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ.....	11
PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	12
PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	15
ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	18
ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	19

ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Školní řád mateřské školy je zpracován na základě § 30 zákona 561/2004 Sb. Školský zákon, ve znění pozdějších předpisů

Provoz mateřské školy upravují především tyto právní předpisy:

Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborným a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

Vyhláška 107/ 2005 Sb. O školním stravování, ve znění pozdějších předpisů

Čl. 1

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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 základní školy,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- umožňuje vzdělávání dětí dvou až tříletých

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných 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 platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném ve Školním 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
- d) Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky, odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji

Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- α) přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- β) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- χ) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- δ) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
 - osobně učitelce ve třídě
 - zápisem do sešitu určenému k omlouvání dětí na šatně každé třídy
 - sms nebo email
 - telefonicky na čísle: 1.tř. 775 410 472, 2.tř. 775 779 349, 3.tř. 775 410 458
- ε) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matriky

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

ČI. 2

PŘIJETÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, §34 o předškolním, základním, středním, vyšším odborným a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

- Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání probíhá ve správním řízení (zákon č. 500/2004 Sb. správní řád).
- Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.
- Ředitel školy po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu zápisu k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a to v období od 2. května do 16. května a zveřejní je obvyklým způsobem (informace na webových stránkách, vývěskách v obci a vyhlášením v místním rozhlase).
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonného zástupce ředitel mateřské školy.
- Po přijetí žádosti o přijetí vydá ředitel školy rozhodnutí o přijetí/nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání od příslušného školního roku do 30 dnů od přijetí žádosti.

Děti jsou do mateřské školy přijímány na základě předem stanovených kritérií.

Kritéria se zveřejňují předem na webových stránkách školy.

- Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam se zveřejňuje také na veřejném místě ve škole a to po dobu alespoň 15 dnů. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterým bylo vyhověno za oznámená. Rozhodnutí, kterým se nevyhovuje žádosti o přijetí jsou odeslána zákonnému zástupci na kontaktní adresu do vlastních rukou adresáta.
- Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. Dítě, pro které je předškolní vzdělání povinné, se vzdělává v daném školském obvodu v kterém má dítě místo trvalého pobytu. Pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu, nebo jiný způsob vzdělávání, např. individuální vzdělávání.
- Do mateřské školy jsou přednostně přijímány děti, které začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu v příslušném školském obvodu a o do výše povoleného počtu dětí dle školského rejstříku.
- Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce (nevztahuje se na děti s povinným předškolním vzděláváním).
- Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.
- 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 (Zákon č. 258/2000Sb., ochraně veřejného zdraví, §50). Tato povinnost neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním.

- V případě přijetí dítěte do mateřské školy budou následně zákonní zástupci dítěte pozváni na informační schůzku do mateřské školy, kde získají informace o provozu mateřské školy a organizaci předškolního vzdělávání.

Čl. 3

POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborným a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů
- Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku dítěte, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné. (Nevztahuje se na děti s hlubokým mentálním postižením.)
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to v rozsahu 4 hodin denně. **Začátek se stanovuje na 8,00 hod.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku na základních a středních školách v souladu s vyhláškou o organizaci příslušného školního roku (u jarních prázdnin s platností pro okres Zlín)
- Nepřítomnost dítěte se zaznamenává do omlouvacího sešitu

Jiná plnění povinného předškolního vzdělávání:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborným a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů

Individuální vzdělávání

- Individuální vzdělávání dítěte se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
- Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
- Termín ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV je stanovena na 3. - 4. měsíc od začátku školního roku (termín bude pro příslušný školní rok stanoven v příloze ŠŘ).

- Způsob ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV bude probíhat formou ústního pohovoru s dítětem.
- Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV, a to ani v náhradním termínu.

Čl. 4

OMLOUVÁNÍ DĚTÍ

Omlouvání dětí, které plní povinnou předškolní docházku do mateřské školy

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34a, odst. 4 o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

- v den, kdy dítě neplánovaně, např. z důvodu nemoci či jiného důvodu nepřijde do mateřské školy, zákonný zástupce oznámí tuto skutečnost nejpozději do 8,00 hod, a to telefonicky na tel číslo 1.tř. 775 410 472, 2.tř. 775 779 349, 3.tř. 775 410 458
- Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně.
- Zákonní zástupci omlouvají dítě na tentýž den nejpozději do 7, 30 hod. telefonicky na tel. 1.tř. 775 410 472, 2.tř. 775 779 349, 3.tř. 775 410 458
- Na následující dny omlouvají děti kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky, do omluvného sešitu umístěného v šatně dětí.

Informace pro rodiče související s docházkou dětí do mateřské školy:

- Zákonní zástupci předávají do MŠ dítě zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost ohlásí mateřské škole.
- Při příznacích onemocnění v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha a jiné závažné zdravotní problémy) je zákonný zástupce telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Ředitel školy (popř. učitel MŠ) si vyhrazuje právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s návratem do kolektivu.
- Učitelé mateřské školy odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jimi písemně pověřeným zástupcům předají.
- Přejde-li dítě po nemoci nebo delší přestávce v docházce, musí být jeho příchod do 7,30 v případě pozdějšího příchodu musí tuto skutečnost nahlásit učitelce.

Čl. 5

ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

Platnost od 1. 9. do 31. 8. příslušného školního roku

- Zákon č. 561/2004 Sb. Školský zákon, §34a odst. 4, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění
- Úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole (dále jen úplata) tvoří základní částka upravená v příslušném kalendářním měsíci o případné snížení úplaty. Základní částka se stanoví při přijetí dítěte do mateřské školy a k 1. 9. příslušného školního roku.
- Základní částka se pro období od 1. 9. do 31. 8. kalendářního roku, stanoví pro všechny děti v příslušné mateřské škole jednotlivém druhu ve stejné výši. Aktuálně k příslušnému školnímu roku – stanovuje se vždy v červnu předcházejícího školního roku na rok následující, podle pravidel stanovených vyhláškou č. 14/2005, o předškolním vzdělávání, v platném znění.
- Úplatu za předškolní vzdělávání hradí zákonný zástupce dítěte, které navštěvuje mateřskou školu, mimo zákonného zástupce, jehož dítě plní povinnou předškolní docházku do mateřské školy. (Dle §123 školského zákona – vzdělávání v mateřské škole zřizované obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
- Osvobozen od úplaty může být zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče.
- Zákonní zástupci dítěte, kterých se týká příslušné osvobození od úplaty, mohou podat v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokázat tuto skutečnost každý měsíc do 15. dne příslušného měsíce potvrzením o přiznání sociálního příplatku.
- O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy
- Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 17. dne dalších měsíce, pokud ředitel nerozhodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 17. dne následujícího kalendářního měsíce
- ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu, složenkou, bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,

- ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ do 8,00 hod předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla do 8.30 hod.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou zapíše do evidenčního listu dítěte nebo do záznamových listů, které obdrží u každé učitelky a toto pověření platí na dobu neurčitou. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte!!!

Čl. 6

UKONČENÍ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Ukončení z důvodu neuhrazení úplaty

Pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úhradu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

Upozornění! Dle §5, odst 2, školského zákona, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

Čl. 7

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje a obstarává školní jídelna ZŠ a jídlo je vydáváno ve výdejně MŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
- Rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny, případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci. V případě změny docházky (např. z čtyřhodinové na celodenní apod.) se změna provede k aktuálnímu datu.
- Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.
- V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.
- V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobně, telefonicky nebo e- mailem MŠ. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídlonosičů.

Stravování a úplaty za školní stravování

Při úhradě za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 17. dne následujícího kalendářního měsíce,
- b) výše stravného je stanovena Pokynem ředitelky školy k provozu školní jídelny,
- c) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- d) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
- e) ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti.

Čl. 8

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu.

Děti, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání přicházejí tak, aby byly přítomny vzdělávání, které začíná v 8,00 hod.

- Na pracovišti Mateřské školy 4. května 336 je každoročně vypracován vlastní Vnitřní řád (příloha č.1), který vychází z konkrétních podmínek školy.
- O prázdninách, v měsíci červenci nebo srpnu, bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla po dobu 25 pracovních dní.

V období Vánoc bývá zpravidla provoz MŠ přerušen po dobu 1 týdne.

Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní ředitelka mateřské školy nejméně měsíc předem, na veřejně přístupném místě ve škole.

- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v následujícím rámcovém denním režimu:

1. RANNÍ ÚKOL

Při vstupu do třídy čeká děti a jejich rodiče obvykle **ranní úkol** (max. 2minuty). Ten je zaměřen na téma, které ve školce právě probírají. Úkol je umístěn v šatně. Úkoly jsou různého charakteru. Někdy motivují děti k tomu, co je daný den čeká, jindy si děti procvičují různé dovednosti: grafomotoriku, počítání, barvy,...jindy vyžadují spolupráci dítěte s rodičem.

2. SNÍDANĚ

3. DOBA PRO SPONTÁNNÍ HRU

4. RANNÍ KRUH

Místo pro společné setkávání, sdílení, seznámení se s tím, co děti v daném dni čeká, pro udržování určitých rituálů (zpívání třídní hymny, vzájemné pozdravení, přání, oslavy, hraní her atp. Ranní kruh poskytuje rovněž prostor pro motivaci k tématu, o kterém si děti v daném období povídají. Učitel může v tomto čase velmi snadno zjistit, co všechno už děti o daném tématu vědí, co by je dále zajímalo, co by se chtěly dozvědět. Děti zde také přicházejí se svými návrhy témat, které by je zajímaly a společně s učitelem plánují činnosti do center aktivit. Děti se zde též učí naslouchat jeden druhému, dodržovat společně domluvená pravidla, vyjadřovat své pocity, názory atp.

5. CENTRA AKTIVIT

V centrech aktivit jsou připravené takové úkoly, které děti vedou k objevování, umožňují jim spolupracovat, vzájemně si pomáhat, hrát si, společně řešit problémy, učit se od sebe navzájem atp. Úkoly jsou prakticky zaměřené, děti pracují s reálnými materiály a předměty, které jsou k dispozici v každém z center a jsou jim běžně dostupné.

Připravené úkoly mohou být odstupňovány také podle obtížnosti, děti si mohou volit i složitější úkoly, pracovat na obtížnějších variantách atp. V každém centru aktivit pracuje skupinka dětí na jiném úkolu, které spojuje jedno téma, kterým se ve třídě po určitou dobu zabývají.

6. REFLEXNÍ KRUH

Po ukončení činností se všichni opět sejdou, v reflektivním kruhu, kde mohou děti zhodnotit, jak se jim dnes pracovalo, co se jim dařilo či nedařilo, co je nejvíce zaujalo, kdo jim v práci pomohl nebo poradil, co nového se naučily. Je zde prostor i pro zpětnou vazbu od učitele.

7. SVAČINA

8. POBYT VENKU

9. ČAS OBĚDA

10. ODPOČINEK

11. ODPOLEDNÍ ZÁJMOVÉ HRU

Povinné předškolní vzdělávání se uskutečňuje v časovém rozmezí od 8,00 – 12,00 hod.

- režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků
- na každém pracovišti mateřské školy je denní režim upraven podle konkrétních podmínek (Vnitřní řád)
- stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, divadelních a filmových představení pro děti, akcí pro děti, rodiče apod.

Rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje.

Organizace předškolního vzdělávání

Školní rok v mateřské škole začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku. (Začátek školního roku je upřesněn dle platné vyhlášky MŠMT o organizaci školního roku)

V mateřské škole jsou zřízeny 3 třídy s celodenním provozem.

- I. třída Opičky
- II. třída Sovičky
- III. třída Kočičky

Třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí (zřizovatelem povolena výjimka z počtu dětí na 28 dětí na třídu)

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí v zdravotně příznivém prostředí bez přerušování vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Děti se speciálně vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření (§16 školského zákona)

Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání dětí (§17 školského zákona)

Stížnosti a oznámení

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u ředitelky MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Čl. 9

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

§ 5 č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění
Zákon č. 2000/361 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, v platném znění

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad bezpečností dětí od doby, kdy je převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému nebo jím svěřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel mateřské školy podle § 5, odst. 2 vyhlášky, počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho pracovníka připadalo nejvýše
 - a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let .

Výjimečně může ředitel mateřské školy podle vyhlášky §5 odst.3 vyhlášky zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 pís. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 2 pís. b), nejvýše však o 11 dětí.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
 - Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby byla zajištěna výchova, bezpečnost a ochrana zdraví dětí včetně dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně včetně dětí mladších tří let.
 - 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. Učitelé mateřské školy a ostatní pedagogičtí pracovníci (asistent pedagoga, školní asistent) průběžně vyhodnocují případná rizika ohrožující bezpečnost a zdraví dětí a podnikají opatření k odstranění či minimalizaci rizik.
 - Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel mateřské školy, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat učitel mateřské školy od zákonného zástupce dítěte potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci mateřské školy (pověření ředitelem školy podle § 5 odst. 3 vyhlášky) následující zásady:

Při vycházkách mateřské školy

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

K vycházkám jsou využívány především předem známé a bezpečné trasy

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo nebezpečných a nepřehledných úsecích směřjí jít jen chodci a pouze za sebou. (zákon č. 2000/361 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, v platném znění, §53, odst. 3).

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity v budově a na školní zahradě

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají 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. Děti mladší 3let využívají na školní zahradě jen tělovýchovná zařízení, která jsou povolena pro jejich věkovou kategorii.

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené. Děti mladší 3 let nemanipulují s nůžkami, ani s jinými nástroji a pomůckami, které by mohly ohrozit jejich bezpečnost.

e) při hře dětí s hračkami a stavebnicemi

- učitelé dbají na to, aby si děti různého věku hrály vždy s hračkami, které jsou určeny jejich věkové kategorii.

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 předškolního věku, 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Čl. 10

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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 nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

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

Zabezpečení budovy mateřské školy

Mateřská škola se pro účely MŠ odemyká v 5,55 hod. (předávání dítěte učiteli mateřské školy nejdříve od 6,00 hod.) a zamyká po skončení běžného provozu MŠ v 17,00 (vyzvedávání dítěte od učitele mateřské školy nejpozději do 16,15 hod.)

Vchod budovy je v průběhu příchodu a odchodu dětí uzamčen (nutno použít zvonek – elektronické otevírání dveří, u vchodu je umístěna kamera a ve třídách jsou monitory pro identifikaci osob vstupujících do budovy).

Vstup na zahradu je trvale uzamčen, otevřen je při pobytu dětí na školní zahradě.

Vstup do objektu MŠ (mimo zákonných zástupců v době předávání dětí) je povolen cizím osobám jen s vědomím ředitele MŠ nebo pověřených provozních či pedagogických pracovníků.

Pracují-li v objektu řemeslníci, zabezpečí školnice dohled nad činností, v případě dlouhodobých oprav sepíše ředitelka a příslušnou organizací smlouvu o předání pracoviště.

Pobyt na pracovišti ve dnech pracovního klidu povoluje ředitel MŠ jen v nutných případech.

Další bezpečnostní opatření

V budově i ve všech prostorách školy, je přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2019

Změny a dodatky Školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto Školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy a je k nahlédnutí v prostorách mateřské školy.