

Školní řád mateřské školy

Vydal:	Základní škola a mateřská škola Nechanice, Školská 191 Nechanice
Účinnost:	Od 1. 9. 2017
Schválila:	Mgr. Hana Špatenková – ředitelka školy
Vypracovala:	Ivana Šulcová – vedoucí učitelka mateřské školy
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny rodiče, děti i zaměstnance mateřské školy
Počet příloh:	

Obsah

1	PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ.....	5
1.1	Pedagogická koncepce mateřské školy - ŠVP.....	5
1.2	Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání	5
1.3	Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.....	7
1.4	Povinnosti zákonných zástupců	7
2	UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELKAMI MATEŘSKÉ ŠKOLY	8
2.1	Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání .	8
2.2	Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích	9
2.3	Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích	9
2.4	Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu.....	10
2.5	Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole	10
2.6	Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.....	11
3	UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE.....	11
3.1	Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání	11
3.2	Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců	11
3.3	Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.....	12
3.4	Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.....	12
3.5	Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání dítěte nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.....	12
4	PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY	12
4.1	Podmínky provozu a organizace vzdělávání během školního roku v MŠ.....	12
4.2	Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí	13
4.3	Vnitřní režim školy	13
4.3.1	Docházka dítěte do MŠ.....	13

4.3.2	Oznámení nepřítomnosti dítěte.....	13
4.3.3	Co dítě potřebuje do MŠ :	14
4.3.4	Zdravé dítě v MŠ:.....	14
4.3.5	Oznámení změn:	15
4.3.6	Spolupráce s rodiči:	15
4.4	Přijímací řízení do mateřské školy.....	15
4.5	Povinné předškolní vzdělávání	16
4.5.1	Omlouvání nepřítomnosti dítěte.....	17
4.5.2	Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci	17
4.5.3	Podmínky pro omlouvání – nenadálá absence (nemoc).....	18
4.5.4	Neomluvená absence dětí	18
4.5.5	Individuální vzdělávání dítěte.....	18
4.6	Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními.....	19
4.6.1	Podpůrná opatření prvního stupně.....	19
4.6.2	Podpůrná opatření druhého až pátého stupně.....	19
4.6.3	Vzdělávání dětí nadaných	20
5	ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ.....	20
5.1	Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.....	20
5.2	Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole	20
6	PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVI A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ.....	21
6.1	Péče o zdraví a bezpečnost dětí.....	21
6.2	Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.....	21
6.2.1	Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích	22
6.2.2	Pobyt dětí v přírodě.....	22
6.2.3	Sportovní činnosti a pohybové aktivity	22
6.2.4	Pracovní a výtvarné činnosti	23
6.2.5	Další	23
6.3	Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.....	23

7	ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY	24
7.1	Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání	24
7.2.	Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole	24
8	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	24
8.1	Účinnost a platnost Školního řádu	24
8.2	Změny a dodatky Školního řádu	24
8.3	Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem	24

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Nechanice v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek mateřské školy.

1 PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1.1 Pedagogická koncepce mateřské školy - ŠVP

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku podle jeho potřeb a možností
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem
- učí dítě žít ve společenství ostatních, v sounáležitosti s přírodou a komunikaci s lidmi
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základní školy

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

1.2 Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté 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 fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva a povinnosti, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte (výňatek):

- všichni se rodíme svobodni a rovni, i když jsme různí
 - máš právo na život, svobodu, nikdo nemá právo ti ubližovat
- tvá svoboda nemůže omezovat svobodu jiných
- každý má právo svobodně myslet, říci svůj názor
- máš právo sdružovat se s jinými nebo zůstat sám – máš právo na soukromí
- každý člověk je členem společnosti, a proto má právo, aby ho společnost, ve které žije, chránila
- máš právo mít to, co potřebuješ k životu
- máš právo na odpočinek a zotavení
- máš právo chodit do školy
- máš právo si hrát
- máš právo na zdravé životní prostředí
- každý je povinen dodržovat školní řád, předpisy školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti
- každý je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy
- děti jsou povinny plnit pokyny pedagogických pracovníků a dodržovat stanovená pravidla chování v MŠ
- děti jsou povinny dodržovat pravidla k ochraně zdraví, bezpečnosti a šetrně zacházet s majetkem školy (hračky, didaktické pomůcky)

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

1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

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

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

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 2 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

1.4 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, respektovat pracovní dobu MŠ a dodržovat řád mateřské školy
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změnách – adresa, telefon, zdravotní stav dítěte (o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte)
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- odpovídají za zdravotní stav dítěte
- zúčastnit se třídních schůzek (jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny odpovědné zástupce závazná)

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

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

2 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELKAMI MATEŘSKÉ ŠKOLY

2.1 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 osobně předávají dítě učitelce 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. Děti rodiče do MŠ přivedou nejpozději do 8:30 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky 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 zapíší do Evidenčního listu dítěte a do Zmocnění k vyzvedávání dítěte (toto pověření platí na dobu neurčitou). **Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte!!!**

2.2 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky MŠ vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Vedoucí učitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci mají povinnost se zúčastnit třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při MŠ jsou pro všechny odpovědné zástupce **závazná**

2.3 Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, konání nebo návštěva divadelních představení pro děti, besídky dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na nástěnkách v šatnách a na webových stránkách školy: www.nechanice.cz

2.4 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu učitelce vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.

Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

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

2.5 Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku. (*§ 123 odst. 1 školského zákona*)

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

- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (*§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.*)
- vedoucí jídelny ZŠ a MŠ může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu převodem na účet školy zároveň se stravným

Prominutí úplaty - §6 – žádost podává sám zákonný zástupce společně s patřičnými doklady ředitelce školy

2.6 Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- při nemoci učitelek, provozních zaměstnanců nebo při provozních problémech, školních prázdninách atd. je možné děti slučovat na dobu nezbytně nutnou a za dodržení stanoveného počtu dětí ve třídě.

3 UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

3.1 Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto Školním řádu.

3.2 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 tohoto školního řádu (např. opakovaně vyzvedávají dítě po ukončení provozu MŠ, opakovaně vodí do MŠ dítě s viditelnými příznaky onemocnění nebo naopak dítě vodí po nemoci nedoléčené), může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

3.3 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 školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

3.4 Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

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

4 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

4.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání během školního roku v MŠ

Provoz mateřské školy je celodenní, **začíná v 6:15 hodin a končí v 16:45 hodin**. Děti se od 6:15 hodin scházejí v 1. třídě „Srdíčku“(budova MŠ), a ve 3. třídě „Čtyřlístku“ (budova ZŠ-samostatně) od 6:15 hodin. V 8:30 hodin se šatny z bezpečnostních důvodů zamykají. Od 15:30 do 16:45 hodin se děti rozcházejí opět v „Srdíčku“ (všechny třídy). Děti mohou docházet do mateřské školy i v průběhu dne dle potřeby rodičů a dohody s učitelkou v příslušné třídě (jsou-li předem přihlášeny).

O prázdninách, v měsíci červenci nebo srpnu, bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla po dobu 4 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka školy 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 včas.

4.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Je zajištěn pravidelný flexibilní denní rytmus a řád, který umožňuje přizpůsobit se aktuální situaci (akce MŠ, věkové zvláštnosti dětí, atd.) Neměnná je pouze doba jídla, ostatní činnosti je možné aktuálně upravit.

Dopolední svačina	- 08:45 – 09:15 hod.
Oběd	- 11:30 - 12:15 hod.
Odpolední svačina	- 14:00 – 14:30 hod.

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

- režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků
- 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. (*viz příloha č. 1 orientační denní režim (na nástěnce v šatnách)*)

4.3 Vnitřní režim školy

4.3.1 Docházka dítěte do MŠ

Děti se do mateřské školy přijímají do 8:30 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.

4.3.2 Oznámení nepřítomnosti dítěte

Zákonný zástupce omlouvá dítě 24 hodin předem známé nepřítomnosti, a to osobně nebo telefonicky (u třídní učitelky). Na následující dny omlouvá dítě kdykoli

v průběhu dne, osobně nebo telefonicky. Rodič zároveň s omluvou nepřítomnosti odhlašuje dítěti stravu na dny nepřítomnosti a opět dítě včas, tj. do 11:00 hodin, předem přihlásí ke stravě. **Strava se odhlašuje a přihlašuje v MŠ nebo přes internetové stránky www.strava.cz.**

4.3.3 Co dítě potřebuje do MŠ :

- vhodné a pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, zástěrku apod.)
- bačkůrky (bezpečné, ne pantofle, crocsy)
- náhradní oblečení (spodní kalhotky, slipy, ponožky,...)
- vhodné oblečení pro pobyt venku (podle počasí - tepláky, kraťasy)
- pláštěnka, holínky v igelitové tašce
- pyžamo nebo noční košilka
- hrníček na pitný režim
- 1 balení papírových kapesníků
- **děti musí mít své věci označené, podepsané**

Rodiče **podepsané** věci uloží na značku dítěte do šatny.

4.3.4 Zdravé dítě v MŠ:

- do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí nepřijmout děti s projevy nemoci (nachlazení, podezření na nemoc, či jiné infekční a parazitní onemocnění – vši). V případě dítěte, u něhož byl výskyt vší zjištěn, je nutné do úplného odstranění (tj. 2–3 dny) vší a hnid nedávat dítě do kolektivu. Rodiče jsou povinni nahlásit učitelce, že dítě mělo vši. Pokud bude rodič trvat na převzetí evidentně nemocného dítěte, bude učitelka požadovat potvrzení od dětského lékaře dítěte o bezinfekčnosti. Při zjištění teploty nebo jiných příznaků nemoci během dne, budou rodiče informováni telefonicky. Děti po úrazu (se sádrou, ortézou, tržnými ranami) nebudou z důvodu bezpečnosti k docházce do MŠ přijímány.
- rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ

přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu zdraví ostatních dětí)

- projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte
- děti jsou v MŠ společně pojištěny

4.3.5 Oznámení změn:

Rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod., výskyt infekčního onemocnění u dítěte i v rodině

4.3.6 Spolupráce s rodiči:

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ
- rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení
- rodič se s učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- předávání informací rodičů a učitelek – dle potřeby při předávání dítěte
- MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech

4.4 Přijímací řízení do mateřské školy

dle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34:

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

- předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (**od 2. května do 16. května**) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým (informační plakáty, webové stránky školy a obce,...), (§ 34 odst. 2).
- ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

- kritéria musí obsahovat:

Postupný nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- čtyřleté od 1. 9. 2017
- tříleté od 1. 9. 2018
- dvouleté s místem trvalého pobytu od 1. 9. 2020

Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy

4.5 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a).

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Základní a mateřská škola Nechanice, okres Hradec Králové), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně v časovém rozpětí **od 8 do 12 hodin**,

v přípravné třídě od 7:30 do 11:30. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§34a odst. 3).

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

4.5.1 Omlouvání nepřítomnosti dítěte

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte. Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

4.5.2 Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci

Zákonní zástupci vždy doloží třídní učitelce žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání, které bude obsahovat:

- jméno dítěte
- oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte
- časový rozsah
- podpis rodičů

4.5.3 Podmínky pro omlouvání – nenadálá absence (nemoc)

Zákonný zástupce je povinen oznámit nenadálou nepřítomnost dítěte (nevolnost, nemoc,...) ihned službu konající učitelce nebo ředitelce školy telefonicky a následně nejpozději do 3 dnů nepřítomnost dítěte doložit písemně.

4.5.4 Neomluvená absence dětí

Neomluvenou absenci dítěte delší než 10 pracovních dní řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a odst. 4).

4.5.5 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- jméno, popř. jména, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka MŠ stanoví termíny ověření na první pondělí v listopadu a náhradní termín na třetí pondělí v listopadu.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření znalostí (§ 34b odst. 3). Ředitel 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 (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

4.6 System péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

4.6.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

4.6.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitelku mateřské školy odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

4.6.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

5 ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně. 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.

- dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.
- 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, 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.

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

Při omlouvání dětí z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti podle tohoto Školního řádu nahlásí zákonní zástupci učitelce na třídě. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonní zástupci tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobně nebo telefonicky do MŠ. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídlonosičů.

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

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy (§ 5 odst. 1), 2) a 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

Počty dětí v mateřské škole jsou naplněny v souladu s Výjimkou z nejvyššího počtu dětí stanovenou vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, do počtu 4 dětí ve dvou třídách (za předpokladu, že toto zvýšení počtu není na újmu kvalitě vzdělávací činnosti školy a jsou naplněny podmínky bezpečnosti a ochrany zdraví.)

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku mateřské školy připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

V případě, kdy jsou ve třídě přítomny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let, může připadat na jednu učitelku 12 dětí.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka mateřské školy, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k mateřské škole.

6.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

6.2.1 Přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina zpravidla doprovázena dvěma učitelkami MŠ, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá 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 učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby učitelka zastavovací terč, děti z první a poslední dvojice mají reflexní vesty

6.2.2 Pobyt dětí v přírodě

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

6.2.3 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách (tělocvična ZŠ, sokolovna) nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy a na víceúčelovém hřišti ZŠ Nechanice, kontrolují učitelky, 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
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

6.2.4 Pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené!

6.2.5 Další

- je zajištěna ochrana údajů o dítěti
- dodržujeme povinnost do 5 dnů nahlásit změny – zákonní zástupci, MŠ
- po převzetí dítěte zákonným zástupcem neprodleně opouštějí společně areál MŠ
- MŠ neodpovídá za hračky a drahé předměty, které si děti přinesou do MŠ
- bez souhlasu učitelky a je zakázáno odkládat jakékoli věci v budově i před budovou MŠ

6.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, videohry), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy, a mezi učitelkami mateřské školy a zákonnými zástupci dětí.

Ve všech budovách a prostorách MŠ platí přísný zákaz kouření a požívání alkoholu!

7 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

7.1 Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

7.2. 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, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

8.1 Účinnost a platnost Školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2017.

8.2 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.

8.3 Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu. Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů. Jeden výtisk školního řádu bude vyvěšen v každé šatně mateřské školy.

Tento řád nabývá účinnosti 1. 9. 2017

ředitelka školy