

ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ

Vypracovala:	Alexandra Bufáková, ředitelka školy
Směrnice byla projednána pedagogickou radou dne:	15. 1. 2018
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 2. 2018

Ředitel Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

I.

PODROBNOSTI K VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ DĚTÍ, ŽÁKŮ, STUDENTŮ A JEJICH ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ A PODROBNOSTI O PRAVIDLECH VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI VE ŠKOLE NEBO ŠKOLSKÉM ZAŘÍZENÍ

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

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

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

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“), v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod, Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání svého dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem, (nemusí, leda u infekčního onemocnění)
- f) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- g) zajistit vyzvednutí dítěte do 16,30,
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- i) dodržovat ustanovení školního řádu, jeho porušování může vést ke správním řízením.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let.

5.2 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které v období od 1. září do 31. srpna následujícího školního roku dovrší věku 6 let. Dále děti, které mají místo trvalého pobytu v obcích Dětrichov a Heřmanice, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Postupný nárok umístění dětí do předškolního vzdělávání ve spádovém obvodu:

- čtyřleté (platnost od 1. 9. 2017)
- tříleté (platnost od 1. 9. 2018)
- dvouleté (platnost od 1. 9. 2020)

5.3 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

5.4 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíců. Ředitel školy takto rozhodne zejména v případě, není-li při přijímání k předškolnímu vzdělávání zcela zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.

5.5 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

5.6 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku. Ředitel mateřské školy na základě žádosti zákonných zástupců rozhodne o přijetí podle volné kapacity školy.

6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

7. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

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

8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

9. Docházka a způsob vzdělávání

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy učitelka příslušné třídy mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně – **8:00 až 12:00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu.

9.3 Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku (§ 182a Sb., školský zákon).

Třídní učitelky evidují docházku své třídy. Ředitel mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Výzvou se rozumí seznámení rodiče se ŠŘ jeho podpisem.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují třídní učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte 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, školského zákona).

9.4 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti. Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, oznámí zákonní zástupci dítěte tuto

skutečnost do mateřské školy, nejpozději do 8 hodin téhož dne telefonicky na tel. čísle 482 313 932 nebo osobně.

S minimálně jednodenním předstihem lze využít i e-mail školy (zsdetrichov@volny.cz).

Dítě, které není do 8 hodin omluveno, se započítává do stavu a zákonnému zástupci bude účtováno stravné.

9.5 Infekční onemocnění hlase okamžitě po určení diagnózy lékařem (neštovice,...onemocnění, u kterých určí lékař, že musí být oznámeno v MŠ). Při návratu dětí do kolektivu, požádejte lékaře o lísteček, na kterém mateřské škole sdělí, že je dítě již zdravé (zdravotně způsobilé navštěvovat MŠ). Tato opatření je nutné dodržovat v zájmu ostatních dětí. Zákonní zástupci informují i o menších zdravotních obtížích učitelku ve třídě.

9.6 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
- b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

10. Individuální vzdělávání

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na třetí čtvrtek v listopadu a náhradní termíny na druhý čtvrtek v prosinci. Přesný čas bude zákonným zástupcům sdělen individuálně.

10.3 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. 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.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

11. Přebírání/předávání dětí

11.1 Přebírání dětí:

Zákonní zástupci v době od 5,45 do 8,00 předávají zdravé dítě učitelce mateřské školy. Zákonní zástupci jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce MŠ a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce. Učitelka se vítá s dětmi osobně.

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček. Věci dětí zákonní zástupci označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

Dítě je do MŠ přivedeno pouze zdravé. Jakékoli onemocnění, nebo kontakt dítěte s infekční chorobou, náznaky nevolnosti oznámí zástupci dítěte učitelce MŠ. Za onemocnění je v tomto případě považován i výskyt vši. Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za porušení Školního řádu. S ohledem na

bezpečnost svou i ostatních dětí nenosí děti do MŠ drobné osobní věci (hrozí jejich vdechnutí) a jídlo, sladkosti.

V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

11.2 Předávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 a 12:30 hod, zákonní zástupci čekají v prostorách šatny.

Ostatní děti se rozcházejí v době od 14:30 do 16:30, nebo v individuálně dohodnuté době.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a postupuje takto:

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- b) MŠ kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
- c) případně se obrátí na Policii ČR.

Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zástupců dítěte. Za každou započatou hodinu 150 Kč. Opakované porušování školního řádu může být důvodem k vyřazení dítěte.

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

12. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami

12.1 Podpůrná opatření prvního stupně:

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

12.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

- a) Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD.
- b) Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením (dále jen ŠPZ) v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
- c) Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. ŠPZ vydá zprávu a doporučení, které doručí zákonnému zástupci a doporučení i mateřské škole.
- d) Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení ŠPZ 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.)

Základní postupy před a při poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně, stejně tak i ukončení jejich poskytování jsou uvedeny ve školském zákoně a ve vyhlášce č. 27/2016 Sb. v platném znění a nelze se od nich odklonit.

12.3 Vzdělávání dětí nadaných

- a) 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.
- b) 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.

13. Péče o děti od dvou let

Zákonem č.178/2016 Sb., o předškolním vzdělávání, je povinností ředitele a to od září 2020 zajistit optimální podmínky pro vzdělávání dětí ve věku od 2 do 3 let.

- a) Věcné podmínky – přístupnost vhodného vybavení (např. ergonomické parametry nábytku) jsou stanoveny ve Vyhlášce č.410/2005 Sb.
- b) Hygienické podmínky jsou stanoveny Vyhláškou č. 410/2005 Sb. (umístění nočníků, přebalovací pult ap.).
- c) Odpad obsahující např. jednorázové papírové pleny musí být v souladu s Katalogem odpadu.
- d) Stravování – výživové normy se řídí Vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování.
- e) Psychosociální podmínky – pravidelný denní režim, prostor k odpočinku během dne

II.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 5:45 do 16:30 hod.

1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

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

1.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v orientačním základním denním režimu, který umožňuje realizovat navozené činnosti jak ve skupinách, tak individuálně a respektovat individuální tempo dětí. Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení pro děti, besídek a podobných akcí.

Začátek povinného předškolního vzdělávání je v 8 hodin.

5:45 – 8:00	Příchod dětí do MŠ, předávání dětí učitelkám, volně spontánní zájmové aktivity, skupinové činnosti dětí s učitelkou, pohybové aktivity, individuální práce s dětmi. (do 7,00 mohou děti jíst svou snídani)
8:00 – 8:30	Ranní kruh (komunikativní činnosti dětí s učitelkou), didaktické činnosti cílené ve skupinách i individuálně, jazykové chvílky, smyslové hry, tělovýchovná činnost
8:30 – 9:00	Hygiena, svačina
9:00 – 9:30	Řízené a volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry a zájmovou činnost, práce s integrovanými dětmi
9:30- 11:30	Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku, spontánní aktivity většinou na školní zahradě, procházka do okolí školy, příp. náhradní činnost
11:30 -12:15	Osobní hygiena, oběd, osobní hygiena
12:15 – 14:00	Příprava na odpočinek, třídní rituály pro zklidnění dětí, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku
14:00 – 14:30	Osobní hygiena, odpolední svačina, osobní hygiena
14:30 – 16:30	Hry ve třídě nebo na zahradě, individuální, skupinové, řízené nebo spontánní činnosti, rozcházení dětí

1.4 Úplata za vzdělávání a stravné jsou hrazeny do 25. dne v měsíci předcházejícím stravování.

1.5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, pouze v první den nepřítomnosti.

1.6 Předem známou nepřítomnost dítěte mohou zákonní zástupci školy sdělit písemně (do k tomu určenému sešitu v šatně MŠ – „Předem známé nepřítomnosti“), nebo osobně učitelce mateřské školy.

1.7 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, písemně, nebo telefonicky.

1.8 Zákonní zástupci dítěte informují 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.

1.9 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je velmi nepříznivé počasí – silný vítr, silný déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod -10°C . V letních měsících při vysokých teplotách.

1.10 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole.

1.11 U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem. Zákonní zástupci, kteří si nepřejí účast dítěte na takové akci, své rozhodnutí včas nahlásí učitelce a mateřská škola zajistí plnohodnotné vzdělávání dítěte.

2. Co potřebují děti do MŠ

- Přezůvky pevné, s gumou přes nárt /ne pantofle, croscy, baleríny/ – v případě úrazu nemůže být brán zřetel, jsou velmi nebezpečné a pro nohu dítěte nezdravé. Přezůvky by měly být vhodné i do tělocvičny -hrubší podrážka

- Vhodné starší pohodlné oblečení na zahradu.

- V létě kšiltovku proti slunci, v zimě čepici, šálu, rukavice a nepromokavou zimní obuv.

- Pyžamo.

- Kompletní náhradní oblečení – vyměnit vždy dle sezóny.

- Pláštěnku, holínky.

- Kartáček na zuby a pastu (dle uvážení rodičů).

- Hrníček na pití

Vše podepsané, za což mají plnou odpovědnost zákonní zástupci.

MŠ neručí za cennosti (náušnice, řetízky) a hračky donesené do MŠ.

III.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. až 5. stupně nebo děti mladší 3 let.

1.3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 16. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 16. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

1.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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 právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

1.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

1.6 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.

1.7 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnících školy, zejména směrnici BOZP:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po pravé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při pravém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Při pohybu dětí po komunikacích jsou děti označeny výstražnými prvky.

b) pobyt dětí v přírodě – využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství - pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu 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 načiní 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

d) pracovní a výtvarné činnosti - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

1.8 Před odchodem ze třídy nebo zahrady a na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybovaly a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

1.9 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnici k BOZP.

1.10 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

1.11 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

1.12 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

1.13 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů, případně je umístěn klíč v jejich bezprostřední blízkosti.

1.14 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, kouření elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

2. Podávání léků

2.1 Zaměstnanci MŠ mají přísně zakázáno podávat dětem léky.

2.2 Pokud dítě musí dostat lék v době pobytu v mateřské škole, bude mu podán po sepsání písemné žádosti u učitelky mateřské školy po předložení potvrzení o nutnosti podání léku, které vystaví dětský nebo odborný lékař.

2.3 Potvrzení od lékaře není vyžadováno jen v případě podání léků proti kinetóze. Zákonný zástupce stvrdí svým podpisem nutnost podání, druh léku, gramáž, čas a způsob podání.

2.4 Jestliže se dítěti stane úraz mimo MŠ, bude k docházce do mateřské školy přijato pouze se souhlasem lékaře a jen bude-li schopné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na svou péči, kterou mateřská škola s ohledem na počet personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zajištění dítěte s úrazem je plně v kompetenci ředitelky mateřské školy.

IV.

ZACHÁZENÍ A MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

1.2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci dospělých i dětí pouze na místa k tomu určená.

1.3 Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně učitelce mateřské školy.

V.

INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

1.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnkách v šatně mateřské školy a také na webových stránkách školy.

1.2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky nejlépe v čase konzultačních hodin a účastí na třídních schůzkách.

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

VI.

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Ředitel mateřské školy zabezpečí seznámení zaměstnanců se Školním řádem.
- Učitelky jednotlivých tříd zabezpečí seznámení zákonných zástupců se Školním řádem.
- Školní řád je přístupný v šatně MŠ a na webových stránkách školy.
- Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy, je zákonný zástupce povinen ve lhůtě 14 dní seznámit se se Školním řádem a stvrdit to svým podpisem.
- Veškeré dodatky a změny budou provedeny písemně, před nabytím jejich účinnosti seznámí ředitel zaměstnance a ti pak zákonné zástupce.
- Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- Školní řád nabývá platnosti 15. 1. 2018 a jeho účinnost je stanovena od 1. 2. 2018.

Budeme vám vděčni za všechny připomínky, které by mohly zlepšit jak naši práci, tak i prostředí školy.

V Dětrichově
dne 2. 1. 2018

Mgr. Alexandra Bufáková
ředitelka školy