

**Základní škola a mateřská škola Ostrava - Zábřeh,
Horymírova 100
příspěvková organizace**

ŠKOLNÍ ŘÁD
MATEŘSKÁ ŠKOLA

Rezkova 14, Ostrava - Zábřeh

**Platnost od 1. 9. 2017
Vydáno dne 28. 8. 2017**

**Mgr. Marie Lukovská
ředitelka školy**

Obsah

Práva povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání	3
Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky	4
Docházka do mateřské školy a způsob omlouvání nepřítomnosti	7
Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole	9
Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole.....	9
Provoz a vnitřní režim mateřské školy.....	10
Organizace školního stravování	12
Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí	12
Zacházení s majetkem mateřské školy	14
Závěrečná ustanovení.....	15

Čl. I

CÍLE PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ, ZÁKLADNÍ PRÁVA POVINNOSTI DĚTÍ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ DĚTÍ

1. 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 základního vzdělávání
- poskytuje v rámci svých možností speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj dětí z jazykově, sociálně či jinak znevýhodněného prostředí
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v zákoně 561/2004 Sb. § 2 odst. 1 (dále jen „školský zákon“) a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou.

2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí a děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „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 vzdělávání podle platného školního vzdělávacího programu mateřské školy
- c) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- e) využívat vybavení mateřské školy, zvolit si vlastní hru a činnost z možné nabídky
- f) na zvláštní péči v odůvodněných případech (především v případech v souladu se školským zákonem §16 a §17)

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Ústava ČR, Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

Zákonní zástupci dětí mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích chování a vzdělávání dětí
- b) vyjadřovat se a vznášet připomínky, dotazy a podněty k práci mateřské školy u vyučujících, zástupkyně ředitelky MŠ nebo ředitelky školy
- c) požádat o uvolnění dítěte z povinné předškolní docházky podle pravidel tohoto řádu
- d) na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

Konkretizace realizace práv 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 pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

3. Základní povinnosti dětí a zákonných zástupců dětí

Děti mají povinnost:

- a) chovat se podle pravidel třídy a MŠ, která se stanovují na začátku školního roku
- b) chovat se šetrně k hračkám a didaktickým pomůckám, uklízet si po sobě a vracet věci na své místo
- c) udržovat osobní čistotu a být samostatné při hygieně (mytí rukou, použití kapesníků, použití toalety)
- d) být samostatné při jídle a pití (používat min. lžičku a hrníček bez náustku)
- e) uposlechnout pokynu pedagoga a neopouštět bez jeho vědomí místo, kde se s pedagogem nachází
- f) spoluvytvářet v mateřské škole dobrou atmosféru, komunikovat s pedagogy a ostatními dětmi v rámci pravidel slušného chování
- g) dodržovat školní řád a pravidla k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) přihlašovat a odhlašovat dítě ze vzdělávání a stravování v mateřské škole
- b) omlouvat řádně absenci dětí v souladu s čl. III
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno - bez výstředností v účesu a oblečení,
- d) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- e) Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech (odborné závěry pedagogických poraden, psychologů, změny v rodině, apod.), které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- f) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky a neprodleně hlásit vedení školy změny v těchto údajích
- g) zákonný zástupce dítěte má povinnost oznamovat škole aktuální telefonní kontakty
- h) v případě náhlého onemocnění dítěte má zákonný zástupce povinnost si na vyzvání dítě z mateřské školy vyzvednout v co nejkratší době
- i) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni

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

Čl. II

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

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 (nebo jiné osoby přivádějící dítě do MŠ) v době určené pro příchod dětí do mateřské školy osobně předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy. Po osobním předání dítěte pedagogovi, nese za něj pedagog zodpovědnost.

Dítě je nutné předat nejpozději do 8:00 hodin na třídě pedagogovi. Porušení doby příchodu do MŠ je považováno za porušení školního řádu a je o něm veden záznam. V případě opakovaného pozdního příchodu do MŠ může ředitelka školy vyloučit dítě z MŠ.

Zákonní zástupci přebírají dítě od pedagogického pracovníka v mateřské škole, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě z mateřské školy a opustit budovu i prostory zahrady MŠ včas, tj. do 16:30 hod.

Vyzvednutí dítěte po provozní době MŠ je považováno za porušení školního řádu a je o něm veden záznam. Není-li dítě vyzvednuto 20 minut po ukončení provozu MŠ, tj. v 16,50 hodin, může být převezeno za přítomnosti pracovníka sociálního odboru či Policie ČR do dětského domova (veškeré náklady s tím spojené hradí zákonný zástupce dítěte). V případě opakovaného vyzvedávání dítěte po ukončení provozu MŠ může ředitelka školy vyloučit dítě z MŠ.

V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně dohodnut i způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

Zákonní zástupci dítěte mohou předem pověřit jinou zletilou i nezletilou osobu (dle uvážení, min. věková hranice je 8 let) pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě předem s uvedením identifikace pověřené osoby. Pedagogický pracovník má právo v případě pochybností požádat pověřenou osobu o prokázání totožnosti. V tomto případě je nutné, u zletilých i nezletilých pověřených osob, se prokázat dokladem, kde je uvedené jméno a příjmení, datum narození, adresa trvalého bydliště a fotografie odpovídající podobě zmocněné osoby. V případě neprůkaznosti pedagogický pracovník dítě nevydá a informuje o této skutečnosti zákonného zástupce.

Zákonnému zástupci nebo jemu pověřené osobě nemusí pedagog dítě vydat v případě, že není možné ověření totožnosti nebo v případě, že je pod vlivem alkoholu nebo návykové látky.

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 v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný v kanceláři zástupkyně ředitelky pro mateřskou školu.

Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Nemůže-li pedagog podat informace ihned, dohodne se zákonným zástupcem vhodnější čas.

Ředitelka školy nejméně jednou za pololetí školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

Ředitelka školy nebo pedagogický pracovník 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.

Předáváním informací zástupcům dětí navštěvujících mateřskou školu a projednáváním určených záležitostí pověřuje ředitelka školy zpravidla zástupkyni pro předškolní vzdělávání.

3. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění, umístěného na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd popř. na webových stránkách mateřské školy. Zákonní zástupci mají povinnost se s těmito informacemi denně seznamovat a dále se podle nich řídit. V případě nejasností se mohou obrátit na pedagogického pracovníka.

4. Povinnost a způsob informování mateřské školy o zdravotním stavu dítěte

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

Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou 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. Rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení), střevních viróz a infekčních onemocnění. Zákonní zástupci nemohou po učitelkách požadovat podávání léků dítěti v souvislosti s jeho doléčením ani podávání žádných jiných léčiv.

V případě, že dítě jeví akutní známky onemocnění, nemusí být dítě, z důvodu ochrany zdraví ostatních dětí a zaměstnanců mateřské školy, do mateřské školy přijato. Pokud se akutní známky onemocnění u dítěte objeví během dne, jsou zákonní zástupci o této skutečnosti informováni a je jejich povinností si dítě v co nejkratší době z mateřské školy vyzvednout.

5. Základní pravidla chování osob vstupujících do areálu mateřské školy a pobyt v areálu mateřské školy

Osoby vstupující do areálu mateřské školy se řídí následujícími pravidly:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, provozní dobu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b) řídí se vnitřním řádem mateřské školy
- c) pohybují se v prostorách MŠ po nezbytně nutnou dobu a pouze v místech určených (schodiště tříd, šatny dětí, umývárna)
- d) 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
- e) dbají a respektují pokyny zaměstnanců mateřské školy
- f) nevstupují do areálu mateřské školy pod vlivem alkoholu a návykových látek
- g) v celém areálu je zákaz kouření (vč. elektronických cigaret), požívání alkoholických nápojů nebo návykových látek
- h) do areálu je zákaz vstupu zvířat
- i) neničit majetek a vybavení mateřské školy
- j) chrání si své osobní věci a věci dítěte (podepsané) a zabezpečí si je před případnou záměnou, či zcizením
- k) je-li uplatňována náhrada škody v souvislosti se zcizením věci, je vždy vyžadováno nahlášení Policii ČR
- l) v případě nároku na náhradu škody je vždy nutné cenu věci doložit paragonem
- m) při náhradě škody se rovněž přihlíží k době, kdy byla věc pořízena.

ČI. III

DOCHÁZKA DO MATEŘSKÉ ŠKOLY A ZPŮSOB OMLouvÁNÍ NEPŘÍTOMNOSTI

MŠ organizuje vzdělávání dětí:

1. Předškolní vzdělávání – plní děti zpravidla od 3 do 5 let (nejdříve však od 2 let věku dítěte). Zákonní zástupci dítěte platí školné.
2. Povinné předškolní vzdělávání – plní děti od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky. Školné se nehradí.

1. **Upřesnění plnění docházky do MŠ a způsoby omlouvání pro děti, které plní nepovinné předškolní vzdělávání**

a) Docházka dětí:

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci docházku a stravování dítěte v mateřské škole.
- b) V případě změny způsobu docházky musí tuto změnu zákonný zástupce dítěte předem dohodnout s ředitelkou školy.
- c) Změna docházky je vždy platná až od prvního dne následujícího měsíce a to po celý kalendářní měsíc.

b) Způsoby omlouvání dětí:

- a) Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě.
- b) V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu 770 130 192 – v případě nedovolání zaslat SMS (je nutné uvést jméno a příjmení dítěte, třídu, délku a důvod absence) nebo mailem na adresu omluvyrezkova@seznam.cz (do předmětu uvést třídu dítěte, dále uvést jméno a příjmení dítěte, délku a důvod absence).
- c) Obědy ve školní jídelně je nutné odhlašovat zvlášť na čísle školní jídelny nebo přes www.strava.cz
- d) Neomluvená absence dítěte může být důvodem pro ukončení předškolního vzdělávání dle článku č. IV ods. a) tohoto školního řádu.

2. **Upřesnění plnění docházky do MŠ a způsoby omlouvání pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání**

2.1. Povinná docházka dětí:

- a) Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci docházku a stravování dítěte v mateřské škole.
- b) Povinná předškolní docházka má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v povinném rozsahu minimálně od 8:00 do 12:00 hodin.
- c) Povinnost předškolního vzdělávání nepřipadá na období školních prázdnin.
- d) Zákonný zástupce může pro dítě zvolit i jinou formu povinného předškolního vzdělávání, ale tuto skutečnost musí mateřské škole vždy oznámit. Jedná se o individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravných třídách nebo o vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.

2.2. Individuální vzdělávání dítěte:

- a) Zákonný zástupce dítěte může zvolit formu individuálního vzdělávání pouze v odůvodněných případech.

- b) Informování MŠ zákonným zástupcem o individuálním vzdělávání dítěte se oznamuje ředitelce školy písemnou formou na předepsaném formuláři (k vyzvednutí u zástupkyně ředitelky v MŠ).
- c) Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, musí to zákonný zástupce oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku.
- d) V průběhu školního roku lze začít plnit individuální vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce mateřské školy.
- e) V případě individuálního vzdělávání, zajistí zákonný zástupce účast dítěte u vstupního ověřování úrovně osvojování očekávaných výstupů dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, které se uskuteční v prvním týdnu školního roku. Na základě tohoto ověření bude zákonnému zástupci doporučeno, jak s dítětem dále pracovat.
- f) Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání tehdy, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí jeho účast u opětovného ověření v řádném ani náhradním termínu.
- g) Individuální vzdělávání nelze opětovně obnovit, bylo-li zrušeno z důvodu uvedených v čl. III., odstavce 2, bodu 2.2. f.

2.3. Termíny a způsob ověřování u dětí plnících individuální vzdělávání:

- a) Řádný termín ověřování je stanoven na pondělí 13. listopadu 2017 od 8:00 hodin v MŠ Rezkova 14, Ostrava – Zábřeh, na třídě Koťátko. Pokud se zákonný zástupce s dítětem nemůže v řádném termínu dostavit, informuje ihned o této skutečnosti zástupce ředitele pro MŠ a domluví se na využití náhradního termínu.
- b) Náhradní termíny jsou stanoveny na pondělí 27. listopadu 2017 nebo na pondělí 11. prosince 2017 od 8:00 hodin v MŠ Rezkova 14, Ostrava – Zábřeh, na třídě Koťátko.
- c) Ověřování bude probíhat na třídě v kolektivu ostatních dětí. Pro dítě si pedagog připraví potřebné pracovní listy, didaktické pomůcky apod., aby mohl ověřit úroveň dítěte. Dále pedagog bude posuzovat sociální zapojení dítěte do kolektivu MŠ, sebeobsahu apod. Ověřování bude probíhat od 8:00 hodin do 11:30.
- d) Zákonný zástupce přivede dítě na ověřování včas. Dítě bude s sebou mít přezůvky s pevnou patou, pohodlné oblečení jak do třídy tak na ven, svačinu a pití.
- e) V době ověřování zákonný zástupce není přítomen na třídě ani v prostorách MŠ. Dítě osobně předá v 8:00 pedagogovi na třídě a v 11:30 si ho osobně vyzvedne.

2.4. Způsoby omlouvání absence u dětí plnících povinnou předškolní docházku:

- a) Každá absence dítěte musí být ihned nahlášená a poté i písemně omluvena do omluvného listu, který bude k dispozici u pedagogů na kmenové třídě, webových stránkách MŠ a šatnách tříd. Omlouvá se pouze absence, která vznikla v době od 8:00 do 12:00 hodin.
- b) V případě nepřítomnosti dítěte pro nemoc (úraz), doloží zákonní zástupci dítěte pedagogům kmenové třídy dítěte důvod nepřítomnosti ihned, nejpozději do tří dnů od počátku nepřítomnosti. První den nástupu do MŠ po nemoci omluví zákonní zástupci dítěte do omluvného listu, kde zapíší datum a důvod nepřítomnosti. Omluvný list předají pedagogům na kmenové třídě dítěte.
- c) V případě návštěvy lékaře omluví zákonný zástupce dítěte stejným písemným záznamem hned po příchodu s dítětem do MŠ.
- d) Předem známou absenci dítěte zákonný zástupce ohlásí s předstihem.
- e) Má-li dítě opakovanou častou absenci z důvodu nemoci a je podezření na zanedbávání povinné předškolní docházky, podává zástupce ředitelky pro MŠ ředitelce školy podnět k dokládání důvodu nepřítomnosti dítěte výhradně potvrzením lékaře. O této skutečnosti je zákonný zástupce dítěte neprodleně a prokazatelně informován.
- f) Pokud nemůže absenci dítěte zákonný zástupce omluvit osobně, může tak učinit na:
 - mobilním čísle: 770 130 192 – v případě nedovolání se, je zákonný zástupce povinen zaslat SMS (je nutné uvést jméno a příjmení dítěte, třídu, délku a důvod absence) nebo
 - mailem na adresu omluvyrezkova@seznam.cz (do předmětu uvést třídu dítěte, dále uvést jméno a příjmení dítěte, délku a důvod absence).
- g) Omluvy z rodinného důvodu:

- Jedná-li se o dobu 1-2 dny, lze o uvolnění požádat ústně u třídního pedagoga a písemně zapsat do omluvného listu. O uvolnění rozhoduje pedagog a přihlíží k dosavadní absenci dítěte.
 - Při absenci trvající 3 a více dní se musí o uvolnění požádat prostřednictvím písemné žádosti (lze vyzvednout u pedagoga na třídě) ředitelku školy. Vyřízení žádosti může trvat až 5 dní. O uvolnění rozhoduje ŘŠ a přihlíží k dosavadní absenci dítěte.
- h) V případě absence dítěte, kdy je zřejmé, že dítě nedodrжуje léčebný režim, má MŠ právo ověřit absenci dotazem u lékaře nebo požádat o vysvětlení zákonného zástupce dítěte. Pokud se prokáže, že zákonný zástupce dítěte nedbá na řádnou docházku dítěte do školy, podává škola podnět na odbor péče o dítě. Podnět je podán také z důvodu neomluvené absence.

ČI. IV

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v článku III. bodě 1 tohoto školního řádu.

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 stanovená v bodě 11 písm. a) až e) tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

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 v běžné MŠ, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Mateřská škola si může vyžádat od zákonných zástupců odborný posudek lékaře nebo poradenského zařízení. Pokud zákonní zástupci odmítnou vyžadovaný posudek doložit, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrжуjí podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10. odst. 1 a 10. odst. 3 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

ČI. V

STANOVENÍ PODMÍNEK PRO ÚHRADU ÚPLATY V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Úhrada úplaty za vzdělávání

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

- a) Úplata školného za kalendářní měsíc je splatná zároveň s platbou stravného, do 5. dne příslušného kalendářního měsíce, jednou platbou ve výši stanovené ve vnitřní směrnici organizace pro dané období.
 - b) Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním způsobem – souhlasem s inkasem nebo poštovní poukázkou zároveň se stravným na určený bankovní účet naší příspěvkové organizace.
 - c) Ředitelka na návrh zástupkyně ředitelky pro předškolní výchovu může rozhodnout o osvobození od úplaty nebo snížení úplaty, o čemž zástupkyně informuje vedoucí ŠJ doložením kopie rozhodnutí o osvobození od úplaty.
2. Osvobození od úplaty za školní vzdělávání jsou:
- a) Děti, které plní povinnou předškolní docházku.
 - b) Zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakovaně dávku hmotné nouze. Tuto skutečnost musí doložit ředitelce školy příslušným potvrzením a podat si žádost na předepsaném formuláři (k dispozici u zástupkyně pro předškolní vzdělávání).
 - c) Zákonný zástupce takového dítěte, kterému náleží zvýšený příspěvek na péči.
 - d) Rodič, který pobírá zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě.
 - e) Osoba, která osobně pečuje o dítě a pobírá na něj dávky pěstounské péče.
 - f) Osvobozen od úplaty může být podle čl. V, bodu 2, písmene b) až e) pouze ten, kdo tuto skutečnost doloží ředitelce školy příslušným potvrzením úřadu práce a podá si žádost na předepsaném formuláři (k dispozici u zástupkyně pro předškolní vzdělávání).
 - g) Aby žádosti mohlo být vyhověno, musí být žádost podána nejpozději 14. den daného měsíce. Žádostem podaným později nebude vyhověno.
 - h) Nebude-li dítě docházet ani jeden den v červenci a srpnu, bude osvobozen od platby školného - viz směrnice ŘŠ.

ČI. VI

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

d) Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- a) Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:00 do 16:30 hodin s tím, že provoz od 6:00 do 7:00 hodin je pro všechny děti v jedné (předem určené) třídě a od 7:00 hodin jsou děti v doprovodu pedagogických pracovníků převáděny do ostatních tříd. Odpolední provoz je do 16:30 hodin. Nejpozději od 16:00 hodiny se děti rozcházejí z jedné třídy. Informace, o provozu třídy pro hromadné rozcházení dětí, je zveřejněná na hlavních dveřích každé třídy.
- b) Zákonní zástupci jsou povinni dítě do mateřské školy vodit v předem stanovenou dobu. Stanovena doba pro ranní příchod do mateřské školy je od 6:00 do 8:00 hodin. Stanovena doba pro vyzvedávání dětí po obědě je od 12:00 do 12:30. Stanovena doba pro vyzvedávání dětí odpoledne je od 14:30 do 16:30. Ve výjimečných případech si lze s pedagogem na dané třídě dohodnout jiný termín. Opakované porušování doby pro předávání či vyzvedávání dítěte v mateřské škole je zapsáno do sešitu „Pozdních příchodů“ a jsou považovány za porušování školního řádu.
- c) V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- d) Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 3 tohoto článku. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, nízký počet dětí, epidemie, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá zpravidla ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy mohou být zařazeny děti z různých ročníků. Mateřská škola preferuje věkově (ročnicově) rozdělené třídy a nelze vždy vyhovět požadavkům zařazení dětí z různých ročníků do různých tříd (především děti 2 leté s dětmi plnicími povinnou předškolní docházkou).

Mateřská škola má 5 tříd:

1. třída	KOŤÁTKO	max. počet dětí	28
2. třída	KRÁLÍČEK	max. počet dětí	28
3. třída	BERUŠKA	max. počet dětí	28
4. třída	MEDVÍDEK	max. počet dětí	28
5. třída	SOVIČKA	max. počet dětí	28

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

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

6:00 - 8:45 volně spontánní zájmové aktivity, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu a pohybové aktivity – ranní cvičení; infrasauna, pobyt v solné jeskyňce

8:45 - 9:15 dopolední svačina;

9:15 - 9:45 volně spontánní zájmové činnosti, řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu;

9:45 - 11:45 pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené i volně spontánní činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy), pobyt v solné jeskyni

11:45 - 12:15 oběd a osobní hygiena dětí (stomatologická péče)

12:15 - 14:15 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, při možnosti personálního zajištění probíhají kroužky pro starší děti, relaxační hry, pobyt v solné jeskyňce

14:15 - 14:30 odpolední svačina;

14:30 - 16:30 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy v době určené pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

Z důvodu bezpečnosti dětí a majetku se uzamykají všechny třídy i branky školní zahrady v určenou dobu.

Důvodem pro zrušení pobytu venku jsou mráz pod -10°C , déšť, vichřice, inverze, náledí (nebezpečí úrazu), mlha nebo z důvodu jiné akce MŠ.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek a podobných akcí.

ČI. VII

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

Bližší informace – viz „Vnitřní řád školní jídelny“

ČI. VIII

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

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

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.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí a personálu mateřské školy 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.

V budově i venkovním objektu MŠ je zakázáno kouřit, požívat alkohol a jiné návykové látky. Je také zakázáno, bez předchozí domluvy se zástupkyní pro předškolní vzdělávání, zde nosit a uskladňovat jakékoliv předměty, které nejsou vedeny v evidenci mateřské školy (koloběžky, boby, autosedačky, kočárky, apod.).

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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.

Každá třída MŠ je vybavená lékárníčkou pro drobná ošetření úrazů a pro podání základní první pomoci. Lékárníčky jsou zpravidla umístěné v koupelnách jednotlivých tříd. Pokud nemoc či zranění dítěte vyžaduje odbornou lékařskou pomoc, je přivolána RZP a následně mateřská škola vyrozumí zákonného zástupce dítěte. O drobných úrazech (boule, oděrky apod.) je zákonnému zástupci podána informace při předávání dítěte (popř. je informace podána osobě, která dítě z MŠ vyzvedává).

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

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

- pedagogický zaměstnanec, který s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce pro děti, exkurze apod.) zodpovídá za to, že má s sebou lékárníčku a jmenný seznam aktuálně přítomných dětí;
- před každým opuštěním mateřské školy mimo pobyt venku (např. keramika, divadlo) poučí pedagog děti o bezpečném chování a provede záznam do třídní knihy;
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojestupech;
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci;
- pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty (minimálně 4 kusy na třídu)
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky;
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny;
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč;
- za snížené viditelnosti používají děti předepsané „zviditelňující“ vesty (minimálně 4 kusy na třídu).

b) pobyt dětí v přírodě a na zahradě mateřské školy

- využívají se pouze známá bezpečná místa;
- provozní zaměstnanci a posléze pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny, injekční stříkačky apod.);
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství;
- veškeré herní prvky pedagog před využitím dětmi zkontroluje, zda nejsou pro děti nebezpečné;
- pedagog má vždy přehled o tom, kde si děti hrají;
- během pobytu venku se uzamyká celý areál zahrady MŠ nebo mají pedagogové venkovní branky pod dohledem.

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 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.

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 špičaté nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy;

3. Postup při školním úrazu

V případě, že dítě utrpělo během pobytu v mateřské škole úraz, je postupováno následovně:

- dítěti je bezodkladně poskytnutá první pomoc pedagogem, popř. vyškoleným zdravotníkem mateřské školy
- dle vážnosti úrazu je přivolána RZS nebo se kontaktuje rodič dítěte
- nevyžaduje-li povaha úrazu odborné ošetření, úraz se ohlásí při předání dítěte

- pedagog, který byl v době úrazu s dítětem, zapíše úraz do knihy úrazu a nahlásí tuto skutečnost vedení školy

Hlášení úrazu zákonným zástupcem dítěte

- hlásit školní úraz může také zákonný zástupce dítěte nebo jim pověřená osoba, jestli-že si úrazu všimne při vyzvedávání dítěte z mateřské školy
- hlášení úrazu zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou musí proběhnout v době předávání dítěte
- o úrazu sepíše pedagog záznam do knihy úrazu nejpozději do 24 hodin a informuje okamžitě vedení školy
- je povinností osoby, která dítě od pedagoga přebírá, dítě prohlédnout a hlásit úrazy ihned, na pozdější hlášení nebude brán zřetel z důvodu nemožnosti prokázání, že úraz vznikl v době pobytu dítěte v mateřské škole

4. 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 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 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, případně 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. IX

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. 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 zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

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

3. Povinnosti zákonných zástupců při pobytu na zahradě mateřské školy

Zahradou mateřské školy se rozumí venkovní oplocená část pozemku mateřské školy.

Na zahradě mateřské školy je zakázáno:

- vodit či uvazovat zvířata,
- kouřit, konzumovat alkoholické nápoje, užívat omamné látky, rozdělovat oheň, používat zábavnou pyrotechniku, nosit zbraně,
- vstupovat do zahrady, pokud je uzavřena,
- používat zahradní prvky, které jsou poškozené nebo mimo provoz,
- úmyslně poškozovat a znečišťovat zahradu.

Každý, kdo využívá zahradu mateřské školy nebo jí prochází je povinen:

- chovat se slušně a ukázněně tak, aby neohrožovat zdraví a bezpečnost ostatních uživatelů ani sám sebe,
- dbát zvýšené opatrnosti při dešti, náledí a sněhu,
- dbát zvýšené bezpečnosti při úpravách zahrady (stavební úpravy, sekání trávy, apod.),
- dbát zvýšené bezpečnosti při stavebních úpravách budov,
- dbát pokynů zaměstnanců mateřské školy.

Mateřská škola nenes zodpovědnost za případnou ztrátu předmětů a věcí uživatelů zahrady.

Zahrada mateřské školy slouží k příchodu ke třídám mateřské školy a pro dopolední a odpolední pobyt venku dětí mateřské školy pod dohledem pedagogického dozoru. Výjimečně je zahrada využívána pro akce mateřské školy ve spolupráci s občanským sdružením Pohádka, ZŠ Horymírova 100 nebo ŠD při ZŠ Horymírova 100.

Zákonný zástupce dítěte nebo doprovod dítěte je při procházení zahradou nebo při pobytu na akcích konajících se na zahradě mateřské školy za svěřené dítě plně zodpovědný a je povinen dohlížet na bezpečnost dítěte a řídit se všemi body čl. VIII č. 3.

Zahrada mateřské školy není veřejné hřiště, ale slouží pro vnitřní potřebu mateřské školy.

Čl. X

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. září 2017. Současně pozbývá platnosti řád školy platný od 1. září 2016.

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.

3. Seznámení zákonných zástupců se školním řádem

Zákonní zástupci dětí budou se školním řádem seznámeni na třídní schůzce v září 2017 a seznámení stvrdí svým podpisem. Školní řád bude dále zveřejněn v prostorách MŠ a na webových stránkách www.msrezkova.cz