



**Základní škola a Mateřská škola Senomaty,
okres Rakovník
Nám.K.Buriana 54, 270 31 Senomaty
zssenomaty@iol.cz, www.zssenomaty.cz**

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Senomaty

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

Vzdělávání dětí je v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č.43/2006 Sb. a pozdějších předpisů.

Úprava Školního řádu byla provedena na základě ustanovení zákona č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád nabývá účinnosti od 1.9.2020

Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Práva a povinnosti všech účastníků provozu mateřské školy
 - práva a povinnosti zaměstnanců školy
 - práva a povinnosti zákonných zástupců
 - práva a povinnosti dětí
3. Provoz a vnitřní režim školy
 - provoz mateřské školy
 - režim dne v mateřské škole
 - omezení nebo přerušování provozu
 - potřebné vybavení dítěte do mateřské školy
4. Docházka do mateřské školy
 - přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
 - přednostní přijímání k předškolnímu vzdělávání
 - omezená docházka dítěte do mateřské školy
 - sdílené místo
 - omlouvání dětí z docházky do mateřské školy
 - předávání a vyzvedávání dětí z mateřské školy
 - OŠD
 - ukončení docházky do mateřské školy
5. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
 - ponaučení a předcházení rizikům
 - dozor nad dětmi
 - zabezpečení školy
 - zdravotní způsobilost dětí
 - bezpečnost při pobytu mimo areál školy
 - bezpečnost při pohybových aktivitách dětí
 - postup při onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole
 - postup při úrazu dítěte v době pobytu v mateřské škole

- ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- další bezpečnostní opatření
- nakládání s důvěrnými údaji
- kontrolní činnost

6. Podmínky zacházení s majetkem školy

- ze strany dětí
- ze strany rodičů
- ze strany zaměstnanců

7. Způsob informování zákonných zástupců o výchovně vzdělávacím procesu a dosažených výsledcích jejich dítěte

8. Úplata za vzdělávání v mateřské škole

9. Organizace stravování v mateřské škole

- zajištění stravování
- zajištění pitného režimu
- odhlašování stravy
- platby za stravu

10. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

- systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně
- systém péče o děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně
- vzdělávání dětí nadaných

11. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

- Specifika vzdělávání dětí od dvou do tří let
- Úprava podmínek pro výchovně vzdělávací proces dvouletých dětí

12. Povinné předškolní vzdělávání

- Forma povinného vzdělávání
- Omlouvání z docházky
- Jiný způsob předškolního vzdělávání

13. Vzdělávání cizinců
14. Závěrečná ustanovení
15. Přílohy

1. Adaptační program

1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje organizaci, provoz, řízení předškolního vzdělávání, podmínky bezpečnosti, partnerské vztahy mezi školou a zákonnými zástupci a podrobnosti výkonu práv a povinností všech zainteresovaných (dětí, zákonných zástupců dětí, zaměstnanců mateřské školy, spolupracujících organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám Mateřské školy Senomaty (dále jen mateřská škola), kterou provozuje Základní škola a Mateřská škola Senomaty, okres Rakovník.

Je závazný pro všechny výše uvedené.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů 16/2017 a dále je upraven dle novely 178/2016 Sb.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě (všechny šatny dětí u tříd v MŠ a webové stránky MŠ) a vedoucí učitelka mateřské školy – **zástupce ředitele pro MŠ** s ním prokazatelně seznámí všechny zaměstnance mateřské školy a zákonné zástupce dětí (podpis na Prohlášení zákonného zástupce dítěte)

Zřizovatelem mateřské školy je městys Senomaty, statutárním zástupcem je ředitel Základní školy a Mateřské školy Senomaty.

2. Práva a povinnosti všech účastníků provozu mateřské školy

Práva a povinnosti zaměstnanců školy

Práva:

- Zaměstnanec školy má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
- Pedagogický pracovník má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
- Pedagogický pracovník má právo požádat rodiče, aby se dostavili k prokonzultování výchovně vzdělávacích a dalších záležitostí svého dítěte
- Zaměstnanec školy má právo upozornit ředitele školy na nevhodné nakládání se školním majetkem a na porušování školního řádu.

Povinnosti:

- Zaměstnanec školy je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
- Pedagogický pracovník má povinnost informovat rodiče o výchovně vzdělávacích a dalších záležitostech jejich dítěte, které mají vliv na výchovně vzdělávací proces či na sociální začlenění dítěte
- Zaměstnanec je povinen dodržovat všechna práva dítěte
- Pedagogický pracovník má povinnost rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovně vzdělávacích cílů školy
- Zaměstnanec má povinnost dodržovat pracovní dobu
- Zaměstnanec má povinnost dodržovat stanovenou náplň práce
- Pedagogický pracovník má povinnost informovat ředitele o závažných přestupcích nedostatcích

Práva a povinnosti zákonných zástupců

Práva:

- zákonní zástupci mají právo na svobodný a diskrétní přístup k informacím týkajících se průběhu a výsledků předškolního vzdělávání svých dětí
- rodiče mají právo na diskrétnost informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- zákonní zástupci mají právo konzultovat problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucím pracovníkem školy
- zákonní zástupci mají právo projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy, učitelce, řediteli či provoznímu zaměstnanci školy
- zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se k podstatným záležitostem týkajících se vzdělávání jejich dětí, přispívat svými náměty a nápady k obohacení vzdělávacího programu školy
- zákonní zástupci mají právo nahlédnout do veřejných dokumentů školy (ŠŘ, ŠVP)

Povinnosti:

- zákonní zástupci jsou povinni respektovat a dodržovat tento řád, předpisy a další dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce mateřské školy
- zákonní zástupci jsou povinni dodržovat provozní dobu mateřské školy
- zákonní zástupci jsou povinni upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se momentálního psychického a fyzického stavu dítěte, který by mohl mít vliv na výchovně vzdělávací činnost mateřské školy
- zákonní zástupci jsou povinni zajistit pravidelnou docházku dítěte do mateřské školy **pro děti předškolního věku, mladší děti dle dohody s ředitelem školy**
- zákonní zástupci jsou povinni na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek, týkajících se výchovně vzdělávacích problémů dítěte
- zákonní zástupci jsou povinni informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích, infekčních onemocněních nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, či ohrozit zdraví ostatních dětí
- Zákonní zástupci jsou povinni neprodleně nahlásit vedoucí učitelce změny v osobních datech dítěte: Změny telefonního spojení na rodiče, změny zdravotní pojišťovny, změnu v pověření k vydávání dítěte (rozvod rodičů apod.), změnu zdravotního stavu dítěte např. alergie, zdravotní omezení.

- zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnost svého dítěte telefonicky, SMS, či osobně nejpozději do 8 hodin téhož dne a dále u dětí s povinnou předškolní docházkou ještě zapsat nepřítomnost do omluvného listu dítěte.
- zákonní zástupci jsou povinni seznamovat se s informacemi o dění v mateřské škole a chystaných akcích prostřednictvím všech nástěnek mateřské školy
- zákonní zástupci jsou povinni poskytnout škole nutné údaje pro školní matriku a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a při změnách je aktualizovat (telefony, adresu apod.).
- zákonní zástupci jsou povinni řádně a včas hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- zákonní zástupci nesou odpovědnost za to, že jejich dítě nenosí do mateřské školy nevhodné a nebezpečné předměty, potraviny všeho druhu.
- zákonní zástupci jsou povinni v případě poškození majetku školy dítětem, projednat s ředitelem školy opravu či náhradu škody
- zákonní zástupci jsou povinni do MŠ předávat pouze dítě zdravé, nejvíce známky onemocnění
- zákonní zástupci jsou povinni v případě úrazu či onemocnění dítěte v MŠ si dítě na vyzvání učitelky neprodleně vyzvednout
- zákonní zástupci jsou povinni dodržovat bezpečnostní pokyny k zabezpečení vstupů do areálu a všech částí budovy (dětských šaten, jednotlivých tříd,...) mateřské školy

Opakované porušování školního řádu může vést k vyloučení z docházky do mateřské školy.

Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítěti jsou zajištěna všechna práva, která zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

Práva:

- dítě má právo na uspokojování svých individuálních fyzických, psychických a sociálních potřeb
- dítě má právo na kvalitní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- dítě má právo na vzdělávání s ohledem na jeho individuální schopnosti a dovednosti
- dítě má právo na slušné zacházení
- dítě má právo užívat vlastní kulturu, jazyk a náboženství, **pokud to neomezuje jiné děti a nenarušuje vzdělávací proces a denní řád**
- právo na volný čas, hru, odpočinek, stýkat se s jinými dětmi a lidmi, **pokud to neomezují jiné předpisy**

- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti i jako individualita tvořící si svůj vlastní život
- dítě má právo na kladné a příjemné prostředí, ve kterém se cítí bezpečně
- dítě má právo na poskytování ochrany
- dítě má právo na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
- dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na speciálně pedagogický přístup při výchovně vzdělávacím procesu a na podmínky odpovídající jeho individuálním vzdělávacím potřebám vedoucí k všestrannému rozvoji
- Dítě má právo vyjadřovat své myšlenky, názor, naslouchat názorům jiných a hledat společná řešení
- Dítě má právo spolupodílet se na plánování programu třídy a rozhodování v kolektivních záležitostech
- Dítě má právo být oslovováno tak, jak je zvyklé z domova

Povinnosti:

- Dítě má povinnost dodržovat školní řád MŠ, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- Dítě má povinnost chovat se k ostatním slušně, citlivě a ohleduplně, tak aby jim neublížovalo
- Dítě má povinnost vždy oznámit učitelce, že chce opustit třídu (odejít na WC, do šatny,...)
- Dítě má povinnost dodržovat předem dohodnutá pravidla a podřídit se nezbytným omezením, která jsou důležitá pro provoz mateřské školy
- Dítě má povinnost dbát pokynů pracovníků školy
- Dítě má povinnost zacházet se školními potřebami a vybavením šetrně
- Dítě má povinnost nenosit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob
- Dítě má povinnost chovat se podle pravidel, která byla stanovena při zápise a na začátku školního roku a to – uklízet věci na svá místa, samostatně se najíst lžící a napít z hrnečku, být samostatné při hygieně (umýt si ruce, užívat kapesník), samostatně používat toaletu, samostatně se snažit oblékat, upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc), chodit pomalu a bezpečně ve všech prostorách mateřské školy, spory řešit vzájemnou domluvou, být kamarád

3. Provoz a vnitřní režim školy

provoz mateřské školy

Mateřská škola Senomaty se skládá ze tří tříd, dvě s celodenním provozem.

- V první třídě se vzdělávají děti zpravidla od 3 do 4 let .
- Ve druhé třídě se vzdělávají děti zpravidla od 4 do 5 let.
- Ve třetí třídě se vzdělávají děti zpravidla od 5 do 6 let a děti s odkladem školní docházky.

Třídy mateřské školy jsou umístěny ve dvou budovách – budova mateřské školy mladší děti a budova základní školy starší děti. Dopolední vzdělávání probíhá v kmenových třídách a na odpolední vzdělávání se druhá třída rozdělí do MŠ 1 (budova mateřské školy) a do MŠ 3 (budova základní školy), **pokud není provoz upraven na základě epidemiologických opatření.**

Provoz mateřské školy je od 6:30 do 16:30 hodin.

- děti se scházejí nejdéle do 8:00 hodin
- po obědě děti odchází nejdéle do 12:15 hodin
- rodič je povinen své dítě vyzvednout a opustit areál školy do skončení provozu mateřské školy (tj. do 16:30 hodin)

Kapacita mateřské školy je 59 dětí ve 3 třídách – 1. třída 24 dětí, 2. třída 15 dětí a 3. třída 20 dětí.

Počet dětí se snižuje přijetím dítěte mladšího tří let a dítětem s přiznaným podpůrným opatřením.

Režim dne v mateřské škole

Režim v mateřské škole je přizpůsoben dle potřeb každé třídy což umožňuje reagovat na individuální potřeby a zájmy dětí. Poměr spontánních a řízených aktivit je vyvážený s dostatkem prostoru pro spontánní hru.

Pevně stanoveny jsou doby:

- nejzazšího příchodu do MŠ
- stravy
- pobytu venku
- rozcházení dětí z MŠ

O statní body základního režimu mohou být přizpůsobeny momentální situaci, mohou být pozměněny v případě exkurse, výletu, projektového dne, divadelního představení, besídky, dětského dne, zimního pobytu v přírodě,...

Informace o plánovaných akcích mateřské školy jsou vždy včas vyvěšeny na nástěnkách nebo jsou předány písemně či individuálně ústně. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

Důvody vynechání pobytu venku – silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teplota pod – 10°C nebo vysoké teploty v letních měsících.

Režim dne v MŠ 1/MŠ 2

6:30 - 8:10	scházení dětí, individuální práce s dětmi, spontánní hry, zájmové činnosti
8:10 - 8:40	ranní kruh, logopedická prevence, zdravotní cvičení
8:40 - 9:10	hygiena, přesnídávka
9:10 - 9:40	hlavní výchovně vzdělávací činnost dle ŠVP
9:40 - 11:30	hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:30 - 12:15	hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek, rozcházení dětí
12:15 - 14:20	odpočinek na lehátku, četba, klidové činnosti, individuální práce s dětmi
14:20 - 14:45	hygiena, odpolední svačina
14:45 - 16:30	zájmové činnosti, spontánní hry, pobyt venku, individuální práce s dětmi, rozcházení dětí

1x týdně je hlavní výchovně vzdělávací činností tělesná výchova.

Režim dne v MŠ 3

6:30 - 8:10	scházení dětí, individuální práce s dětmi, spontánní hry, zájmové činnosti
8:10 - 8:20	hudební a hudebně-pohybová chvilka
8:20 - 8:45	hygiena, příprava na přesnídávku, přesnídávka
8:45 - 9:00	zdravotní cvičení, pohybové hry, pohybové aktivity (zpravidla v tělocvičně)
9:00 - 9:40	komunitní kruh, logopedická prevence, hlavní výchovně vzdělávací činnost dle ŠVP
9:40 - 11:20	hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt venku
11:20 - 11:50	hygiena, oběd
11:50 - 12:15	krátké skupinové didakticky cílené činnosti, příprava na odpolední odpočinek, rozcházení dětí

12:15 - 14:20	odpočinek na lehátku, četba, klidové činnosti, individuální práce s dětmi
14:20 - 14:45	hygiena, odpolední svačina,
14:45 - 15:00	zájmové činnosti, spontánní hry, individuální práce s dětmi

1x týdně je hlavní výchovně vzdělávací činnost tělesná výchova.

Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy

Provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem v době hlavních prázdnin (červenec a srpen) zpravidla na 5 týdnů a v době zimních prázdnin (Vánoce) dle harmonogramu platného pro základní školy. Provoz mateřské školy může být přerušen po dohodě se zřizovatelem také v období vedlejších prázdnin a to na základě průzkumu zájmu zákonných zástupců o provoz mateřské školy v těchto dnech.

Přerušení provozu oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům písemně na informačních nástěnkách a informační tabuli.

Děti je třeba závazně přihlásit ve školou stanoveném termínu tak, aby zaměstnanci školy mohli v době školních prázdnin plánovat a čerpat dovolenou.

Ředitel školy může ze závažných důvodů po dohodě se zřizovatelem provoz mateřské školy omezit nebo přerušit i v jiném období a to zejména z důvodu stavebních úprav, ~~předpokládaného nízkého počtu dětí~~, nedostatku pedagogického personálu, z ekonomických důvodů, kvůli mimořádným epidemiologickým opatřením atd. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně po té, co o omezení nebo přerušení rozhodne.

Předškolní třída se zpravidla účastní zimního pobytu na horách, **bruslení, plavání**, v těchto dnech jsou děti, které se **těchto činností** neúčastní, zařazeny do první či druhé třídy mateřské školy.

O organizaci školního roku jsou zákonní zástupci informováni na začátku každého školního roku (informační nástěnky, vývěska školy, třídní schůzka).

Potřebné vybavení dítěte do mateřské školy

Do mateřské školy přichází děti vhodně a přiměřeně oblečené. Oděv nesmí bránit v žádné činnosti a dítě jej samo umí oblékat, svlékat.

Děti musí mít do třídy bezpečnou a čistou obuv s pevnou patou (nejlépe klasické bačkory, ne nazouváky či crocsy), což je důležité z hlediska zdraví a hlavně bezpečnosti.

Všechny věci je vhodné podepsat, popřípadě označit značkou dítěte a uložit na předem určeném místě. Označení oděvu umožní rychlou identifikaci majitele.

Každé dítě bude mít oblečení na pobyt ve třídě a jiný oděv na pobyt venku, který si může zašpinit. Není možné vyžadovat po dítěti či pedagogovi, aby hlídal oděv před zašpiněním (právě z důvodu zašpinění mají děti vyčleněný oděv na pobyt venku). Důležitá je i vhodná pevná obuv pro bezpečnou chůzi v každém terénu.

V šatně bude mít každé dítě kompletní sadu náhradního oblečení (spodní prádlo, ponožky, tričko, kalhoty) pro případ nehody.

Při odpoledním klidu se děti převlékají do pyžama, výměnu je třeba zajistit nejdéle 1 x za 2 týdny.

Rodiče odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách a v kapsách oděvů, učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříňek a kapes, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky, sladkosti, žvýkačky, apod.)

MŠ neodpovídá za hračky a cenné předměty, které si děti přinesou do MŠ bez souhlasu učitelky.

Z bezpečnostních důvodů není povoleno nosit řetízky, visací náušnice, náramky. Ze stejného důvodu není dovoleno přinášet věci nebezpečné – ostré, drobné, škodící zdraví. O tom zda je věc vhodná či nikoliv rozhoduje pedagog.

4. Docházka do mateřské školy

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Ředitel stanovuje po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je obvyklým způsobem (informační nástěnky v šatnách mateřské školy, vyvěšením na úřední desce školy, prostřednictvím webových stránek).

Zákonní zástupci žádají o přijetí dítěte do mateřské školy písemnou žádostí.

Přijímání žádostí probíhá v období v měsíci květnu (Novela školského zákona – platnost od 1. 9. 2017)

Kritéria pro přijímání dětí stanovuje ředitel mateřské školy ve směrnici ze dne 4.2.2011 a dále dle zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.

Kritéria přijímání

1. děti v posledním ročníku předškolního vzdělávání a děti s odkladem školní docházky
2. děti podle věku
3. děti, jejichž zákonní zástupci mají trvalé bydliště v obci jejich spádových obcích
4. děti s jiným bydlištěm seřazené podle věku
5. děti mladší než tři roky – (při nenaplněnosti kapacity školy s přihlédnutím k dodržení hygienických a bezpečnostních hledisek a ke schopnosti dítěte plnit ŠVP školy)

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává dle stanovených kritérií (§ 34 školského zákona) a na základě správního řízení do 30 dnů po zápisu. S termínem o vydání rozhodnutí jsou zákonní zástupci seznámeni v den podání žádosti, rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do mateřské školy je zákonným zástupcům předáno ve stanovený termín osobně proti podpisu. O přijetí či nepřijetí dítěte rozhodne ředitel školy. Proti rozhodnutí ředitele školy se mohou rodiče ve stanovené lhůtě odvolat.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Ředitel mateřské školy může rozhodnout o stanovení zkušební doby pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce. Účelem zkušebního pobytu dítěte je zjistit, zda dítě docházku do mateřské školy zvládne.

Před přijetím dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte vedoucí učitelce vyplněný evidenční list dítěte s:

- platnými údaji
- potvrzením lékaře o zdravotním stavu dítěte
- podepsaný zákonným zástupcem

Ostatní tiskopisy vrátí řádně vyplněné k rukám vedoucí učitelky před nástupem dítěte do mateřské školy, nejpozději však v den nástupu dítěte do mateřské školy.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

To neplatí pro povinnou předškolní docházku.

Rozdělení dětí do tříd je plně v kompetenci vedoucí učitelky. Děti jsou do tříd rozdělovány zpravidla podle věku.

Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.

Na začátku školního roku uzavře ředitel školy se zákonnými zástupci dohodu o docházce dítěte (doba a délka docházky) do mateřské školy.

Přednostní přijímání k předškolnímu vzdělávání

- přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky (5-6 leté) a děti s odkladem školní docházky s trvalým bydlištěm v městysi nebo v obcích spádových,

Sdílené místo

Sdílené místo může vzniknout, pokud se nějaké dítě pravidelně vzdělává v mateřské škole kratší dobu, než je provoz mateřské školy, může se ve zbývajícím čase provozu mateřské školy na toto místo přihlásit další dítě. Dohodu o sdíleném místě uzavírá se zákonnými zástupci ředitel školy.

Omlouvání dětí z docházky do mateřské školy

Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce telefonicky, SMS, nebo osobně nahlásit mateřské škole a omluvit tak jeho docházku nejdéle do 8 hodin téhož dne. **Pokud tak zákonný zástupce neučiní, tak porušuje školní řád. Odhlašování stravného se řídí řádem školní jídelny.**

Rodič musí předem mateřské škole nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou dobu než je určena pro přijímání či vyzvedávání dětí z mateřské školy. Delší nepřítomnost dítěte zákonní zástupci předem konzultují s vedoucí učitelkou mateřské školy.

Děti s povinnou školní docházkou (věková skupina 5-6 let a děti s odkladem školní docházky) se neúčastní předškolního vzdělávání pouze ze zdravotních nebo závažných rodinných důvodů. Nepřítomnost musí být omluvena nejdéle do 8 hodin téhož dne a to telefonicky, SMS nebo osobně v mateřské škole. Po opětovném nástupu dítěte do školy zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte ve škole písemně do omluvného listu dítěte.

Tento zápis bude obsahovat:

- nepřítomnost dítěte v MŠ - od ...do...
- důvod nepřítomnosti
- podpis zákonného zástupce dítěte
- případně potvrzení od lékaře

V odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení o zdravotním stavu od lékaře.

Předávání a vyzvedávání dětí z mateřské školy

Doba určená na předávání a vyzvedávání dítěte

- Do mateřské školy přicházejí děti nejdříve v 6:30 hodin a nejdéle v 8:00 hodin.
- Děti, odcházejí domů po obědě nejdříve v 12:00 hodin a nejpozději v 12:15 hodin
- Odpoledne děti odcházejí nejdříve v 14:45 a nejdéle v 16:25 hodin v 16:30 se mateřská škola uzamyká
- Přijímání a vyzvedávání dětí v době jiné než je určena v harmonogramu, je nutné dopředu dohodnout s pedagogem na příslušné třídě
- děti s omezenou 4 hod docházkou navštěvují MŠ od 8.00 do 12.00, pokud není s vedoucí učitelkou dohodnuto jinak

Podmínky předávání dětí při příchodu do mateřské školy

- Do mateřské školy přicházejí děti v doprovodu zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby zmocněné na základě písemné dohody.
- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba předá osobně dítě pedagogickému pracovníkovi **nebo jinému zaměstnanci školy**, až po té může opustit mateřskou školu.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou osobně od zákonných zástupců nebo jimi pověřené osoby až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo pověřené osobě osobně předají.
- Rodiče jsou povinni děti osobně předat učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den **nebo rovněž před příchodem do školky**

Podmínky při vyzvedávání dětí z mateřské školy

- Z mateřské školy smí vyzvedávat děti pouze zákonní zástupci a osoby jimi písemně pověřené, které jsou na požádání povinni doložit svou totožnost.
- Zmocnění osoby mladší 18 let k vyzvedávání dítěte, musí zákonný zástupce požádat na zvláštním tiskopise o souhlas ředitele školy, který žádost schválí nebo neschválí.
- Bez písemného pověření nebude dítě vydáno nikomu jinému než zákonnému zástupci. Pověření může být trvalé, jednorázové nebo krátkodobé, ale vždy písemné.
- Zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba jsou povinni upozornit učitelku, že si dítě přebírají.
- **V MŠ1 si děti vyzvedávají rodiče v šatně, odpoledne v případě venkovních činností také někdy na hřišti u MŠ1, v MŠ 2 a 3 si děti, které se stravují ve školní jídelně, vyzvedávají rodiče v šatně u MŠ3, odpoledne v případě venkovních činností také někdy na hřišti u MŠ1, MŠ3.**

Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovené době (do ukončení provozu mateřské školy)

- Pedagogický pracovník se snaží telefonicky kontaktovat zákonné zástupce a jím pověřené osoby pro vyzvedávání dítěte
- Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje vedoucí učitelku mateřské školy
- Pedagogický pracovník se řídí vnitřní směrnici – Postup při nevyzvednutí dítěte z mateřské školy.
- Pedagogický pracovník se řídí postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Se kterým byli zákonní zástupci seznámeni na počátku školního roku na 1. třídní schůzce příslušného školního roku.

- případně se obrátí na Policii ČR – podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Po celou dobu musí pedagogický pracovník s dítětem zůstat v areálu mateřské školy.

OŠD

U dětí s odkladem školní docházky se pedagogičtí pracovníci zaměřují na rozvíjení všech doporučení, které navrhla PPP. Zvýšenou pozornost věnujeme dětem s odkladem školní docházky. Pokroky jsou zaznamenávány v individuálním hodnocení dítěte a konzultovány se zákonnými zástupci dítěte.

Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitel mateřské školy může po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- zákonný zástupce opakovaně porušuje školní řád a jednání k nápravě byla bezúspěšná
- ukončení doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování a nedohodne s ředitelem školy jiný termín úhrady
- Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba opakovaně vyzvedává dítě po skončení provozu školy.
- na žádost zákonného zástupce

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, **pokud dítě nepřechází na jinou mateřskou školu.**

Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit docházku dítěte do mateřské školy, oznámí písemnou žádostí tuto skutečnost vedoucí učitelce mateřské školy, která předá návrh řediteli školy. Všichni více zúčastnění uzavřou dohodu o ukončení předškolního vzdělávání.

S vedoucí školní jídelny dohodnou odhlášení stravného a nedoplatek zaplatí v pokladně školy **nebo převodem.**

5. Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Ponaučení dětí a předcházení rizikům

Pedagogičtí pracovníci ve výchovně vzdělávacím procesu seznamují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečností při všech činnostech. Zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole a mimo školu. Tato poučení jsou zaznamenávána v třídních knihách.

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při výchovně vzdělávacím procesu.

Všichni pracovníci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat. Podrobují se pravidelnému školení BOZP a školení první pomoci.

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřízených Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.

Dozor nad dětmi

Pedagogický pracovník, zaměstnanec školy vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je osobně převezme od zákonných zástupců, nebo jimi pověřené osoby, či jiného pedagogického pracovníka, zaměstnance školy až do doby, kdy je předá jiné učitelce, nebo zpět zákonným zástupcům, či jimi pověřené osobě.

Pedagogický pracovník, zaměstnanec školy může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem (tzv. zmocnění).

Pedagogický pracovník odpovídá za bezpečnost ve třídě za nejvíce 24 přítomných 3 letých a starších dětí. Při pobytu mimo areál školy nejvíce za 20 přítomných 3 letých a starších dětí. **V případě vyššího počtu**

Vedoucí učitelka školy určuje dalšího pedagogického pracovníka nebo zaměstnance školy, který má v době pobytu venku překrývající službu, a pomůže učitelce zajistit bezpečnost i při vyšším počtu dětí nebo při různých akcích školy.

Zabezpečení školy

Budova mateřské školy je volně přístupná pouze v době, stanovené pro přijímání a vydávání dětí.

Budova základní školy (třetí třída mš) je opatřena videozvonkem a není tak volně přístupná, kontrolu přicházejících osob zajišťují zaměstnanci, kteří mají dozor. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovy cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budovách školy.

Všechny únikové východy škol jsou opatřeny náhradním klíčem od příslušných dveří.

Uzamykání – mateřská škola se z bezpečnostních důvodů zamyká v době od 8,00 hodin do 11,30 hodin a od 12,30 hodin do 14,00 hodin.

Všechny osoby vstupující v této době do mateřské školy jsou povinny se představit a sdělit účel návštěvy.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích mateřskou školou organizovaných.

Zákonní zástupci ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

Pracovníci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do areálu mateřské školy.

Zdravotní způsobilost dětí

Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí a zaměstnanců školy jsou zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba povinni předávat do mateřské školy dítě zdravé, v případě podezření, že dítě není zdravo (zjevné nachlazení, akutní rýma, kašel, teplota, oční záněť či střevní viróza) může pedagogický pracovník odmítnout dítě přijmout a požadovat od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, potvrzení od lékaře, že je dítě způsobilé k pobytu v kolektivu.

Pokud se u dítěte vyskytne infekční onemocnění, jsou zákonní zástupci povinni o této skutečnosti neprodleně informovat mateřskou školu.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do MŠ.

Zamlčení zdravotního stavu dítěte je považováno za hrubé porušení řádu školy.

V případě výskytu vši budou prováděny každodenní prohlídky vlasů. Pokud budou u dítěte nalezeny vši, hnidy, budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte z MŠ.

Pokud je dítě po úrazu, operaci nebo se sádrou a jeho stav vyžaduje dodržovat nějaká omezení v pohybu, hygieně apod., není dítě zdravé a do mateřské školy nemůže být v tomto stavu přijato. Po doléčení výše uvedeného zdravotního omezení zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba doloží lékařským potvrzením, že je dítě způsobilé opětovného vzdělávání v mateřské škole bez omezení.

Bezpečnost při pobytu mimo areál školy

Při pobytu mimo areál školy určí vedoucí učitelka počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost dětí. Platí zejména pro výlety, sportovní akce, kulturní akce, delší procházky, projektové dny,...

Při pobytu mimo areál školy dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla silničního provozu.

Pro pobyt dětí v přírodě vybírají pouze bezpečná a známá místa a dohlíží, aby děti neopustily vymezený bezpečný prostor.

Pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí kontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci.

Vzhledem k požadavkům MŠMT a z důvodu epidemiologických opatření o nespojování tříd základních škol a ve školních družinách, lze MŠ 2 spojit s MŠ 1 v budově mateřské školy. Také MŠ 2 může být z těchto důvodů spojena s MŠ 3 v budově základní školy. Spojené dvě třídy mají společné vycházky, oběd a odpolední činnosti.

Bezpečnost při pohybových aktivitách dětí

Pedagogický pracovník dbá, aby pohybové aktivity byly přiměřené věku, fyzické vyspělosti a individuálním schopnostem a dovednostem dětí, podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit.

Bezpečnost při cvičení zajišťuje pedagogický pracovník svou přítomností po celou dobu. Vydává jasné, přesné, srozumitelné povely a pokyny.

Děti mají na pohybové aktivity vhodné a bezpečné oblečení a obutí. Před pohybovými aktivitami odkládají nebezpečné věci.

Pedagogický pracovník kontroluje bezpečnost náradí a náčiní před zahájením cvičení.

Postup při onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole

Pokud se objeví příznaky onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha a hlavy, silný dráždivý kašel, akutní rýma,...) jsou zákonní zástupci neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba jsou povinni dítě z mateřské školy neprodleně vyzvednout.

Pedagogický pracovník není způsobilý podávat dítěti během pobytu dítěte v mateřské škole jakékoliv léky mimo výjimečné život ohrožující situace, **v případě alergií je s rodinou dohodnutý postup.**

Postup při úrazu dítěte v době pobytu v mateřské škole

Při úrazu v mateřské škole zajistí pedagog včasné poskytnutí první pomoci a dále okamžitě telefonicky vyrozumí rodiče dítěte. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba jsou povinni dítě z mateřské školy neprodleně vyzvednout.

Úrazy se zaznamenávají do knihy úrazů. O úrazu, který způsobí nepřítomnost dítěte v mateřské škole na následující dva dny, vyhotoví vedoucí učitelka záznam o úrazu.

Všichni pedagogové jsou seznámeni se zásadami první pomoci. Telefonní čísla RZS jsou umístěna na určeném místě. V každé třídě jsou umístěny lékárničky s potřebným vybavením.

Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Děti jsou nenásilnou formou a s přihlédnutím k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím sociálně patologických jevů (drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, vandalismu, kriminality), různých forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. (projekty, školní preventivní program)

Důležité je i vytvoření příjemného sociálního klimatu mezi dětmi, zákonnými zástupci a pedagogickými pracovníky.

Všechny mimořádné situace jsou řešeny s vedoucí učitelkou, ředitelem školy a zákonnými zástupci.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, zákaz kouření, užívání návykových látek a používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Kontrolní činnost

Ředitel a vedoucí učitelka školy průběžně kontrolují výchovně vzdělávací proces, dodržování podmínek pro bezpečnost a ochranu zdraví dětí, dodržování náplně práce a pracovní doby zaměstnanců (viz. plán kontrol).

Školnice provádí pravidelnou kontrolu budovy a venkovních prostor MŠ (viz. náplň práce školnice)

6. Podmínky zacházení s majetkem školy

Ze strany dětí:

- Děti jsou pedagogickými pracovníky a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
- Děti jsou vedeny k respektování majetku druhých.
- Děti jsou pedagogickými pracovníky i zaměstnanci školy vedeny k šetrnému zacházení s veškerým vybavením mateřské školy (hračky, edukační pomůcky,...), jakékoliv jeho odnášení není dovoleno.

Ze strany zaměstnanců:

- Poškození či odcizení hlásí vedení školy
- Zaměstnanci dodržují provozní řády jednotlivých pracovišť
- Šetrně a ekonomicky zachází s veškerým majetkem školy a používají jej k činnostem a účelům k tomu určeným
- zaměstnanci si odkládají věci pouze na místa k tomu určená (šatny a uzamykatelné skříňky, stoly)
- Ve všech prostorách školy platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů
- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, uvazování zvířat, požívání alkoholu, užívání, distribuce nebo přechovávání návykových látek a současně platí zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.

Ze strany rodičů:

- Poškození či odcizení neprodleně hlásí vedení školy
- Nikde neodkládají své osobní věci a cennosti (kabelky, tašky,...)
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole pouze v době provozu a jen po dobu nezbytně nutnou k předání dítěte.
- Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali její majetek.
- Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, uvazování zvířat, požívání alkoholu, užívání, distribuce nebo přechovávání návykových látek a současně platí zákaz vstupu do školy pod jejich vlivem.
- Ve všech prostorách školy platí zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů

7. Způsob informování zákonných zástupců o výchovně vzdělávacím procesu a dosažených výsledcích jejich dítěte

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

Zpravidla 3x ročně svolává vedoucí učitelka mateřské školy třídní schůzky, kterých se účastní zákonní zástupci dětí. Při těchto schůzkách jsou zákonným zástupcům předávány důležité informace týkající se provozu mateřské školy, důležitých rozhodnutí vedení mateřské školy a všech rozhodnutí týkajících se vzdělávání dětí. V případě nutnosti je vyhlášena mimořádná třídní schůzka.

Zákonný zástupce si může kdykoliv během školního roku dohodnout konzultační schůzku s pedagogem nebo vedoucí učitelkou, tyto konzultace probíhají mimo jejich přímou práci s dětmi.

Pedagog předškolní třídy vypisuje v dostatečném časovém odstupu před zápisem do 1. ročníků základní školy konzultační hodiny pro zákonné zástupce dětí v posledním ročníku předškolního vzdělávání. Tato konzultace je hlavně zaměřena na školní zralost a připravenost dětí, informace o zápisech a odkladu školní docházky.

V době individuální konzultace pedagog nebo vedoucí učitelka mateřské školy projedná se zákonnými zástupci

- osobní portfolio dítěte, ve kterém jsou zaneseny všechny pokroky či nedostatky ve všech oblastech výchovně vzdělávacího procesu.
- postupy dalšího výchovně vzdělávacího působení na jejich dítě
- případně doporučí návštěvu některých odborných pracovišť – Logopedickou ambulaci, Pedagogicko-psychologickou poradnu, Speciálně pedagogické centrum, ...

Krátká sdělení probíhají v době předávání dětí.

Vedoucí učitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.

8. Úplata za předškolní vzdělávání

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Věkem předškolní děti a děti s odkladem školní docházky mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon, § 123 odst. 2).
- Podle §123 Zákona 561/2004 Sb. a vyhlášky č.43/2006 Sb., byla stanovena úplata za předškolní vzdělávání pro dané období na:
 - 200,- Kč měsíčně za celodenní docházku,
 - 133,- Kč měsíčně za docházku polodenní
 - 100,- Kč měsíčně /dítě za sdílené místo
 - 100,- Kč měsíčně udržovací poplatek
 - 10 Kč /den /dítě v období hlavních prázdnin
- Děti, které se neúčastní docházky v době hlavních prázdnin (1.7. - 31. 8.) jsou od úplaty osvobozeny.

- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena pro období od 1.9 do 31.8. Částku na nový školní rok zveřejní ředitel školy vždy k 30.6. předchozího školního roku.
- O osvobození od úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a). Vyhláška č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.
- O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitel mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a),). Vyhláška č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání.

Úplata je splatná v **následujícím** měsíci, nejdéle do 15. dne na bankovní účet základní školy.

9. Organizace stravování dětí v mateřské škole

Dopolední stravování probíhá v kmenových třídách a zajišťuje ho školní kuchyně a školnice (viz. náplň práce)

MŠ 1 (nejmladší děti) má oběd zajištěn školní kuchyní a školnicí ve své kmenové třídě, část dětí z MŠ 2 (starší děti) obědvá ve školní jídelně, druhá část dětí z MŠ 2 obědvá v MŠ 1 (budova mateřské školy). MŠ 3 (nejstarší děti) má oběd zajištěn také ve školní jídelně.

Odpolední stravování je zajištěno v kmenových třídách MŠ 1 a MŠ 3 (MŠ 2 rozdělena na dvě části, stejně jako u oběda). Zajišťuje ho školní kuchyně a školnice.

Rozdělení MŠ2 na oběd a odpolední svačinu můžou omezovat jiná opatření.

Zajištění stravování

Strava je zajišťována vlastní školní kuchyní

Podmínky stravování jsou zaneseny v dokumentech školní kuchyně

- Vnitřní řád školní jídelny
- Vnitřní řád školní výdejny
- Provozní řád školní jídelny

V mateřské škole je možné konzumovat jen stravu a pití ze školní jídelny a to na místech k tomu určených.

O výjimky z pravidel stravování (pouze ze závažných zdravotních důvodů) musí být písemně požádáno u vedoucí učitelky mateřské školy. Vedoucí učitelka předá žádost řediteli školy. Ředitel školy, vedoucí učitelka, vedoucí školní kuchyně a žadatel (zákonný zástupce dítěte) společně projednají podmínky stravování. Výjimku uděluje ředitel školy.

Zajištění pitného režimu

Pitný režim zajišťuje školní kuchyně a školnice, která je odpovědná za pravidelné doplňování zásobníků.

Každý den je vždy k dispozici čistá voda a druhý nápoj je většinou slazený čaj nebo šťáva.

Děti si samy určují, kdy se chtějí napít. Na dodržování pitného režimu jsou děti upozorňovány i pedagogem.

Odhlašování stravy

Stravu je možno nejpozději odhlásit do 14:00 hodin **předchozího pracovního dne**. Odhlašování stravy se provádí telefonicky, zasláním sms zprávy do školní jídelny **nebo emailem, dle řádu ŠJ**.

V první den nemoci je možno neodhlášenou stravu vyzvednout do vlastních nádob v době od 11:00 – 11:30 ve školní kuchyni. Nevyzvednutá strava propadá.

Platba za stravování

Za stravování platí zákonní zástupci zpětně (**např.** v měsíci říjnu za měsíc září)

Rodiče jsou povinni platit poplatek za stravování nejpozději do 15. dne v měsíci.

Pokud platí rodiče školkovné, lze platby spojit.

10. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Podle VYHLÁŠKY č. 27/2016 Sb. O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami vychází ve své základní koncepci z respektování individuálních potřeb a možností dítěte. Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami je dítě, které k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Tyto děti mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření z výčtu uvedeného v § 16 školského zákona. Podpůrná opatření realizuje mateřská škola. Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení na základě plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až

pátého stupně lze uplatnit pouze s doporučením ŠPZ. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví Příloha č. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb.

Rámcové cíle a záměry předškolního vzdělávání jsou pro vzdělávání všech dětí společné. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami je třeba jejich naplňování přizpůsobovat tak, aby maximálně vyhovovalo dětem, jejich individuálním potřebám i možnostem. Pedagogičtí zaměstnanci se snaží o vytvoření optimálních podmínek, které vedou k rozvoji osobnosti každého dítěte.

Mateřská škola navazuje úzkou spolupráci s rodiči všech dětí, citlivě s nimi komunikuje a předává potřebné informace, dále spolupracuje s dalšími odborníky a využívá služeb školských poradenských zařízení.

Při vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami učitel zahrnuje do svých vzdělávacích strategií podpůrná opatření. Podpůrná opatření prvního stupně stanovuje mateřská škola. Od druhého stupně podpory jsou podpůrná opatření stanovována školským poradenským zařízením po projednání se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pravidla pro použití podpůrných opatření školou a školským zařízením stanovuje vyhláška č. 27/2016 Sb.

Pedagogičtí zaměstnanci volí vhodné vzdělávací metody a prostředky, které jsou v souladu se stanovenými podpůrnými opatřeními. Během vzdělávání uplatňují profesionální postoje nejen pedagogičtí zaměstnanci, ale i ostatní zaměstnanci, kteří se na péči o dítě a jeho vzdělávání podílejí.

Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami vytváříme podpůrná opatření. Při všech postupech, dbáme na to, aby byly v souladu se zájmem žáka. Podmínky pro vzdělávání odpovídají individuálním potřebám dětí.

Mateřská škola individualizuje vzdělávací proces při plánování a organizaci činností, včetně obsahu, forem i metod vzdělávání. Realizuje všechna stanovená podpůrná opatření při vzdělávání dětí. Samozřejmostí je osvojení specifických dovedností na úrovni, která odpovídá individuálním potřebám a možnostem dítěte zaměřených na samostatnost, sebeobsluhu a základní hygienické návyky na úrovni odpovídající věku dítěte.

Mateřská škola průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními prvního stupně

Mateřská škola rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Úpravy ve vzdělávání navrhuji pedagogičtí zaměstnanci, přičemž spolupracují se zákonným zástupcem dítěte. Učitel mateřské školy zpracuje písemně plán pedagogické podpory (PLPP), a projedná jej s ředitelem školy. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí mateřská škola využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Mateřská škola zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Individuální vzdělávací plán (IVP) zpracovává škola na základě doporučení školského poradenského zařízení. IVP má písemnou podobu.

Ukončení poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně doporučí školské poradenské zařízení. 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.).

Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální schopnosti, dovednosti a možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných. Při vzdělávání dětí je cíleně stimulován jejich potenciál včetně různých druhů nadání tak, aby se tato nadání mohla ve škole projevit a dále rozvíjet. V předškolním věku je velmi obtížné odhalit nadání dítěte, jelikož v tomto věku vývoj probíhá nerovnoměrně, ve skocích, může být také zrychlený v určité oblasti, což ještě neznamená, že je dítě nadané. Pokud ale dítě vykazuje známky nadání, musí být v této oblasti dále rozvíjeno a podporováno.

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.

11. Vzdělávání dětí od dvou do tří let

Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (RVP PV) umožňuje vzdělávání dětí již od dvou let. Vzdělávání těchto dětí se řídí Školním vzdělávacím programem. Rámcové cíle a záměry vzdělávání, obsažené v RVP PV, jsou vhodné i pro vzdělávání dětí od dvou do tří let. **Mateřská škola ale není v současné době zcela připravena na vzdělávání těchto dětí**

Specifika vzdělávání dětí od dvou do tří let

Vzdělávání dětí od dvou do tří let však s sebou přináší specifika, související s dosahovanou úrovní ve všech oblastech vývoje dítěte.

Dvouleté dítě:

- projevuje velkou touhu po poznání
- experimentuje
- objevuje
- poznává všemi smysly
- vymezuje se vůči ostatním
- osamostatňuje se
- neorientuje se v prostoru a čase
- žije přítomností a situacemi, které jej naplňují
- v pohybových aktivitách je méně obratné
- má výrazně méně zkušeností (oproti starším dětem)

Rozdíly v jednotlivých oblastech vývoje dětí tohoto věku jsou velmi výrazné.

Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let:

- Dostatečné množství podnětných a bezpečných hraček a pomůcek vhodných pro dvouleté děti
- Ve věkově homogenní třídě jsou zpřístupněny předměty nevhodné pro děti mladší tří let. Ve třídě jsou nastavena dětem srozumitelná pravidla pro používání a ukládání hraček a pomůcek
- Prostředí je upraveno tak, aby poskytovalo dostatečný prostor pro volný pohyb a hru dětí
- Šatna je vybavena dostatečně velkým úložným prostorem na náhradní oblečení
- Je zajištěn vyhovující režim dne, který respektuje potřeby dětí
- Mateřská škola vytváří podmínky pro adaptaci dítěte v souladu s jeho individuálními potřebami

- Vzdělávací činnosti jsou realizovány v menších skupinách či individuálně, podle potřeb a volby dětí
- Učitelky uplatňují k dítěti laskavě důsledný přístup, dítě pozitivně přijímají.

Úprava podmínek pro výchovně vzdělávací proces dvouletých dětí

Podmínky pro vzdělávání dětí od dvou do tří let jsou upraveny tak, aby byly přiměřené věku.

- podmínky materiální,
- podmínky vzdělávání,
- snižování počtů dětí ve třídě,
- přijímání dalšího personálu (chůvy),
- případné stavební úpravy

Mladší děti, před dovršením třetího roku jsou přijaty s tříměsíční zkušební dobou a dle zvážení a posouzení individuálních předpokladů, schopností dítěte a jeho citové vyzrálosti.

Tuto vyzrálost posuzuje ředitel školy, vedoucí učitelka i ostatní pedagogičtí pracovníci.

Základním předpokladem úspěšné docházky těchto dětí do MŠ je jejich emoční připravenost na prostředí mateřské školy a zvládnutí základních hygienických návyků. Pokud dítě nesplňuje tyto požadavky, nemůže být zařazeno do docházky do MŠ.

Pedagog musí respektovat vývojová specifika těchto dětí, které ještě nemusí být dostatečně samostatné a mnohdy potřebují nejenom soustavnější dopomoc dospělých osob, ale též zvýšenou potřebu individualizované péče. Pokud by se do budoucna začaly přijímat děti dvouleté, bylo by nutné počítat s úpravou prostředí v mateřské škole, tak aby bylo možné zajistit některé potřeby dětí, např. dovybavením přebalovacím pultem, nejlépe v umývárně, a úpravou umýváren přidáním dětských umyvadel a stupínku před umyvadlo, úpravou dětských toalet, tak, aby děti bez problému na tato zařízení dosáhly, nákupem nočníků. Aby nedocházelo k navýšení nákladů mateřské školy v souvislosti se zajištěním hygieny dítěte, mělo by být s rodiči domluveno používání jednorázových plén, tak je rodiče dítěti připraví, stejně jako náhradní oblečení v případě nutnosti převléknutí. Pro zajištění zvýšených nároků na hygienu, převlékání a případné přebalování dvouletých dětí by byla nezbytně nutná pomoc nepedagogického pracovníka. Při úvahách zřízení třídy pro dvouleté děti je potřeba respektovat jejich zvýšenou potřebu spánku a zajistit tak klidný prostor pro odpolední odpočinek a zároveň upravit i denní režim. Je potřeba počítat s delším časovým prostorem nejenom pro odpočinek, ale například i pro stravování a sebeobsluhu, například při oblékání a svlékání.

12. Povinný předškolní ročník

Povinný předškolní ročník tj. období od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte.

Předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1. září 2017.

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu stanoveném prováděcím právním předpisem.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních, středních školách, pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy v souladu s vyhláškou o organizaci školního roku. Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není větou první a druhou dotčeno.

Forma povinného vzdělávání

Povinná docházka do MŠ je stanovena na 4 hodiny denně a to v rozmezí od 8.00 do 12.00 hodin, pokud není s vedoucí učitelkou dohodnuto jinak.

Omlouvání dětí z docházky

Rodič musí předem mateřské škole nahlásit příchod či odchod dítěte v jinou dobu než je určena pro přijímání či vyzvedávání dětí z mateřské školy.

Delší nepřítomnost dítěte zákonní zástupci předem konzultují s vedoucí učitelkou mateřské školy.

Děti s povinnou školní docházkou (věková skupina 5-6 let a děti s odkladem školní docházky) se neúčastní předškolního vzdělávání pouze ze zdravotních nebo závažných rodinných důvodů. Nepřítomnost musí být omluvena nejdéle do 8 hodin téhož dne a to telefonicky, SMS nebo osobně v mateřské škole. Po opětovném nástupu dítěte do školy zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte ve škole písemně do omluvného listu dítěte. Tento zápis bude obsahovat:

- nepřítomnost dítěte v MŠ - od ...do...
- důvod nepřítomnosti
- podpis zákonného zástupce dítěte
- případně potvrzení od lékaře

V odůvodněných případech může škola požadovat potvrzení o zdravotním stavu od lékaře.

V případě neomluvené absence v délce 5 pracovních dnů a více je tato skutečnost řešena s OSPOD.

Omluvné listy

- Každé dítě v povinném posledním roce vzdělávání má svůj Omluvný list, který je uložen v osobní složce dítěte.
- Rodič je povinen do omluvného listu zaznamenat každou nepřítomnost dítěte v mateřské škole nejpozději 1. den po opětovném nástupu dítěte do mateřské školy. Rodič je povinen si Omluvný list dítěte vyžádat u kmenové učitelky.
- Zápis bude obsahovat všechny výše popsané náležitosti.

Jiný způsob předškolního vzdělávání

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.

Individuální vzdělávání (domácí vzdělávání)

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. 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:

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

Vedoucí učitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postupy při vzdělávání, způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů. Termíny ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, tj. listopad až prosinec. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit včas účast dítěte u ověření schopností a dovedností dítěte, které se koná v předem dohodnutém termínu a čase ve třídě mateřské školy, ve které je dítě zapsáno (kmenová třída).

Ověřování schopností a dovedností bude prováděno:

- řízeným rozhovorem s dítětem
- rozborem grafického projevu dítěte
- pozorováním učitele

Ověřování schopností a dovedností bude provedeno pomocí didaktických pomůcek, pracovních listů, hraček v prostředí třídy a hodnotící tabulky k tomu určené.

Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit předškolní vzdělávání docházkou do mateřské školy, ve které je zapsáno, pokud to kapacita školy dovolí, a to i v případě že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce výše napsaného nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Vzdělávání v přípravné třídě

Tato třída je určena pro děti, u kterých je předpoklad, že zařazení do přípravné třídy vyrovná jejich vývoj a kterým byl povolen odklad povinné školní docházky.

O odkladu povinné školní docházky rozhoduje ve správním řízení ředitel příslušné základní školy a to na žádost rodičů a na základě doporučení školského poradenského zařízení a odborného lékaře.

Vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky

Vzdělávání podle zahraničního vzdělávacího programu ve škole, kterou v ČR zřídil cizí stát, právnická osoba nebo cizí státní občan a ve které Ministerstvo školství ČR povolilo povinnou školní docházku.

Všechny povinnosti, které se týkají povinného předškolního vzdělávání, vycházejí z platných právních předpisů, zejména ze zákona 561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.

13. Vzdělávání cizinců

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.

Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám, ale zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky.

Pod pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství ČR, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky nebo 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.

Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., v platném znění nebo prováděcími předpisy.

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.

Pokud se cizinec neúčastní výuky nepřetržitě podobu nejméně 60 dnů, přestává po této lhůtě být žákem školy. Předtím škola obešle zákonné zástupce výzvou.

14. Závěrečná ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny účastníky provozu mateřské školy (zákonné zástupce dítěte, děti přijaté k předškolnímu vzdělávání, pedagogické pracovníky a zaměstnance školy).

Všichni zaměstnanci mateřské školy byly s tímto řádem seznámeny na provozní radě

dne: 1.9.2020

Podpis.....

Zákonní zástupci žáků byli informováni o vydání řádu školy na třídní schůzce

dne:

Školní řád nabyl platnosti: 1.9.2020

Vypracovala: Markéta Bestajovská

Schválil: Mgr. Miroslav Halló