

ŠKOLNÍ ŘÁD



Vydal/a: ředitelka mateřské školy - Lenka Hampová

Účinnost: od 24.4.2017

Závaznost: školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ SLUNÍČKO a rodiče (zákonné zástupce)

Informace podána: zákonným zástupcům dětí

poslední aktualizace: 24.4.17, 31.8.2017, 4.3.2019

projednáno na pedagogické radě a pracovní poradě: 24.4.2017, 31.8.2017, září 2018

Obsah:

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

5. Změna stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
7. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
8. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních mimoškolních akcích
9. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
11. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonného zástupce dítěte
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době, pokud je předem stanovena
15. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty nebo úplaty za stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

18. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsahu služeb
19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ zákonnými zástupci dětí

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

- 21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
- 22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
- 23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 24. Chování dětí při zacházení s majetkem mš v rámci vzdělávání
- 25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mš při jejich pobytu v mateřské škole

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 26. Účinnost a platnost školního řádu
- 27. Změny a dodatky školního řádu
- 28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Ředitelka mateřské školy SLUNÍČKO-příspěvková organizace, Hampová Lenka, v souladu se zákonem č.561/2004 Sb.,
o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“ ve znění pozdějších předpisů) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ SLUNÍČKO-příspěvková organizace.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

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

- 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 vstupem do zákl. vzdělávání
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzděl. potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a ŠVP mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými ve Školském zákoně a řídí se platnou školskou a pracovně-právní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění.

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

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

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- 3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „ zákonní zástupci“) mají právo
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
 - c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání dětí.
- 3.2 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.

4. Povinnosti zákonných zástupců

- 4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni
- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení
 - b) na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
 - c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte, infekčních onemocněních se kterými přišlo dítě v poslední době do styku nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
 - d) omluvit nepřítomnost dítěte do 8hodin stávajícího dne, jinak je dítě v docházce dále vedeno a zákonní zástupci i za tyto neomluvené dny hradí veškeré výdaje
 - e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v Školském zákoně pro vedení školní matriky
 - f) v celé budově i okolí MŠ platí přísný zákaz kouření a odhazování nedopalků
- 4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou vedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Čl. II

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

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- 5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte a délku jeho pobytu v těchto dnech a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- 5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- 6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestací dítě doprovodit pouze ke vchodu mateřské školy nebo šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky MŠ přímo ve třídě, do které dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- 6.3 V případě, že je se zákonnými zástupci dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- 6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají ředitelce mateřské školy.

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

- 7.1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy.

- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělání informovat u učitelky na průběh a výsledky vzdělávání dítěte.
- 7.3 Ředitelka mateřské 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 MŠ, a to zejména z provozních důvodů.
- 7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

7.6 Individuální vzdělávání

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určité části. Pokud zákonný zástupce plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující části školního roku (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit ředitelce mateřské školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat v průběhu školního roku, musí to písemně oznámit ředitelce mateřské školy, ve které se jeho dítě vzdělává, a vyčkat do doručení oznámení ředitelce.

Oznámení o individuálním vzdělávání obsahuje identifikační údaje dítěte (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), období, po které bude dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání.

Po tom, co ředitelka školy obdrží oznámení o individuálním vzdělávání, doporučí zákonnému zástupci oblasti z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, ve kterých má být dítě rozvíjeno. Mateřská škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy (schopnosti a dovednosti) v doporučených oblastech. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. Mateřská škola stanovila ve svém školním řádu termíny a způsob ověřování v rozmezí měsíců listopad až prosinec. Zákonný zástupce se musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření získaných schopností a dovedností v určených oblastech.

Pokud se zákonný zástupce s dítětem nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání. Dítě tak musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky mateřské školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje, které vzniknou při individuálním vzdělávání (např. nákup didaktických her a pomůcek) hradí zákonný zástupce. Pokud se jedná o dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, které ke svému vzdělávání potřebuje podpůrné opatření spočívající v kompenzačních pomůckách (tyto pomůcky na základě vyšetření doporučuje školské poradenské zařízení, jejich soupis je uveden v příloze vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků mimořádně nadaných), hradí pořízení těchto pomůcek stát. Stát také hradí výdaje spojené se zařazením dítěte do vzdělávání v příslušné mateřské škole.

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

8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonného zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na vchodových dveřích, internetových stránkách školy nebo písemným dopisem předaným nebo zaslaným zákonným zástupcům dětí.

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

9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu osobně, telefonicky či písemně učitelce nebo přímo ředitelce mateřské školy.

9.2 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

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

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

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

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

10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

- a) děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. rok před vstupem do školy, mají předškolní vzdělávání bezúplatné
- b) úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 300,-Kč měsíčně (v červenci a srpnu se úhrada neplatí)
- c) osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky péstounské péče
- d) rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku
- e) o osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ
- f) rodiče, kterých se týká snížení úplaty si podají v mateřské škole žádost o snížení na příslušném formuláři
- g) o snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka MŠ

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15.dne příslušného kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti ředitelce nebo její zástupkyni, popř. bezhotovostním převodem na bankovní účet mateřské školy.

10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15.dne příslušného kalendářního měsíce
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti vedoucí školní jídelny nebo převodem na bankovní účet mateřské školy.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a konečným důsledkem může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004Sb., Školský zákon).

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ
- b) řídí se školním řádem mateřské školy
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

12. 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 bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

13. 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. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu mateřské školy.

14. Ukončení vzdělávání ve zkušební době

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

15. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

Ukončení vzdělávání z jiných důvodů (stěhování atd.)

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

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

16.2 Při omezení provozu MŠ (prázdniny ZŠ, opravy, epidemie, volby, ...) vzhledem k nákladům na provoz, stanoví ředitelka dobu provozu jen na dopoledne.

Přijímací řízení

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá zpravidla během května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitelka mateřské školy.

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

Pokud počet přijatých žádostí převyšuje kapacitu mateřské školy, jsou stanovena kritéria pro přijetí. (viz. Směrnice pro stanovení kritérií)

	kritérium	bodové hodnocení
Věk dítěte	4 roky a více (v daném šk.roce)	6
	3 roky (k 1.9.2019)	5
	2 roky (k 1.9.2019)	1
Trvalý pobyt dítěte ve šk.obvodu	Libochovice, Poplze, Dubany	1
Ostatní	sourozenec v MŠ, stěhování...	1

Rodiče přijatých dětí si vyzvednou k vyplnění evidenční list dítěte, souhlas zákonných zástupců, informace o provozu MŠ a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín do mateřské školy

Evidenční list dítěte

Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a rodné příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručení písemností a telefonické spojení.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Provoz mateřské školy

Provoz mateřské školy je od 6 do 16 hodin.

Děti obvykle přicházejí do 8 hodin, jinak po dohodě s ředitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

V 8 hodin se z bezpečnostních důvodů budova MŠ uzamyká.

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

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu ostatních dětí. Vzhledem k ochraně zdraví dětí i dospělého personálu mateřské školy má učitelka právo ráno nepřijmout dítě do kolektivu ostatních dětí, pokud se díky zdravotnímu stavu nemůže účastnit výchovného procesu. (Např. předešlý den byli rodiče informováni o rýmě, bolesti, teplotě, výskytu vší...)

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři.

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

Doporučujeme sledovat aktuální dění v mateřské škole na nástěnkách v šatně či vstupních dveřích.

16.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

16.3 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

REŽIM DNE

- 6.00 - 8.30 příchod do MŠ, zájmové spontánní činnosti, pohybové hry
- 8.30 – 9.00 osobní hygiena, přesnídávka
- 9.00 - 9.45 činnosti a řízené aktivity dle tematického celku
- 9.45 - 11.45 pobyt venku, hygiena, příprava na oběd
- 11.45 - 12.15 oběd, osobní hygiena, péče o chrup
- 12.15 - 12.45 příprava na odpolední odpočinek, pohádka
- 12.45 - 14.00 odpolední odpočinek
- 14.00 - 16.00 osobní hygiena, svačina, spontánní hry a aktivity dětí,
v letním období pobyt na školní zahradě a odchod domů

Uvedené časy jsou pouze orientační. Veškeré činnosti a aktivity jsou voleny a prováděny s ohledem na zájmy a potřeby dětí tak, aby byly respektovány psychohygienické podmínky vzdělávání. Stanovený základní denní režim může být též pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

18.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečují školní jídelny přímo v budovách mateřské školy L. Při přípravě jídel postupují školní jídelny podle Vyhlášky č.107/2005Sb., novelizované č.463/2011Sb. v platném znění o školním stravování (dále jen „Vyhláška o školním stravování“) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- 18.2 Školní jídelny připravují a vydávají jídla přímo dětem do třídy, kde probíhá vlastní stravování.
- 18.3 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole odebere dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.
- 18.4 Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v MŠ (viz bod 5.1) než celodenní, odebírá dítě jídla připravovaná školní jídelnou v době jeho pobytu v mateřské škole.

19. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

- 19.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu :

8.30 - 8.45 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu

11.30 - 12.00 oběd

14.15 - 14.30 podávání odpolední svačiny

- 19.2 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad správné výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

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

- 20.1 Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

Čl. VI

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

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

- 21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí. Výjimečně pak nejvýše 28 dětí, pokud to charakter pobytu dovoluje.
- 21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.
- 21.4 Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, 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.
- 21.5 Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- 22.1 Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovní právní legislativa.
- 22.2 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
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
 - skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
 - vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá učitelka v případě potřeby zastavovací terč
 - za snížené viditelnosti používá učitelka předepsané „zviditelňující“ vesty
- b) pobyt dětí v přírodě
- využívají se pouze známá bezpečná místa
 - pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
 - při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu, pálení čarodějnic apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených k rozdělávání ohně
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- učitelka zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce učitelka zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popř. v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu MŠ, kontrolují učitelky 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
- učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., dbají učitelky na zvýšenou pozornost

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

23.1 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 věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

23.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi

s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

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

Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

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

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

25.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce MŠ a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou školy týkající se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkající se stravování.

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

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

26. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.4.2017

27. 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.

28. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

- 28.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
- 28.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
- 28.3 O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na třídní schůzce, je vyvěšen v šatně a na internetových stránkách mateřské školy.

V Libochovicích dne 1.4. 2017

Hampová Lenka, ředitelka MŠ