

Škola : Mateřská škola Cheb, 26. dubna 39, PSČ: 350 02, tel: 354 433 154, mobil: 777 102 339

Školní řád mateřské školy

Č.j.: 171 /2019 Účinnost od: 2.9.2019

Spisový znak: Skartační znak: S10

Změny:

Ředitel školy: Mgr. Ludmila Mračková	Mobilní telefony do tříd:
Zástupce ředitele školy : Ivana Červenková	Kořata: 770 169 198
Adresa školy: 26. dubna 39, Cheb 350 02	Hvězdičky: 770 169 199
Telefon: 354 433 154, 777 102 339	Sluníčka: 770 169 200
e-mail: info@skolkapohadka.cz	Berušky: 770 169 201
webové stránky: www.skolkapohadka.cz	Medvídci: 770 169 202
	Motýlci: 770 169 203

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitel školy projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

2. Cíle předškolního vzdělávání

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Práva zákonných zástupců

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.5 Ochrana osobnosti ve škole

3.6 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a nadaných dětí

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Předávání dětí po ukončení vzdělávání

5.3 Uzavření MŠ

5.4. Režim dne

5.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.6 Povinné předškolní vzdělávání

5.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.8 Evidence dítěte (školní matrika)

6. Platby v MŠ

6.1 Organizace stravování

6.2 Platby úplaty za PV a stravného

6.3 Způsob platby

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zacházení s majetkem školy

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

7.2 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

7.3. Zacházení s majetkem školy

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce dětí.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Věcné, hygienické, psychosociální, organizační a bezpečnostní podmínky vzdělávání dětí od 2 do 3 let věku jsou zajišťovány v návaznosti na speciální potřeby dětí tohoto věku. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního kurikula, které je zpracováno podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněno na přístupném místě v šatnách tříd. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právníckými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole

3.1 Práva dítěte:

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana - potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit
- dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...)
- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...)
- dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

- dítě má právo na svobodu projevu
- dítě má právo být vyslechnuto
- dítě má právo na ochranu před násilím a zanedbáváním
- dítě má právo na rovný přístup ke vzdělání
- dítě má právo na plný rozvoj osobnosti
- dítě má právo na svobodnou hru
- dítě se speciálními potřebami má nárok na podporu a zvláštní péči
- kdykoliv se napít, jít na WC a umýt se
- vyžádat si pomoc dospělého
- během dne si odpočinout

3.2. Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost :

- dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami a uklidit je na určené místo
- vzájemně si pomáhat a neubližovat druhým
- dodržovat osobní hygienu.
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy své přání a potřebu.
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
- dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

3.3 Práva zákonných zástupců

Zákonný zástupce má právo na:

- informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- vyjadřování se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
- informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
- korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
- diskretnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- konzultování výchovných i jiné problémů svého dítěte s učiteli školy.
- spolurozhodování při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
- využívat informační systém - schránku názorů a připomínek
- účastnit se adaptace dítěte v MŠ do domluvě s učitelkou, zapojovat se do her dětí, účastnit se společných činností s dětmi
- zapojit se do činnosti SRPŠ, seznamovat se s výsledky hospodaření SRPŠ

3.4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost:

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
- oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
- řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy
- provádět včas úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
- na vyzvání ředitelky se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- předávat učitelce osobně zdravé dítě, bez příznaků onemocnění
- respektovat pravidla slušného chování při pobytu v areálu MŠ
- oznámit ihned infekční onemocnění dítěte a po návratu do MŠ předat učitelce souhlas lékaře s docházkou do MŠ
- neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..)
- pokud má dítě odklad školní docházky, předat ředitelce rozhodnutí ředitele ZŠ o odkladu školní docházky

3.5 Ochrana osobnosti ve škole (učitel, dítě, zákonný zástupce, škola)

- Zaměstnanci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku,
- právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů,
- zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, kronika školy, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

3.6 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními a vzdělávání nadaných dětí

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a vzdělávací cíle a projedná jej se zákonným zástupcem dítěte. Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně, doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Ředitel školy s učitelem pololetně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně dojde, pokud je zřejmé, že již nejsou potřeba.

Vzdělávání dětí nadaných

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

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti. Všichni se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností, dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

5. Provoz a vnitřní režim školy

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Provoz mateřské školy je 6.00 -16.30 hod.

Do mateřské školy jsou přijímány zpravidla děti od 3 let, nejdříve však od 2 let. Ve třídách jsou společně děti různého věku. Vzdělávání dětí se řídí školním vzdělávacím programem školy. Děti jsou po celou dobu docházky v jedné třídě.

Úřední den	středa 9.00 – 14.00 hod
ředitelka školy	Mgr. Ludmila Mračková
vedoucí školní jídelny	Jitka Lhotová
statutární zástupce	Ivana Červenková
www stránky školy	www.skolka pohadka.cz
e-mail :	info@skolkapohadka.cz
Povinné předškolní vzdělávání:	8.00 – 12.00 hod

Od 6 .00 se děti scházejí v jedné třídě. V 6.30 si učitelky odvedou děti na svůj pavilon.

Po 16. hodině se všechny děti rozcházejí v jedné třídě.

Rodiče si pro děti přicházejí tak, aby v 16.30 opustili budovu školy a učitelka mohla budovu uzavřít. Pokud nezajistí zákonný zástupce předání dítěte do ukončení pracovní doby MŠ, učitelka školy jej telefonicky kontaktuje.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče. Děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku, pokud není naplněna aktuální kapacita školy. Děti ve střídavé péči mohou být přijaty do dvou MŠ.

5.2 Předávání dětí po ukončení vzdělávání

Po ukončení vzdělávání přebírají dítě zákonní zástupci nebo jimi písemně pověřený zástupci od pedagogického pracovníka ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy. Dobu přebírání dětí zákonnými zástupci určuje mateřská škola následovně:

- po obědě v rozmezí od 12 hod. do 12.30 hod.
- po odpolední svačině od 14.30 hod

Potřebuje-li zákonný zástupce odvést dítě mimo stanovenou dobu (lékařské vyšetření, náhlá změna,..), dohodne se s konkrétním pedagogem.

Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou pověřenou osobu, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte a ve spolupráci s Policií ČR zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

5.3 Uzavření MŠ

V červenci a v srpnu je MŠ na jeden měsíc uzavřena po dohodě se zřizovatelem. Rodiče dětí, které potřebují umístit dítě v jiné mateřské škole, vyplní žádost a předají ji do konce května ředitelce školy. Děti budou na dobu přeřazení přijaty do této mateřské školy na dobu určitou a rodiče zaplatí úplatu za předškolní vzdělávání za přijaté dítě, i kdyby do mateřské školy nenastoupilo. Za měsíc, který je MŠ uzavřena, zákonní zástupci úplatu neplatí.

5.4. Režim dne v mateřské škole

6.00 - 6.30 otevření školy, scházení dětí v jedné třídě školy

6.30 - 7.15 učitelky si odvádějí děti do třídy ve svém pavilonu do příchodu druhé učitelky.

6.30 - 8.15 hry a spontánní činnosti dětí, zapojení do řízených, individuálních, skupinových nebo společných činností, pitný režim

8.15 - 9.45 přivítání dětí, komunitní kruh, průběžná svačina podle potřeb dětí, pokračování započatých individuálních a skupinových a společných činností, her, jejich postupné ukončení

9.45 - 11.15 pobyt dětí venku se spontánní pohybovou aktivitou, pozorování, exkurze, výlety, zájmové kroužky (podle složení tříd)

11.15 - 12.30	oběd, čištění zubů, postupné ukládání na lůžka (podle složení tříd)
12.30 - 14.00	poslech pohádky, spánek dětí, u nespících odpočinek, aktivity pro nespící děti
14.00 - 16.00	vstávání spících dětí, průběžná odpolední svačina, spontánní činnosti dětí, hry, pokračování v individuálních a skupinových činnostech dle zájmu, pobyt venku dle počasí, hry s rodiči, rozcházení v jedné třídě
16.00 - 16.30	hry

Uspořádání tříd:

zelený pavilon	třída
přízemí	Kořata
1.patro	Hvězdičky
žlutý pavilon	třída
přízemí	Sluníčka
1.patro	Berušky
oranžový pavilon	třída
přízemí	Medvídci
1.patro	Motýlci

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

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim. Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepříznivém počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10 stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě. Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem).

5.5 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Zápis dětí do MŠ se řídí „Směrnici pro stanovení kritérií pro přijímání dětí do mateřské školy čj. 32/2017“. Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.

K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

5.6 Povinné předškolní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na dítě, které na počátku školního roku dovršilo 5 let. Předškolní vzdělávání v MŠ zřizované obcí se dítěti poskytuje bezúplatně do počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku.

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *dle Školského zákona, § 34a odst. 2*. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Vzdělávání je v době prázdnin dobrovolné. Termín jarních prázdnin určuje vyhláška MŠMT o organizaci školního roku.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně - **od 8.00 do 12.00 hod.** Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte v povinném vzdělávání

Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce.

Před začátkem **předem známé delší** nepřítomnosti dítěte zákonný zástupce požádá ředitele školy o uvolnění dítěte ze vzdělávání nejpozději **5 pracovních dnů předem**. V žádosti uvede dobu, po kterou má být dítě uvolněno a důvod uvolnění. O uvolnění rozhoduje ředitelka školy.

Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte v povinném vzdělávání **do 3 dnů** nepřítomnosti dítěte. Oznámení o nepřítomnosti dítěte je možné provést: telefonicky, SMS zprávou, e-mailem nebo osobně.

Zákonný zástupce je povinen omluvit dítě nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Učitel eviduje školní docházku své třídy v přehledu povinné školní docházky. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

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

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněný případ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (*ŠZ, § 34a odst. 4*).

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (*§ 34b odst. 3*). Na přezkoušení se dostaví zákonný zástupce s dítětem poslední týden v listopadu nebo v náhradním termínu druhý týden v prosinci. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ověření bude probíhat v dopoledních hodinách. Pověřená učitelka bude formou hry ověřovat úroveň dítěte v jednotlivých oblastech, které zahrnuje "Desatero předškolního dítěte" a Konkretizované výstupy PV.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání. Pověřený učitel vysvětlí zákonnému zástupci, jak se pracuje s kompenzačními pomůckami, pokud má na ně dítě nárok.

5.6 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy, pokud dítě v MŠ neplní povinnou předškolní docházku, po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte v těchto případech:

1. Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
2. Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
3. Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
4. Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

5.7 Evidence dítěte (školní matrika)

Každé dítě má zaveden svůj spis, který obsahuje žádost o přijetí k předškolnímu vzdělávání, Evidenční list dítěte, Rozhodnutí o přijetí k PV, **souhlas zákonných zástupců se zpracováním osobních údajů u dětí s SVP, portfolia dětí (výkresy, výrobky), diagnostika dítěte, omluvný list předškoláka a další dokumenty** týkající se osoby dítěte, Informace o dětech vedené ve školní matrice 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.

6. Platby v MŠ

6.1 Organizace stravování

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim. Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 12.30 hodin.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte v 11.30. Na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování stravného

Ze stravování je zákonný zástupce povinen omluvit dítě **do 12.30 předcházejícího dne**. Pokud dítě náhle onemocní, může si rodič první den nemoci vyzvednout jídlo do čistých nádob ve třídě dítěte v době podávání oběda ve třídě, ve které je dítě přihlášeno, **v 12.30 hod.** Také odchod po obědě (bez odpolední svačiny) musí rodič hlásit **den předem do 12.30 hod** osobně, SMS zprávou, e-mailem nebo telefonicky **na telefon třídy vašeho dítěte** (na úvodní straně). Tel. 777 102 339 má vedoucí školní jídelny, můžete jej volat, pokud se nedovoláte do třídy. Pokud nebude dítě včas omluveno, **rodiče hradí celodenní stravné**, protože je nutné naplánovat potřebné množství surovin k vaření. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 08.30 – 09.00 hod., 14.15 – 14:50 hod

Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod

6.2 Platby úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je k nahlédnutí v šatnách. Úplata za předškolní vzdělávání na dítě v MŠ činí 300 Kč, kromě dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání.

Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je k dispozici v šatnách. První platba **1000 Kč** musí být uhrazena před nástupem dítěte do MŠ na účet s variabilním symbolem dítěte. Cena stravného celkem: 35 Kč. Přesnídávka 8 Kč, oběd 20 Kč, odpolední svačina 7 Kč.

6.3 Způsob platby

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení ŠŘ a může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy, pokud se na dítě nevztahuje povinná předškolní docházka. Všechny platby se realizují bezhotovostně. V hotovosti pouze výjimečně. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce. Stravné se inkasuje za předcházející měsíc.

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a zacházení s majetkem školy

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření v evidenčním listu dítěte zákonným zástupcem dítěte. Pro pověření nezletilé osoby je nutné s MŠ podepsat písemné zmocnění.

Proto je třeba dítě předat učitelce, nenechávat je samotné v šatně. Po vyzvednutí dítěte z MŠ mohou rodiče s dětmi po 16 hodině využívat veřejnou část zahrady. Rodiče nezůstávají na zahradě u své třídy, protože učitelky potřebují přehled o dětech, za které odpovídají. **Herní prvky na školní zahradě lze využívat pouze pod dozorem učitele mateřské školy.**

Dítě může být z organizačních důvodů na krátkou dobu přeřazeno do jiné třídy, než je zapsáno.

V případě, že bude dítě spát nebo odpočívat v jiné třídě, má s sebou své lůžkoviny, pyžamo.

Rodiče zajistí dětem do MŠ bezpečnou a protiskluznou obuv.

Všechny děti jsou v MŠ pojištěny proti úrazům, krádeži a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných školou. V případě úrazu dítěte je zákonný zástupce neprodleně informován. Pokud po převzetí dítěte zjistíte, že dítě mělo v MŠ úraz, ihned informujte ředitelku školy. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.

Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

Zákonný zástupce odpovídá za to, aby děti nenosily do MŠ nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úrazy dětí a poškození věcí (přívěsky, řetízky, prstýnky). Nepřípustné jsou i předměty propagující násilí, cennosti. Škola nenesे odpovědnost za jejich poškození či případnou ztrátu.

Při slavnostech v MŠ lze používat pouze převleky a paruky, které jsou zakoupeny v obchodě a odpovídají platným bezpečnostním předpisům.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

Do mateřské školy je zakázáno nosit léky a nechávat je v šatnách v taškách, batozích.

V budově školy a pozemku školní zahrady platí zákaz kouření (i elektronických cigaret) a požívání alkoholu a jiných návykových látek. Do celého areálu MŠ je zakázáno z bezpečnostních a hygienických důvodů vodit psy.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd. **Pokud je ve třídě dítě s přiznanými podpůrnými opatřeními 2-5 stupně nebo dítě do 3 let, připadá na jednoho učitele nejvýše 12 dětí.**

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolení v otázkách bezpečnosti.

Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních. Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc. Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu.

7.2 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

7.3. Zacházení s majetkem školy

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

V případě poškození majetku školy bude s rodiči projednáno nahrazení škody.

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem schopni pochopit a porozumět dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Případné špatné vztahy mezi dětmi řeší učitelky již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci nebo za pomoci školských poradenských zařízení.

Významným prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.

9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.

Změny ve školním řádu byly projednány provozní poradou dne 25.8.2019, školní řád pedagogickou radou dne 28.8.2019

Školní řád nabývá účinnosti dne 2.9.2019

ředitelka školy
Mgr. Ludmila Mračková