

Mateřská škola Polepy

ŠKOLNÍ ŘÁD

Platný od 1. 9. 2017

Martina Hutárová

Vedoucí MŠ Polepy

Obsah

1. Úvodní ustanovení	4
2. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání.....	4
2.1. Cíle předškolního vzdělávání	4
2.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání.....	4
2.3. Obsah předškolního vzdělávání	5
3. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí.....	5
3.1. Práva zákonných zástupců dětí.....	5
3.2. Povinnosti zákonných zástupců dětí.....	5
4. Přijímání dětí předškolnímu vzdělávání	6
4.1. Zápis do MŠ.....	6
4.2. Povinné předškolní vzdělávání.....	6
4.3. Individuální vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné	8
4.4. Kritéria pro přijímání dětí	8
5. Nástup a docházka do MŠ	11
5.1. Evidence dítěte	11
5.2. Adaptační řád.....	12
6. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání.....	12
7. Provoz a vnitřní režim školy.....	13
7.1. Doba provozu.....	13
7.2. Režim dne.....	13
7.3. Uzavření MŠ	15
8. Stanovení podmínek pro úhradu plateb v MŠ.....	15
8.1. Úplata za předškolní vzdělávání.....	15
8.2. Úhrada za školní stravování	16
9. Organizace školního stravování	16
9.1. Zařízení a organizace školního stravování	16
9.2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání.....	17
9.3. Postup při odhlašování dětí ze stravování	17
10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.....	17
10.1. Péče o zdraví dětí a jejich bezpečnost při vzdělávání a zásady bezpečnosti při práci s dětmi	17

10.2.	Zásady pro bezpečný provoz škol.....	18
10.3.	Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace	19
11.	Zacházení s majetkem MŠ	19
12.	Pravomoci a povinnosti vedoucí učitelky MŠ	20
13.	Závěrečná ustanovení	20

1. Úvodní ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Obsah školního řádu je vymezen **Zákonem č. 561/2004 Sb.** (školským zákonem), novelou školského zákona **č. 178/2016 Sb. o povinném školním vzdělávání, Vyhláškou č. 14/2005 Sb.** o předškolním vzdělávání v platném znění, Zák. č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví a Zák. č. 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád vydala vedoucí učitelka mateřské školy a je závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce) a pracovníky školy.

2. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání

2.1. Cíle předškolního vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
- napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do ZŠ
- poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami

2.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte
- rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a školy

Dítě má právo:

- na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, místa k životu, ochrana před lidmi a situacemi, jež by ho mohli fyzicky nebo psychicky zranit)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti, s možností rozvoje, který si chce potvrdit
- svoji identitu
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení

2.3. Obsah předškolního vzdělávání

- mateřská škola je druhem školy, předškolní vzdělávání zajišťují pedagogické pracovnice s odborným vzděláním
- vyučovacím jazykem je jazyk český
- vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle **Školního vzdělávacího programu**, který je zpracován podle podmínek školy a v souladu s **Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání**
- **ŠVP PV** vydává vedoucí učitelka MŠ. Je přístupný rodičům i veřejnosti, je vyvěšen v šatnách dětí obou tříd
- děti jsou vzdělávány ve všech oblastech výchovy přiměřeně jejich věku, vývoji a schopnostem, což je podrobně rozpracováno v **Třídním vzdělávacím programu**
- pobyty dětí venku se realizují podle počasí na školní zahradě a v blízkém okolí MŠ, tak, aby poznaly celou obec a částečně se v ní orientovaly

3. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí

3.1. Práva zákonných zástupců dětí

Rodiče mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech, týkajících se vzdělávání dětí
- vyjadřovat se k podstatným záležitostem, týkajících se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s ředitelkou být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucí školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce, vedoucí učitelce i ostatním pracovníkům školy

3.2. Povinnosti zákonných zástupců dětí

Rodiče jsou povinni:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
- u nových dětí dodržovat „ adaptační řád“
- na vyzvání vedoucí školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, o zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, jež by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
- oznamovat škole údaje do školní matriky (evidence dětí) a případné změny
- uhradit MŠ veškeré poplatky v řádném termínu
- omlouvat nepřítomnost dítěte dle školního řádu
- rodič zodpovídá za to, že dítě chodí do MŠ a na akce školy přiměřeně oblečené
- povinností rodičů je chovat se v MŠ tak, aby nezpůsobili žádnou škodu

4. Přijímání dětí předškolnímu vzdělávání

4.1. Zápis do MŠ

Do MŠ jsou přijímány zpravidla děti ve věku od 3 do 6 let, po dohodě i mladší 3 let.

Zápis k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok probíhá v době od 2. května do 16. května, kdy zákonný zástupce dítěte požádá (podá návrh na zahájení správního řízení podle zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů). Přesné datum a čas zápisu k předškolnímu vzdělávání bude zveřejněno na webových stránkách školy, vyvěšeno formou plakátů na veřejných místech v obci, na úřední desce zřizovatele.

Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.

Dítě do MŠ přijímá na základě žádosti rodičů ředitel ZŠ a MŠ Polepy ve spolupráci s vedoucí učitelkou MŠ.

Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání obdrží rodiče u zápisu.

Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ vydává ředitel ZŠ a MŠ Polepy ve spolupráci s vedoucí učitelkou MŠ do 30 dnů od přijetí žádosti a zveřejní pod číslem jednacím na stránkách školy i v budově MŠ.

4.2. Povinné předškolní vzdělávání.

Novelou školského zákona (zákon č. 561/2004Sb) vydanou pod číslem 178/2016 Sb. se s účinností od 1. 1. 2017 zavádí povinné školní vzdělávání, do kterého nastoupí děti poprvé 1. 9. 2017.

Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci mají povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání. Podle § 34 odst. 1 školského zákona trvá povinné předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky. Zákonní zástupci podají žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v den

stanovený ředitelem školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejněném způsobem v místě obvyklém v období od 2. do 16. května požádají o přijetí k předškolnímu vzdělávání do spádové mateřské školy, pokud nezvolí jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

Pokud zákonný zástupce zvolí pro dítě jinou mateřskou školu a je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, pořádá ředitele této školy, aby bez zbytečného odkladu oznámil tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Pro účely zajištění povinného předškolního vzdělávání podle § 34 odst. 4 školského zákona obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytne této mateřské škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, Seznam obsahuje vždy jméno, popřípadě jména, příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

Jak se plní povinné školní vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Dítěti je však zaručeno právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. Do MŠ tedy i v době vedlejších prázdnin může, ale nemusí docházet. Tomu odpovídají i pravidla – podmínky pro uvolňování dětí ze vzdělávání a omlouvání jejich neúčasti ve vzdělání. Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte ve dnech, kdy je vzdělávání povinné, a zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

- **Pro předškolní děti bude vydán omluvný list**, kam rodiče budou zaznamenávat nepřítomnost dítěte a důvod nepřítomnosti potvrdí svým podpisem.
- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, nebo osobně v MŠ.
- V případě, že dítě onemocní a nemůže se účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce v MŠ. Oznámení této nepředvídané skutečnosti je možné i telefonicky.
- **Vedoucí MŠ a ředitel ZŠ a MŠ jsou oprávněni požadovat doložení důvodů nepřítomnosti předškolního dítěte (tedy dítě od 5 let výše) nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.**

Jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání

Pokud bude dítě plnit povinné předškolní vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo ve třídě přípravného stupně základní školy speciální nebo v zahraniční škole na území české republiky, oznámí zákonný zástupce dítěte tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy.

Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte, tedy do konce měsíce května.

4.3. Individuální vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může v odůvodněných případech rozhodnout, že dítě bude individuálně vzděláváno. Pak **je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** (do konce května). 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. Ředitel mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola má za úkol ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučit zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. **Termíny pro ověření úrovně očekávaných výstupů budou stanoveny na konkrétní datum po dohodě s rodiči. Budou se uskutečňovat v období od listopadu do prosince.**

Postup při ověřování úrovně očekávaných výstupů:

Individuálně vzdělávané dítě bude začleněno do běžného dne ve třídě mateřské školy. Rodič bude přítomen první adaptaci a po chvíli ho požádáme, aby se vzdálil. Dítě bude začleněno do veškerých běžných činností ve škole jen s tím rozdílem, že ho paní učitelky budou více pozorovat a zaznamenávat si, podle předem stanovených kritérií, jeho chování a jednání. O výsledcích pozorování pak povedou diskusi. Výsledek pak zaznamenají do pozorovacího formuláře a seznámí s ním zákonného zástupce. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte k ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření osvojování očekávaných výstupů, a to ani v náhradním termínu, ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte. Pokud bylo dítěti ukončeno rozhodnutím ředitele individuální vzdělávání, pak již nelze dítě individuálně vzdělávat.

4.4. Kritéria pro přijímání dětí

Zápis do mateřské školy proběhne vždy v době od 2. května do 16. května na příští školní rok. Rodiče ve dni stanoveném ředitelem školy v dohodě se zřizovatelem mateřské školy budou informováni způsobem v místě obvyklým (vyvěšení plakátů v úředních deskách obce, zveřejnění na webových stránkách školy, vyvěšení informací přímo v budově MŠ). Přednostně budou přijaty předškolní děti, na něž se vztahuje povinné předškolní vzdělávání z našeho školského obvodu. Odpovědnou osobou je ředitel školy a vedoucí MŠ.

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Polepy, Polepy 170, stanovuje kritéria, podle kterých bude postupovat při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v případech, kdy počet žádostí o přijetí dítěte, podaných zákonnými zástupci dětí, překročí stanovenou kapacitu maximálního počtu dětí pro mateřskou školu.

Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole

Do mateřské školy přijímáme děti na celodenní docházku.

Konkrétní podoba kritérií se může měnit, aktuální podoba je vždy včas zveřejněna.

Kritéria se vztahují též na děti-občany Evropské unie či občany třetích zemí, kteří mají hlášeno místo pobytu na území obce. Občané třetích zemí jsou povinni doložit oprávnění k pobytu na území České republiky ve smyslu ustanovení § 20 odst. 2 písm. d) školského zákona.

Při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole bude ředitel mateřské školy brát v úvahu důležitost jednotlivých kritérií ve výše uvedeném pořadí.

Ředitel může při rozhodování o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole přihlídnout ke skutečnostem hodným zvláštního zřetele.

Při zápisu dítěte do mateřské školy předloží zákonný zástupce občanský průkaz a rodný list dítěte.

Podmínky pro vzdělávání dvouletých dětí v MŠ

Věcné podmínky

Protože dvouleté děti budou ve třídě společně s tří až čtyřletými dětmi, je třeba zachovat vybavení pro starší děti a doplnit jen hračky a pomůcky pro ty nejmladší. Řadu pomůcek jsme již měli, ale k dalšímu nákupu těchto pomůcek budeme již více zohledňovat dvouleté děti. Při ukládání pomůcek ve třídě je třeba dbát na to, aby pomůcky s malými částmi nebyly v bezprostředním dosahu malých dětí, ale umístěny v uzavíratelných skříňkách a krabicích. Plánujeme dokoupení nastavitelného sedacího nábytku.

Prostředí třídy nabízí dostatečný prostor pro volný pohyb i hru dětí a zároveň bezpečí a klid pro odpočinek v průběhu celého dne.

Hygienické podmínky

Místnost pro přebalování je vybavena přebalovacím stolem s prostorem pro ukládání čistých plen a hygienických potřeb v těsné blízkosti umyvadla pro zaměstnance a zároveň zajišťuje intimitu dětem při přebalování. Je vybavena krytým nášlapným košem pro použité pleny a hygienické ubrousky. Jsou k dispozici nočníky, které jsou uskladněné v místnosti u přebalovacího stolu a které po použití provozní zaměstnanci vymývají a dezinfikují. Pleny a vlhčené ubrousky si pro své dítě nosí příslušný rodič. Použité pleny si rodiče v uzavřeném

igelitovém obalu odnášejí každý den při vyzvednutí dítěte. Děti mají z domova nachystaný dostatek čistého prádla na převlečení.

Podle individuální potřeby dítěte je možné kdykoli si vleže odpočinout během dne v klidném koutku třídy

Personální podmínky

Služby pedagogických pracovníků jsou uzpůsobeny tak, aby se přímá pedagogická činnost co nejvíce překrývala a bylo tak možné co největší souběžné působení pedagogů v rámci třídy v organizačně náročnějších částech dne.

Budou li ve třídě dvě a více dětí dvouletých, narozených ve druhé polovině školního roku, budeme žádat o posílení dohledu nad dětmi o chůvu. Ta bude pomáhat dvouletému dítěti zejména v oblasti sebeobsluhy, zajištění bezpečnosti a individuálních potřeb.

Vzdělávání pedagogů

V rámci dalšího vzdělávání pedagogů se paní učitelky již proškolují na problematiku dvouletých dětí a plánujeme další školení dle aktuální nabídky vzdělávacích center.

Organizace vzdělávání

Zajistíme dětem individuálně přizpůsobený adaptační režim, dostatek času na veškeré aktivity včetně převlékání a stravování, zohledníme v souladu s předpisy počet dětí ve třídě mateřské školy.

Děti se účastí veškerého dění a programu ve třídě s ohledem na jejich individuální možnosti.

Stravování

Pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době stravování, stravuje se vždy s ostatními dětmi. Má tedy nárok na stravování formou přesnídávky, oběda a svačiny, v souvislosti s délkou dohodnutého pobytu v mateřské škole. Školní stravování se řídí stanovenými výživovými normami. Děti mladší 3 let jsou zařazeny do skupiny strážníků (3-6 let) uvedené ve vyhlášce o školním stravování

Psychosociální podmínky

V adaptačním režimu dvouletého dítěte je důležitá provázanost režimu mateřské školy s režimem v rodině. Je možné používat specifické osobní pomůcky pro zajištění pocitu bezpečí a jistoty. Důležitá je informovanost a spolupráce s rodinou. Ve dvou letech je dítě zpravidla připraveno rozeznávat a přijímat pravidelné návyky, respektovat pravidla. Potřebuje stálý pravidelný režim, více klidu, více individuální péče, srozumitelná pravidla a řád, určující mantinely jeho jednání.

Bezpečnostní podmínky

Je zajištěno, že děti mladší 3 let se budou vzdělávat v přízemí mateřské školy. Při pobytu venku jsou přítomny vždy obě učitelky, v případě specifických činností, například sportování, nebo výletech určí vedoucí mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí jinou zletilou osobu,

kteřá je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ. (chůvu, paní uklízečku)

Obsah vzdělávání

Plánování a realizace konkrétních vzdělávacích činností musí být přizpůsobeno možnostem a schopnostem dětí. Podle toho učitel volí metody a formy práce. Děti se učí nejvíce nápodobou, situačním učením, vyžadují časté opakování činností, pravidelné rituály. Zpravidla se dvouleté děti nedokážou déle soustředit, pozornost udrží jen krátce a tomu se přizpůsobí i jejich činnosti, které se průběžně střídají. Důležitá je vyváženost mezi spontánními a řízenými činnostmi. Největší prostor je ponechán volné hře a pohybovým aktivitám.

Spolupráce s rodiči

Vzhledem k nízkému věku dětí je spolupráce s rodinou velice důležitá. Umístit dítě v MŠ pomáhá k souladu rodinného a pracovního života rodičů, ale podstatné je pro dítě ve věku do 3 let stále rodinné zázemí. MŠ podporuje rodinnou výchovu a pomáhá rodičům v péči o dítě, nabízí rodičům poradenský servis i osvětové aktivity v otázkách výchovy a vzdělávání předškolních dětí. Učitelé informují rodiče o prospívání jejich dítěte a o jeho individuálních pokrocích v rozvoji učení. Domlouvají se s rodiči o společném postupu při jeho výchově a vzdělávání.

Pokud jsou v MŠ děti, které používají pleny, jsou rodiče povinni zajistit dostatečné množství čistých plen pro své dítě. Pleny budou označeny jménovkou dítěte a jsou k dispozici v úložném prostoru přebalovacího pultu. Použité pleny budou uskladněny v uzavíratelném obalu v nášlapném odpadkovém koši až do doby, kdy si rodič vyzvedne dítě z MŠ a zároveň si odnese použité pleny sebou domů. Dítě musí mít ve své přihrádce v šatně i dostatečné množství oblečení na převlečení.

5. Nástup a docházka do MŠ

5.1. Evidence dítěte

Rodiče odevzdají vyplněný **Evidenční list**, ve kterém bude vyplněno:

- jméno a příjmení dítěte
- rodné číslo dítěte
- datum a místo narození, vyučovací jazyk
- státní občanství a místo trvalého pobytu
- jméno a příjmení zákonného zástupce a místo trvalého pobytu
- adresa pro doručování písemností
- telefonní spojení

- Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do evidenčního listu pediatr, a to před přijetím dítěte do MŠ
- Veškeré údaje budou pravdivě vyplněné
- Pokud dojde v průběhu docházky do MŠ ke změnám, jsou je rodiče povinni nahlásit (telefonní čísla, zdravotní pojišťovny, osoby pověřené vyzvedáváním dítěte-zmocnění)
- Rodiče dětí s odkladem školní docházky odevzdají v MŠ „Rozhodnutí o odkladu školní docházky“, o kterém rozhodla příslušná základní škola
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., svobodném přístupu k informacím

5.2. Adaptační řád

Při nástupu do MŠ může vedoucí učitelka určit zkušební dobu k ověření schopnosti přizpůsobit se podmínkám v MŠ (Zákon č.561/2004 Sb. § 34, odst. 3), nejdéle však na dobu 3 měsíců, dohodou mezi rodiči a pedagogy o jednotném působení na dítě, získat

- informace o zdravotním stavu, návycích, oblíbené činnosti, hračky a podobně
- individuální pohovory s rodiči (průběžně, dle potřeby)
- první dny bude dítě přítomno v MŠ jen do oběda (svačiny apod.)
- možnost část dne strávit v MŠ s rodičem
- příprava dětí na docházku do základní školy

6. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání

Vedoucí učitelka spolu s ředitelem ZŠ a MŠ může ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte jestliže:

- Dítě mladší pěti let se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě **neúčastní předškolního vzdělávání** po dobu delší než dva týdny.
- Zákonný zástupce dítěte mladšího pěti let závažným způsobem opakovaně **narušuje provoz mateřské školy.**
- Ukončení doporučí v průběhu **zkušebního pobytu** dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
- Zákonný zástupce **opakovaně neuhradí úplatu** za vzdělávání nebo za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
- **Dohodou** mezi zákonnými zástupci dítěte a ředitelem školy.

7. Provoz a vnitřní režim školy

7.1. Doba provozu

- provozní doba v mateřské škole je od 6:00 do 16 hodin
- po dohodě a dle potřeb rodičů může být provozní doba upravena
- děti přicházejí do MŠ zpravidla do 8.00 hod (nebo dle potřeby a dohody)
- po obědě si mohou rodiče děti vyzvednout do 12:30 hod
- pozdější odchod dítěte je možný po předchozí dohodě
- rodiče mají možnost si přijít pro dítě kdykoliv během dne a zazvonit u vchodu – je dobré se předem domluvit, aby dítě bylo připraveno a nenarušily se činnosti ostatním dětem
- po dohodě se zřizovatelem nebude otevřená MŠ, pokud bude méně než 5 dětí

7.2. Režim dne

- je přizpůsoben uspokojování základních biologických potřeb dětí
- je volen dostatečně pružně
- umožňuje reagovat na individuální možnosti dětí a jejich aktuální či aktuálně změněné potřeby
- pedagogové se během dne plně věnují dětem a jejich vzdělávání
- předškolní vzdělávání probíhá v souladu se školním vzdělávacím programem
- plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí
- do režimu jsou zařazovány aktivity, které podněcují k intenzivnímu prožitku, experimentování, je využíváno plánovaných i neplánovaných situací k učení
- je dodržována doba mezi jednotlivými jídly, nesmí přesáhnout 3 hodinový interval
- doba pobytu venku je zpravidla 2 hodiny dopoledne, v zimním i letním období lze upravit s ohledem na venkovní teploty nebo vynechat při mimořádně nepříznivých klimatických podmínkách
- doba odpoledního odpočinku je přizpůsobována potřebám spánku a věku dětí
- pro nespavé děti je tato doba využita k jinému klidnému programu

Rámcový režim dne mateřské školy

Organizace činností

6:00 - 8:00 Příjem dětí (po domluvě dle individuální potřeby rodičů), cvičení

Spontánní hry a činnosti podle individuální volby dětí, pohybové chvílky (s možností využití tělovýchovného nářadí a náčiní), vzdělávací nabídka (výtvarný koutek s využitím bohatého materiálu a pomůcek, stavebnice, knihy, encyklopedie, koutek experimentování, hudební koutek, koutky k námětovým hrám).

8:45 - 9:00 Hygiena, svačina, hygiena

Je dbáno na dostatečné osobní soukromí dětí.

9.00 – 9:45 Řízená činnost

Činnost, vedená učitelkou je plánovaná, vyvážená s činnostmi spontánními. Vychází z RVP, vzdělávacího plánu školy, z denních příprav paní učitelky. Děti jsou podněcovány k vlastní aktivitě a experimentování, jsou zapojovány do organizace činností. Plánování činností vychází z věku dětí, z potřeb a zájmů dětí, je dostatečně pružné, aby mohlo reagovat na vzniklé momentální situace.

9:45 - 11:30 Příprava na pobyt venku a pobyt venku

Využívána je školní zahrada s mnoha průlezkami, houpačkami, skluzavkou a kolotočem, dvěma pískovišti a v létě s možností sprchování. Chodíme na procházky obcí, aby se děti orientovaly v nejbližším okolí – obchod, pošta, nádraží, zdravotní středisko, fotbalové hřiště. Chodíme také do lesíka, ke koním, k rybníku, kde uplatňujeme environmentální výchovu v praxi. Důsledně dbáme a upevňujeme u dětí základy bezpečnosti při chůzi po komunikaci a jejím přecházení, užívání terčíku a reflexních prvků, které přispívají k bezpečnosti dětí.

11:30 - 12:00 Hygiena, oběd

Děti v 1. třídě od 4 let používají jídelní příbor, ve 2. třídě jej samozřejmě používají všechny děti. Učí se správnému držení, čistému stolování, samostatnému dolévání nápoje. Po obědě, před odpočinkem na lehátku si skládají své věci na židličku, obrátí je na líc.

12:00 - 14:00 Odpolední odpočinek

Čtení pohádky, poslech relaxační hudby. Děti, které neusínají, zvláště předškolní, mají možnost se v tuto dobu věnovat jiným, převážně klidným činnostem. Je to chvíle pro individuální přístup, s dětmi se provádí individuální práce, procvičuje to, co se dítěti tolik nedaří.

14:00 - 14:30 Hygiena, svačina

14:30 - 16:00 Odpolední spontánní hry, činnosti, aktivity

Pokud dovolí počasí, trávíme čas po odpolední svačině venku, na školní zahradě s využitím jejího zařízení, děti také pomáhají s jejím úklidem. Jinak probíhají volné hry dětí ve třídách.

Uspořádání dne v mateřské škole není striktně předepsáno, pružně se přizpůsobuje podmínkám, ročním obdobím, a situacím v konkrétní skupině dětí.

Dodržován je pouze odstup mezi jednotlivými jídly a celodenní pitný režim.

Stanovený rámcový režim dne může být pozměněn i v případě, že to vyplývá z třídního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek a podobných akcí, pořádaných školou.

7.3. Uzavření MŠ

Provoz školy je každoročně přerušen v měsíci červenci a srpnu (Vyhl. č.14/2005 Sb. § 3 odst. 1 a 2), většinou na dobu 5 - 6 týdnů.

Přesný rozsah přerušení oznámí vedoucí učitelka rodičům nejpozději 2 měsíce před uzavřením MŠ po dohodě se zřizovatelem.

Rovněž uzavření MŠ v době vánočních prázdnin se uskuteční po dohodě se zřizovatelem, většinou v souladu s uzavřením ZŠ.

8. Stanovení podmínek pro úhradu plateb v MŠ

8.1. Úplata za předškolní vzdělávání

Stanovení výše úplaty

Základní částka úplaty je stanovena na 400,- Kč na měsíc.

Snížení úplaty

O snížení nebo prominutí úplaty, zejména v případě dětí, žáků nebo studentů se sociálním znevýhodněním nebo zdravotním postižením, rozhoduje ředitel školy nebo školského zařízení.

O snížení úplaty zákonný zástupce písemně požádá. Pokud škola písemnou žádost neobdrží, bude účtována úplata za předškolní vzdělávání v plné výši.

V případě přerušení provozu v době letních prázdnin mateřské školy (červenec, srpen) podle §6 vyhlášky 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání se **úplata nehradí**.

Osvobození od úplaty

Vzdělání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje bezúplatně podle § 123 odst.2 zákona č. 561/2004 Sb.

Podle novelizovaného ustanovení § 123 školského zákona se s účinností od 1. září 2017 vzdělávání v mateřské škole poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

Bezúplatnost poskytovaného vzdělávání již není omezena měsíci či školními roky, takže i v případě odkladu plnění povinné školní docházky, nebo v případě dodatečného odkladu, plnění povinné školní docházky, kdy se žák vrátí zpět do mateřské školy, bude předškolní vzdělávání bezúplatné.

Ředitel je povinen osvobodit od úplaty zákonného zástupce dítěte:

- a) který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi (§4odst. 2 zákona č.111/2006 Sb., o hmotné nouzi),
- b) zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči (§12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách)
- c) rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči (§ 12odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách) z důvodu péče o nezaopatřené dítě.
- d) fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli školy.

Splatnost úplaty

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15 dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitel školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty. V případě, že byla přede dnem splatnosti podána rodinným zástupcem nebo fyzickou osobou uvedenou v článku 4. řediteli školy žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní měsíc z důvodu uvedeného v článku 4, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele školy o této žádosti nenabyde právní moci. Jestliže zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání, může ředitel školy rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle zákona č.561/2004Sb., § 35 odst. 1.

Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu školy

8.2. Úhrada za školní stravování

Výše stravného je stanovena Vyhláškou č.107/2005 Sb., o školním stravování a je smluvně dohodnuta s výrobcem a poskytovatelem stravy: Školní jídelna Polepy.

9. Organizace školního stravování

9.1. Zařízení a organizace školního stravování

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví vedoucí učitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.

MŠ nemá vlastní kuchyni, celodenní strava je donášena provozními pracovníci MŠ naporcovaná na talířích ze školní jídelny.

MŠ dodržuje pitný režim, v průběhu celého dne jsou dětem nabízeny nápoje (čaj, čistá voda, šťáva). Každé dítě má skleničku opatřenou svou značkou a dolévat si může samo, nebo nápoj nalévá učitelka, či provozní pracovnice.

9.2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

8:45 - 9:00 hodin dopolední svačina

11:30 - 12:00 hodin oběd

14:00 - 14:30 hodin odpolední svačina

9.3. Postup při odhlašování dětí ze stravování

Jakékoliv změny ve stravování (odhlášení a přihlášení ke stravě) musí rodič nahlásit den předem vedoucí školní jídelny, popřípadě daný den do 6.30 hodin, nebo přes internet.

Dítě bez přihlášené stravy nemůže být do MŠ přijato.

Pokud dítě z důvodů nepředpokládané nemoci nelze včas odhlásit, mohou si rodiče pro stravu přijít pouze první den této nepřítomnosti v době od 11.30 do 12.00 hod., pokud dodají svoje nádoby (poté bude jídlo z hygienických důvodů zlikvidováno).

Změnu způsobu stravování je možno provést po dohodě s vedoucí učitelkou a vedoucí školní jídelny.

Rodiče mohou ve škole požadovat kontrolu evidence stravování, která je vedena ve ŠJ.

Telefonní spojení ŠJ: 416 787 165

10. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

10.1. Péče o zdraví dětí a jejich bezpečnost při vzdělávání a zásady bezpečnosti při práci s dětmi

Pedagogické pracovnice zodpovídají za děti od doby jejich převzetí od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je předají zákonným zástupcům nebo jimi pověřené osobě.

Předání dítěte pověřené osobě je možné pouze na základě Zmocnění k vyzvednutí dítěte nebo písemného pověření, vystaveného zákonným zástupcem dítěte (Vyhl. č 14/2005 § 5 odst. 1).

Při pobytu mimo území MŠ zodpovídá učitelka za 20 dětí z běžné třídy.

K přesunům při pobytu venku po pozemních komunikacích používá chodník či pravou krajnici vozovky, při přechodu vozovky terčík, první a poslední dvojice v řadě dětí má oblečenu reflexní vestu.

Při pobytu dětí v přírodě, sportovních činnostech a pohybových aktivitách podle náročnosti terénu či zvýšeném počtu dětí přijímá učitelka opatření k zajištění bezpečnosti tak, aby byl nad dětmi zajištěn dostatečný dozor osobami, jež jsou zaměstnanci MŠ.

Totéž platí i při výletech, zájezdech a exkurzích.

Při rozdělávání ohně zajistí vedoucí učitelka dostatečný pedagogický dozor (oznámí též na OÚ) bezpečné, k tomu účelu určené místo s blízkým zdrojem vody. Po ukončení akce učiní protipožární opatření (řádné uhašení).

Při pracovních a výtvarných činnostech, kde jsou používány nůžky a jiné pracovní nástroje budou děti pracovat ve skupinkách za zvýšeného dohledu pedagogů.

Při úrazu dětí při denních činnostech je třeba zajistit neprodleně:

- první pomoc dítěti
- vyrozumění rodičů
- případné ošetření dítěte ve zdravotnickém zařízení
- vyhotovit záznam o úrazu
- administrativní postup hlášení úrazu konzultovat s vedoucí učitelkou
- pomoc rodičům při odškodnění úrazu hlášením pojišťovně u níž je škola pojištěna pro případ za škodu vzniklou na zdraví a životě dětí (Vyhl. č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků)

10.2. Zásady pro bezpečný provoz škol

Děti jsou začátkem školního roku seznámeny se zásadami chování v MŠ, kterými chrání zdraví své i ostatních dětí, zásady jsou dětem pravidelně opakovány a připomínány, záznamy o poučení dětí jsou v třídních knihách. Škola je po celou dobu provozu uzamčena, rodiče používají ke vstupu zvonek u vstupních dveří školy.

Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě šatny dětí.

Zákonní zástupci dítěte se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle, než je nezbytně nutné v areálu školy.

Školní hřiště je pro veřejnost otevřené až po skončení provozu MŠ, tedy od 16 hodin.

Rodiče mohou děti do MŠ vodit pouze tehdy, pokud jsou zcela zdravé a nemají žádné příznaky nemoci či infekce.

V případě zjištění příznaku nemoci u dítěte okamžitě informujeme rodiče a požadujeme vyzvednutí z kolektivu.

Děti nemocné se samy necítí dobře, běžný režim školy je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na ostatní zdravé děti v kolektivu.

Rodiče mají povinnost oznámit učitelce jakékoliv skutečnosti, týkající se zdravotního stavu dítěte, jež se udály i mimo MŠ (alergie, mdloby, nevolnost, úraz, atd.) a podat zprávu v případě výskytu infekční nemoci v rodině.

Léky a léčebné prostředky ve škole nepodáváme. Výjimkou jsou léky na alergii.

Rodiče nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v MŠ.

Rodiče odpovídají za to, co mají děti v kapsách, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty léky apod.).

Rodiče odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knihy, hračky, potravin), které si dítě bere s sebou do školy (mohou např. zapříčinit úraz dítěte).

10.3. Ochrana dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace

Součástí ŠVP je i preventivní program ochrany před sociálně patologickými jevy.

Děti jsou formou přeměřenou jejich věku upozorněny na nebezpečí:

- kouření
- požívání alkoholu a drog
- rozmluvy či doprovodu neznámých osob
- závislosti na herních automatech
- virtuální závislosti (přílišné sledování televize a počítačových her)
- jakýchkoliv projevů diskriminace

11. Zacházení s majetkem MŠ

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.

V případě poškození bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.

Povinnost chránit majetek školy před poškozením mají i zákonní zástupci dítěte, s týmiž opatřeními.

12. Pravomoci a povinnosti vedoucí učitelky MŠ

Vedoucí mateřské školy připravuje pro ředitele školy správní rozhodnutí ve věcech:

- přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (§ 34 Zákona č. 561/2004 Sb.)
- ukončení předškolního vzdělávání (§ 35 Zákona č. 561/2004 Sb.)
- osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání (podle ustanovení § 123 odst. 4 školského zákona a § 6 odst., 5 Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění)

Povinnosti a úkoly vedoucí učitelky školy:

- připravuje podklady pro ředitele školy ve všech záležitostech mateřské školy, řídí a kontroluje veškeré činnosti právního subjektu
- má odpovědnost za odbornou a pedagogickou úroveň vzdělávání a školních služeb
- vytváří podmínky pro výkon školní inspekce a přijímá následná opatření
- zajišťuje informovanost o průběhu a výsledcích vzdělávání
- odpovídá za zajištění dohledu nad nezletilými žáky
- odpovídá za hospodaření mateřské školy, za dodržování smluvní, finanční a rozpočtové kázně
- vytváří školní, organizační a provozní řád, směrnice a další vnitřní předpisy
- řeší pracovní právní vztahy a personální obsazení pracoviště
- stanovuje pravidla odměňování pracovníků
- vede dokumentaci mateřské školy
- plánuje další vzdělávání pedagogických pracovníků
- spolupracuje s ředitelem školy a se zřizovatelem

13. Závěrečná ustanovení

Účinnost

Školní řád nabývá platnost 1. 9. 2017.

Změny a dodatky školního řádu:

- musí být vypracovány písemně
- vedoucí učitelka s nimi seznámí všechny zaměstnance
- vedoucí učitelka s nimi seznámí i zákonné zástupce dítěte

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců dětí se školním řádem:

Seznámení zaměstnanců do 15 dnů od vydání.

Nově přijímané zaměstnance při nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na rodičovských schůzkách a volně přístupným výtiskem na nástěnce pro rodiče. Tito stvrdí seznámení se s řádem svým podpisem (viz příloha č. 2)

V Polepech 1. 9. 2017

.....

Martina Hutárová

vedoucí učitelka MŠ

Beru na vědomí a porozuměla jsem.

Pedagogické pracovnice:

Renata Černá

.....

Irena Pekárková

.....

Lucie Veselá

.....

Provozní pracovnice:

Monika Stříbrná

.....

Iva Saidlová

.....

Se školním řádem jsem byl(a) seznámen(a) na třídní schůzce dne a porozuměl(a) jsem mu. Mám možnost si ho kdykoliv pročíst na nástěnce pro rodiče v mateřské škole.

Podpisy rodičů (zákonných zástupců) :

Příloha 1: Podpisy rodičů (zákonných zástupců) stvrzující seznámení se školním řádem