

Školní řád mateřské školy Stěžery

Vydal:	Základní škola a mateřská škola Stěžery, Lipová 32, 503 21 Stěžery
Účinnost:	Od 1. 9. 2019
Schválila:	Mgr. Jaroslava Pavlů – ředitelka školy Iva Špráchalová – vedoucí učitelka mateřské školy
Závaznost:	Školní řád je závazný pro všechny rodiče, děti i zaměstnance mateřské školy
Počet příloh:	

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 MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

5. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
6. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání 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 a 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 mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti na vzdělávání.
13. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte.
14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době.
15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
20. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole.

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 mateřské školy v rámci vzdělávání.
25. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.
26. Způsob nakládání s prádlem

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

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

Ředitelka Základní školy a mateřské školy Stěžery v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek mateřské školy .

Čl. I

PŘÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání, 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 jejich vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo:

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na 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

2.4 Každé přijaté dítě má povinnost:

- a) respektovat pokyny pedagogických pracovníků a dodržovat stanovená pravidla chování v MŠ,
- b) respektovat pravidla k ochraně zdraví, bezpečnosti a šetrně zacházet s majetkem školy (hračky, didaktické pomůcky).
- b) respektovat individuální potřeby ostatních dětí

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 týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

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 se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě plnilo povinnou školní docházku v MŠ řádně docházelo do mateřské školy každý den /kromě školních prázdnin/ minimálně 4 hodiny denně od 8 – 12 hod.
- b) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte,
- e) oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

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 uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole 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 vedoucí učitelkou mateřské školy.

6. Upřesnění podmínek pro předávání 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 MŠ osobně předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do 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. Děti rodiče do MŠ přivedou nejpozději do 8,30 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny.

6.2 Zákonní zástupci si vyzvedávají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy.

6.3 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho převzetí, kterou zapíší do Evidenčního listu dítěte a do Zmocnění k vyzvedávání dítěte (toto pověření platí na dobu neurčitou). **Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte !!!**

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.
- 7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u zaměstnanců vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- 7.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s vedoucí učitelkou mateřské školy nebo se zaměstnancem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- 7.4 Vedoucí učitelka mateřské školy nebo zaměstnanec 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.

8. Informování zákonných zástupců dětí o školních a mimoškolních akcích

- 8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, konání nebo návštěva divadelních představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení na vývěskách v hale, případně v šatnách a na webových stránkách školy: www.zsmsstezery.cz

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

- 9.1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu zaměstnanci školy vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.
- 9.2 Podmínky pro uvolňování dítěte z výchovně vzdělávacího procesu a omlouvání neúčasti dítěte ve výchovně vzdělávacím procesu MŠ v souvislosti s plněním povinné školní docházky, stanoví školní řád následovně:
- a) zákonný zástupce dítěte je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte v MŠ, nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte – písemně, e-mailem nebo telefonicky.
 - b) po návratu do MŠ doloží nepřítomnost písemně.
 - c) při dlouhodobé a předem známé nepřítomnosti dítěte předloží zákonný zástupce písemnou omluvu předem (např. rodinné důvody, ozdravné pobyty ..)
 - d) v době jakýchkoli prázdnin zákonný zástupce dítě neomlouvá písemně, pouze ústně.

- e) za omluvitelnou nepřítomnost dítěte se považuje návštěva lékaře, nemoc a důležité rodinné nebo osobní důvody.
- f) neomluvená nepřítomnost dítěte je považováno za závažné porušení školního řádu.

9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte zaměstnance školy o případných 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

10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání a za školní stravování

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

- a) úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.
- b) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti se stravným nebo bezhotovostním způsobem.
- c) zákonný zástupce dítěte může stravné uhradit v hotovosti, za kalendářní měsíc je splatné vždy 2. úterý v měsíci, nebo bezhotovostním způsobem, kdy je nutné mít stravu vždy zaplacenou do 20. dne aktuálního měsíce na měsíc další.

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

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení docházky 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.

14. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

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

15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení 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 tohoto školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

Provoz mateřské školy je celodenní, **začíná v 6,15 hod. a končí v 16,45 hodin.** Děti se scházejí od 6,15 do 7,30 hodin ve třídě Včeliček (I. poschodí), od 15,30 do 16,45 hodin se rozcházejí ve třídě Kytíček (přízemí). Děti mohou docházet do mateřské školy i v průběhu dne dle potřeby rodičů a dohody s pedagogy v příslušné třídě (jsou-li předem přihlášeny).

16.1 O prázdninách, v měsíci červenci nebo srpnu, bývá provoz mateřské školy přerušen zpravidla po dobu 5 týdnů. Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ zveřejní vedoucí učitelka mateřské školy nejméně dva měsíce předem.

16.2 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní ředitelka školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

16.3 Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce, související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí včas.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního programu v následujícím rámcovém denním režimu. V případě akcí, slavností apod. je variabilně upraven. Každodenní součástí denního programu je dvouhodinový pobyt venku. Při nepříznivých klimatických podmínkách, při vzniku smogových situací nebo při nevhodných povětrnostních podmínkách bývá pobyt venku zkrácen.

- 6,15 - 7,15 - ráno se děti scházejí ve třídě u Včeliček v prvním poschodí, učitelky z dalších dvou tříd si je vyzvedávají podle své pracovní doby
- 7,15 - 9,45 - probíhají didakticky zacílené činnosti ve skupinách i individuálně, děti si upevňují hygienické návyky, cvičí, svačí
- 9,45 - 11,45 - pobyt venku - tematické vycházky do blízkého okolí, hry na školní zahradě
- 11,45 - 12,30 - hygiena, oběd, příprava na odpočinek, poslech pohádky, poslech relax.hudby
- 12,30 - 14,00 - odpočinek, od 13,15 h v rámci "nespavého režimu" je realizována klidná hra, učitelky se dětem individuálně věnují, děti vypracovávají pracovní listy, skládají puzzle, hrají stolní hry, doplňují úkoly na PC
- 14,10 - 14,45 - děti provádějí hygienu a svačí
- 14,45 - 16,30 - odpolední zájmové činnosti dětí (hry a pokračování didakticky cílených činností dle zájmu dětí), spontánní hry dětí, za příznivého počasí hry na školní zahradě, od 15,30 hod. si děti společně hrají ve třídě u Kytíček až do odchodu domů

18. Vnitřní režim školy

18.1 **Docházka dítěte do MŠ** – děti se do mateřské školy přijímají do 8.30 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodiny.

18.2 **Oznámení nepřítomnosti dítěte** – zákonný zástupce omlouvá dítě 24 hodin předem známé nepřítomnosti, a to osobně nebo telefonicky (ve ŠJ). Na následující dny omlouvá dítě kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.

Rodič zároveň s omluvou nepřítomnosti **odhlásí ve ŠJ dítěti stravu** na dny nepřítomnosti a opět dítě včas, tj. 24 hodin předem přihlásí ke stravě. **Strava se odhlašuje a přihlašuje pouze ve školní jídelně (ne u pedagogů) viz bod 20.**

18.3 **Přijímací řízení do MŠ** – dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34 :

- **termín přijímacího řízení** : ředitelka školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
- o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, webových stránek školy, místního rozhlasu a tisku
- ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.
- při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkovaním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci)
- o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost
- dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy)
- **ředitelka školy předem stanoví kritéria pro přijímání dětí do mateřské školy, která je součástí Základní školy a mateřské školy Stěžery, pro následující školní rok a zveřejní je na vývěsce v hale školy na webových stránkách školy a v místním tisku,**

18.4 Co dítě potřebuje do MŠ :

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.)
- bačkůrky, které si umí nazout (ne pantofle, ne bačkůrky na zavazování)
- oblečení na pobyt venku, starší obuv na písek, případně holínky
- pyžamo nebo noční košilku
- **děti musí mít své věci označené, podepsané**
- papírové kapesníky

Rodiče **podepsané** věci uloží na značku dítěte do šatny.

18.5 Zdravé dítě v MŠ :

- do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelé mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout
- rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu zdraví ostatních dětí)
- projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte
- děti jsou v MŠ společně pojištěny

18.6 Oznámení změn :

- rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod., výskyt infekčního onemocnění u dítěte i v rodině

18.7 Spolupráce s rodiči :

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ
- rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení
- rodič se s učiteli na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- předávání informací rodičů a učitelů – dle potřeby při předávání dítěte
- MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech
- MŠ pořádá Dny otevřených dveří

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

19.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

19.2 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní kuchyně i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

19.3 Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz. bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.

19.4 V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé 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. Na zahradě jsou k dispozici pitné fontánky.

19.5 Škola dodržuje tříhodinové intervaly mezi jídly.

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

20.1 Při omlouvání dětí z každodenního vzdělávání z důvodu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu nahlásí zákonní zástupci vedoucí školní jídelny nebo kuchařkám.

20.2 V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí zákonní zástupci tuto skutečnost bez zbytečného odkladu osobně nebo telefonicky školní jídelně. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok vyzvednout si stravu do vlastních jídelnosičů.

Čl. VI

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.

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

21.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

21.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další zaměstnanec, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

21.4 Zaměstnanci školy děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamují s nebezpečím drogové závislosti, alkoholizmu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televizory, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalizmu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

22. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

22.1 Při vzdělávání dětí dodržují zaměstnanci školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

22.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují zaměstnanci školy 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 zpravidla doprovázena dvěma zaměstnanci školy, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze , když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa
- zaměstnanci školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách zaměstnanci školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

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

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené

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

Zaměstnanci MŠ pracují podle projektu „Cesta k umění říci NE!“ který upozorní děti na možná rizika a posílí takových vlastností a schopností dětí, které jim v budoucnu usnadní a umožní obranu a ochranu vlastního zdraví a bezpečí. V projektu jsou využívány metody a formy práce přiměřené předškolnímu dítěti. Rovněž informace, předávané dětem, jsou adekvátní jejich aktuálním rozumovým schopnostem.

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 zaměstnanci MŠ, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

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

26. Způsob nakládání s prádlem

- způsob praní prádla – vlastní prádelna
- výměna prádla: ručníky - 1x týdně
lůžkoviny - 1x za 3 týdny
pyžamo - vždy v pátek si děti nosí na vyprání domů
- v případě potřeby se výměna provádí ihned
- výměnu prádla zajišťují provozní zaměstnanci v určených termínech
- použité prádlo je uloženo ve skladu použitého prádla

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

27. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2019.

28. 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.

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

29.1 Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto Školního řádu.

29.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

29.3 S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů. Jeden výtisk školního řádu bude vyvěšen na vývěsce mateřské školy.

Projednáno a schváleno na pedagogické radě dne 29.8.2019

Ředitelka školy

Vedoucí MŠ