



Mateřská škola Františkovy Lázně
Školní 182
Františkovy Lázně
Příspěvková organizace

Školní řád

č.j.: 115/2018

Spisový znak: 2.1

Skartační znak: S 5

Školní řád se řídí ustanoveními §30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání.

Tento řád upravuje:

- vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy
- ochranu osobnosti ve škole
- provoz, vnitřní režim, vzdělávání mateřské školy
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- podmínky zacházení s majetkem školy

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

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,
- 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 základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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 platnými

právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

1.1. Práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Práva dětí vycházející z Úmluvy o právech dítěte:

Dítě má právo

- na svobodu projevu,
- na ochranu před fyzickým nebo psychickým násilím a zanedbáváním,
- na řádný život v podmínkách zabezpečujících důstojnost, podporujících sebedůvěru a na umožnění jeho aktivní účasti ve společnosti,
- na rovný přístup ke vzdělávání,
- na plný rozvoj osobnosti,
- na svobodnou hru,
- na respektování vlastní kultury a náboženství,
- dítě se speciálními potřebami má nárok na podporu a zvláštní péči (zdravotní znevýhodnění, mimořádné schopnosti, talent).

Další práva a povinnosti dítěte:

- kdykoliv se napít,
- jít kdykoliv na toaletu, samostatně používat WC,
- jíst pouze tolik, kolik dítě chce,
- být vždy vyslechnuto, respektováno,
- zvolit si hru nebo činnost z plánované denní nabídky,
- na pomoc dospělého v případě potřeby,
- na emočně kladné prostředí,

- respektovat a dodržovat dohodnutá pravidla soužití v mateřské škole,
- dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat...),
- šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky...),
- neničit práci druhých,
- chovat se vstřícně k ostatním dětem.

Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a školy.

1.2. Práva a povinnosti zákonných zástupců

- Být seznámeni se školním řádem,
- znát pravidla soužití v mateřské škole,
- být seznámeni se školním vzdělávacím programem – možnost vyjádření se k němu a podílení se na jeho vytváření, přispívat svými nápady a náměty k obohacení,
- využívat informační systém – schránku názorů a připomínek, účastnit se anket,
- účastnit se adaptace dítěte v mateřské škole, zapojovat se do her dětí, účastnit se společných činností s dětmi,
- diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, jejich individuálních pokrocích či problémech, případná doporučení k odborným specialistům (rodiče jsou průběžně a podle potřeby informováni - nástěnky, individuální pohovory, konzultace, třídní schůzky, kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí, s ředitelkou školy kdykoliv po předchozí domluvě),
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
- možnost podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se po domluvě různých programů, vítané jsou pro školu sponzorské dary (finanční či věcné),

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku), platnost od 1. 9. 2017,
- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky - jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonní spojení),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- v součinnosti se školou vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze, hygieně a pracovních činnostech, dohlížet na ukládání osobních věcí v šatně, pomáhat škole při vytváření základních společenských návyků u dětí, vést děti k úctě k dospělým (zdravení, zdvořilost, kázeň) a k sebeúctě a k úctě k práci jiných lidí, rovněž vést děti k šetrnému zacházení s majetkem školy (§ 30 odst. 1 d),
- nést část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je ve škole:
 - odpovědnost za to, co mají děti v šatně - učitelky nejsou povinny toto kontrolovat (ostré předměty, které mohou zapříčinit úraz, léky, apod.),
 - volit vhodné oblečení a obutí svých dětí, označení osobních věcí,
- sledovat nástěnky s informacemi v šatnách.

1.3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

- Všichni zaměstnanci školy, děti i jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,..) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci se řídí nařízením (směrnici) o ochraně osobní údajů.

1.4. Ochrana osobnosti ve škole

- Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a zprávy školského poradenského zařízení.
- Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů, právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů.
- Zpracování osobních údajů za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze na základě informovaného souhlasu zákonných zástupců dětí.
- Osobní údaje se zpracovávají pouze po dobu nezbytně nutnou k účelu jejich zpracování, tj. ode dne poskytnutí po celou dobu docházky do MŠ. Po skončení docházky jsou osobní údaje uchovávány pouze pro účely archivnictví v rozsahu stanoveném příslušným právním předpisem (zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů).

II. Provoz, vnitřní režim, vzdělávání v mateřské škole

ředitelka školy	Marcela Koněvalíková
webové stránky školy	www.msfrantiskovylazne.cz
e-mail	3msf@tiscali.cz
telefonní čísla	354 542 438 mobil 731 443 986

2.1. Provoz MŠ

- 2.1.1 Provoz mateřské školy je celodenní **od 6.00 hod. do 16.30 hod.**
- 2.1.2 Děti přicházejí do MŠ zpravidla do 8.00 hod. Po předchozí domluvě s učitelkou je možný příchod a odchod i mimo určenou dobu. Děti s povinně předškolním vzděláváním přicházejí nejpozději do 8.00 hod.
- 2.1.3 Rodiče jsou povinni předat učitelce dítě osobně. Učitelka odpovídá jen za děti, které řádně převzala od zákonného zástupce.
- 2.1.4 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče.
- 2.1.5 Rodiče omlouvají nepřítomnost dítěte na tentýž den nejpozději do 8.00 hod., a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.
Při nepřítomnosti dítěte delší než 2 týdny je rodič povinen informovat školu o důvodu nepřítomnosti a při nepřítomnosti dítěte delší než 1 měsíc **písemně zdůvodnit přerušení docházky** ředitelce školy.
- 2.1.6 Škola odpovídá za dítě od doby, kdy jej převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy jej opět rodičům nebo zástupcům předají.
Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro přebírání a předávání dítěte v mateřské škole.
- 2.1.7 Z mateřské školy si dítě vyzvedávají rodiče nebo jimi písemně pověřená osoba:
- trvale osoby uvedené v evidenčním listu (jméno, příjmení)
 - osobám, které dítě vyzvedávají výjimečně a nejsou uvedeny v evidenčním listu, vystaví zákonný zástupce písemné pověření.
- 2.1.8 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- pokusí se zákonné zástupce popř. pověřené osoby kontaktovat telefonicky.
 - Pokud se nedovolá, informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - případně se obrátí na Policii ČR.
- Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

2.2. Přerušení nebo omezení provozu MŠ

- 2.2.1 Provoz MŠ bývá podle místních podmínek zpravidla omezen v měsíci prosinci (vánoční prázdniny), přerušen v měsíci červenci nebo srpnu, popř. v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli jiných MŠ v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jejich MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Zároveň zveřejní informace o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu v náhradní mateřské škole.
- 2.2.2 Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

2.3 Obsah a organizace vzdělávání

- 2.3.1 Školní rok začíná a končí dle informací MŠMT.

- 2.3.2 Předškolní vzdělávání zajišťují pedagogičtí pracovníci s odborným vzděláním. Vyučovacím jazykem je jazyk český.
- 2.3.3 Vzdělávání v mateřské škole se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu „**Jedna, dvě, tři, čtyři, pět, obletíme celý svět**“ (dále ŠVP), který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a je přizpůsoben podmínkám školy. ŠVP vydává ředitelka školy a je zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd. Každá třída pracuje podle vlastního třídního programu, který vychází ze školního programu. Rodiče mohou na vyžádání do třídního programu nahlížet.
- 2.3.4 Posláním naší MŠ je rozvíjet děti cestou přirozené výchovy na základě jejich osobních možností, zájmů a potřeb.
Důraz je kladen na rozvoj zdravých životních návyků a postojů, na rozvoj osobních a citových vlastností, na pohybovou aktivitu a bezpečnost dětí a na úspěšný vstup do základní školy.
- 2.3.5 Zapsané děti (celkem 80 dětí) jsou rozděleny do tří tříd, v první a druhé třídě se vzdělávají zpravidla děti, které v příslušném školním roce dosáhnou věku 3 – 5 let, ve třetí třídě většinou děti, které v příslušném školním roce dovrší 6 ti let a děti s odkladem školní docházky.
- 2.3.6 Výchovně vzdělávací práci zajišťují v každé třídě dvě učitelky střídající se v ranním a odpoledním časovém rozmezí (režimu).
- 2.3.7 Při řízené činnosti a pobytu venku je dle možností zajištěno překrývání přímé pedagogické činnosti obou učitelek v rozsahu minimálně 2,5 hodiny denně.

2.4 Režim dne

06.00	-	08.00	scházení dětí hry a spontánní činnosti dětí rozvíjení nabídnutých činností (individuální, skupinové a společné)
08.00	-	09.45	dokončení činností a her dětí komunitní kruh dopolední svačina dětí vytváření a plnění námětů, předání prožitků pohybové aktivity spontánní i řízené
09.45	-	11.45	sebeobslužné činnosti (oblékání, hygiena) pobyt venku, pohybové aktivity řízené i spontánní vycházky po okolí (pozorování, poznávání)
11.45	-	12.15	oběd osobní hygiena
12.15	-	14.00	poslech pohádky odpočinek dětí (dle individuální potřeby) průběžné vstávání
14.00	-	16.30	aktuální nabídka činností pokračování v individuálních a skupinových činnostech dle zájmu dětí průběžná odpolední svačina

Od 6.00 do 6.30 hod. se děti scházejí ve II. třídě. Děti II. a III. třídy se při příchodu do MŠ převlékají ve svých šatnách, dětem z I. třídy (druhý vchod) se osobní věci přenášejí dle potřeby.

Od 15.30 hod. do 16.30 hod. jsou děti zpravidla v jedné třídě, rodiče jsou aktuálně informováni vývěskou. Dětem se osobní věci přenášejí do příslušné třídy.

Každá třída má svůj režim dne, který je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit, zájmu dětí a počasí. Dodržován je čas svačin, oběda, pitný režim během dne, dostatečný pobyt venku.

Denní režim může být ve dnech výletů, exkurzí, návštěv divadla, knihovny, besídek a dalších akcí flexibilně pozměněn.

Informace o dalších akcích, které pořádá MŠ, jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách a ústním sdělením učitelek. Jedná se zejména o divadelní představení v MŠ, výlety, exkurze, návštěvy knihovny, besídky, pohádkovou cestu (na zahradě MŠ), slavnostní rozloučení s budoucími školáky apod.

V případě, kdy rodič nechce, aby se dítě akce účastnilo, škola dle možností zajistí vzdělávání v jiné třídě.

Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti podle jejich zájmu. 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.

Pobyty dětí venku se realizují podle počasí přibližně 2 hodiny denně – dopoledne využíváme okolí MŠ (vycházky, výlety, sezonní činnosti) i prostory školní zahrady (specifické sportovní aktivity, jízdy na tříkolkách, koloběžkách a kolech – s ochrannou přilbou), odpoledne pak výhradně školní zahradu. Pobyt venku je omezen při nepříznivém počasí (vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší, teploty pod -10 stupňů C).

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek), při které respektujeme biologické potřeby každého dítěte.

Škola je vstřícná činnosti Základní umělecké školy Járy Cimrmana, která dětem nabízí zapojení do jejich aktivit. Tyto aktivity (kroužky ZUŠ) jsou úplatné. **Kroužky ZUŠ nejsou pro děti povinné, o jejich výběru rozhoduje zájem dětí a podpora zákonných zástupců.**

2.5 Informace o průběhu vzdělávání

- 2.5.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu (zveřejněn v šatnách jednotlivých tříd).
- 2.5.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.
- 2.5.3 Ředitelka školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

2.6 Ukončení předškolního vzdělávání

- 2.6.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
 - se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a porušuje školní řád,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.
- 2.6.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- 2.6.3 Zákonný zástupce může ukončit docházku svého dítěte do mateřské školy, a to i bez uvedení důvodu, po písemném oznámení této skutečnosti ředitelce školy s uvedením data ukončení

docházky a podpisem zákonných zástupců. Současně je nutné vyrovnat všechny finanční a jiné závazky vůči mateřské škole.

2.7 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- 2.7.1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- 2.7.2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

2.8 Docházka a způsob vzdělávání

- 2.8.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka písemně dohodne se zákonnými zástupci požadovanou délku docházky dítěte (celodenní, polodenní) do mateřské školy a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole (alergie, potravinová intolerance,...), změny jsou prováděny písemnou formou.
- 2.8.2 Pro děti, které před začátkem příslušného školního roku (do 31.8.) dosáhnou věku pěti let, je předškolní vzdělávání povinné.

2.8.3 **Povinné předškolní vzdělávání**

má formu pravidelné denní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, v rozsahu 4 hodin denně. **Tyto 4 hodiny jsou v naší mateřské škole stanoveny od 8.00 hod. do 12.00 hod.** Dítě má právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu. Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na dny, které připadají na období školních prázdnin.

Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do tří dnů jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně.

- u předem známé absence – formou zápisu v omluvném listu svého dítěte na třídě s uvedením důvodu a rozsahu nepřítomnosti dítěte v mateřské škole,
- u nenadálé absence – osobně či telefonicky s dodatečným zápisem do omluvného listu dítěte.

V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informují učitelky ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.

Neomluvené absence a velmi nepravděpodobná docházka dítěte s povinným předškolním vzděláváním ředitelka školy řeší pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván. Pokud absence i nadále pokračuje, zašle ředitelka školy informaci OSPODu (Orgán sociálně – právní ochrany dětí).

Povinné předškolní vzdělávání trvá případně i ve školním roce, pro který byl dítěti povolen odklad povinné školní docházky.

Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle § 34 odst. 5 školského zákona i jiným způsobem:

- individuálním vzděláváním dítěte na základě písemného oznámení ředitele školy,
- vzděláváním v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
- vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem

vzdělávání v přípravné třídě nebo v zahraniční škole na území ČR je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

2.8.4 Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (tzn. vzdělávání se uskutečňuje bez docházky dítěte do mateřské školy, dítě je vzděláváno zákonným zástupcem v domácím prostředí, jinou osobou nebo v jiném zařízení než je mateřská škola).

Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku nebo celý školní rok, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit písemně v době zápisu, nejpozději do konce května.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy, do které bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Mateřská škola

- předá zákonnému zástupci oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno - Konkretizované očekávané výstupy s možností využití ŠVP,
- ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ověření očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude probíhat v mateřské škole formou rozhovoru s dítětem a formou didaktických her.

Termín ověření je stanoven vždy na poslední týden v listopadu a náhradní termín na druhý týden v prosinci. Tento termín bude zákonným zástupcům sdělen a výjimečně nahrazen jiným vzájemně dohodnutým termínem.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek pro děti se zdravotním znevýhodněním a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

2.9 Evidence dítěte

2.9.1 Při přijetí dítěte do MŠ předají rodiče ředitelce mateřské školy evidenční list dítěte, ve kterém je vyplněno: jméno a příjmení dítěte, datum narození, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností a telefonické spojení.

2.9.2 Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do žádosti o přijetí nebo do evidenčního listu dětský lékař, a to před nástupem dítěte do MŠ (s výjimkou dětí s povinným předškolním vzděláváním).

2.9.3 Pokud rodiče pověří vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu (u starších 18 ti let uvedou její jméno a příjmení, popř. telefonické spojení v evidenčním listu dítěte, u osob mladších 18 ti let je požadováno zmocnění k vyzvedávání dítěte).

- 2.9.4 Rodiče nahlásí v MŠ každou změnu údajů uvedených v evidenčním listu (zejména jméno, místo trvalého pobytu a telefonní číslo).
- 2.9.5 Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

3.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 3.1.1. Základním cílem naší MŠ je chránit a posilovat zdraví dětí, vytvářet jim k tomu bezpečné a podnětné prostředí.
V praxi to znamená, že vše, co se ve škole děje nebo dělá záměrně (školou organizované činnosti), se pracovníci školy snaží promýšlet a ovlivňovat směrem k působení školy na zdraví dětí, rodičů i zaměstnanců.
- 3.1.2. Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky, a to **od doby převzetí až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.**

Učitelky v době výchovně vzdělávací činnosti nesmí odejít od dětí, nenechávají je bez dohledu. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.
Učitelka nedává dětem bez náležitého dohledu nůžky, štetce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, drobné korálky a stavebnicové prvky.
Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případná nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné náradí v pořádku.
- 3.1.3 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku je počet učitelů stanoven tak, aby na jednoho učitele připadalo nejvýše
- 20 dětí z běžné třídy, nebo
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s priznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky dětem bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné náradí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

Při pobytu dětí v přírodě učitelky využívají známá, bezpečná místa. Vždy zkontrolují prostředí a odstraní případné nebezpečné předměty (ostré velké kameny, sklo, hřebíky, plechovky...). Zároveň dbají, aby děti neopustily vymezený prostor.

V parcích se děti pohybují volně s jasně domluvenými bezpečnostními pravidly (s přihlédnutím k věku dětí). Po chodnicích děti chodí ve dvojicích, v zástupu tak, aby byla maximálně zajištěna jejich bezpečná chůze, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky, k čemuž používají terčík, dětské reflexní vesty. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici, v dopravě (přechody pro chodce, semaforey apod.).

- 3.1.4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, např. sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- 3.1.5 Při prvním vstupu do mateřské školy má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim tzn., že se rodiče mohou s ředitelkou a učitelkami na třídách dohodnout na nejvhodnějším postupu adaptace (přítomnost rodiče s dítětem ve třídě, postupně se prodlužující pobyt dítěte ve škole, apod.).

3.1.6. Rodiče předávají dítě do mateřské školy zdravé, bez příznaků nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení - to jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Běžný režim je pro tyto děti zátěží a zároveň se přenáší infekce na zdravé děti v kolektivu i na učitelky. V případě akutních infekčních stavů nepodáváme dětem žádné léky. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, resp. o problémech, které mělo předešlý den či noc.

Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

3.1.7 Výskyt infekčního onemocnění dítěte doporučujeme dát na vědomí mateřské škole (neštovice, žloutenka, mononukleóza, spála, vši aj.).

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

3.1.9 V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit základní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

3.1.10 Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti

- při výchovně vzdělávacích činnostech v době pobytu dítěte v mateřské škole,
- při akcích konaných mimo mateřskou školu, ale organizovaných mateřskou školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (např. úrazy dětí při pobytu venku, výletech, zájezdech, exkurzích).

Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti

- na cestě do mateřské školy a zpět,
- na cestě na místo určené jako shromaždiště mimo areál školy nebo cestou zpět při akcích konaných mimo školu (v rámci aktivit ZUS: převody dětí, vlastní činnost, vystoupení dětí – plně přebírají zodpovědnost pověřeni zaměstnanci ZUS).

3.1.11 Úrazy se evidují v knize úrazů, kde se uvede pořadové číslo úrazu, jméno, příjmení a datum narození zraněného, popis úrazu, popis události, při které k úrazu došlo, místo události, zda a kým byl úraz ošetřen, podpis osoby, která provedla zápis do knihy úrazů, podpis zákonného zástupce, který byl o úrazu informován, další údaje vztahující se k úrazu.

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

V případě, kdy zákonný zástupce bude požadovat řešení úrazu jako pojistnou událost, informuje osobně (i písemně) ředitelku školy.

3.1.12 Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, déšť, mráz).

3.1.13 **Všechny osobní věci doporučujeme označit jménem dítěte!!** (značkou). Není-li tomu tak, škola neodpovídá za případnou výměnu nebo ztrátu. Rovněž za ztrátu nebo poškození hračky, kterou si dítě přinese z domova, mateřská škola neodpovídá.

Každé dítě by mělo mít jiné oblečení do třídy a jiné pro pobyt venku. Doporučujeme přizpůsobit oblečení dětí aktuálním podmínkám. Pokud to podmínky nedovolují – inverze, silný vítr, mráz pod -10°C a při silném slunečním záření ven s dětmi nevycházíme.

Mateřská škola zajišťuje v pravidelných intervalech výměnu lůžkovin, dětských ručníků, dle potřeby i častěji.

3.1.14 V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření. Rovněž je zakázáno používat elektronické cigarety (budova i přilehlé prostory školní zahrady), a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb.

3.1.15 **Do prostor školy a školní zahrady je zákaz vodění psů.**

- 3.1.16 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může do kolektivu ostatních dětí.
- 3.1.17 V rámci zvýšené bezpečnosti dětí je přístup do budovy školy umožněn po zazvonění na jednotlivé třídy u vchodových dveří, ohlášení jména příchozího a následném odblokování dveří.
Rodiče jsou upozorněni na informativních schůzkách a vývěskami u vchodových dveří na jejich důsledné zavírání při odchodu z mateřské školy.
Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- 3.1.18 Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, po vyzvednutí dítěte z mateřské školy se již nezdržují na školní zahradě.
- 3.1.19 Rodiče při příchodu do mateřské školy dbají, aby děti u sebe neměly předměty ohrožující jejich zdraví (nože, meče, pistole...). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, prsteny, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

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

- 3.2.1 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny a seznamovány se zdravým způsobem života, zdravou výživou (jidelníček), s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování (setkávání s odborníky – Policie, zdravotníci, preventisté rizikového chování v předškolním věku, hasiči, návštěvy knihovny s tematickým programem, využití a zapracování příběhů s danou tematikou do třídních vzdělávacích programů...).
- 3.2.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení (využití preventivních programů pro děti).
- 3.2.3 Děti jsou chráněny učitelkami před sociálně patologickými jevy.
- 3.2.4 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami i provozními zaměstnanci, mezi učitelkami a zákonnými zástupci.

IV. Úplata za předškolní vzdělávání

- 4.1 Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě školského zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání a podle vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů.
- 4.2 Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období pro všechny děti mateřské školy ve stejné výši **400,- Kč / měsíčně**.
- 4.3 Děti s povinně předškolním vzděláváním mají předškolní vzdělávání **bezúplatné**.

- 4.4 Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče, a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy.
V okamžiku, kdy zákonnému zástupci zanikne nárok na sociální příplatek, je povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a následně úplatu za předškolní vzdělávání hradit.
- 4.5 Pokud je docházka dítěte omezena ze zdravotních důvodů (vyjádření lékaře) a dítě nenavštěvuje MŠ ani jeden den v měsíci, může si zákonný zástupce dítěte požádat o prominutí stanovené úplaty (žádost předloží ředitelce školy).
- 4.6 Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy v měsících červenci nebo v srpnu, nebude úplata zákonnými zástupci hrazena. Termín přerušování provozu je ředitelka povinna zveřejnit na přístupném místě v mateřské škole dva měsíce předem.
- 4.7 Rodiče musí dodržovat termín placení úplaty i v případě nepřítomnosti svého dítěte v mateřské škole. **Stanovená částka se za dobu nepřítomnosti dítěte v MŠ nesnižuje!**
- 4.8 **Opakované neplacení úplaty v termínu či nedodržení termínu úplaty, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**
- 4.9 Úplata je splatná podle zákona do 15. dne kalendářního měsíce, po dohodě se zákonnými zástupci může být domluven i jiný termín. Úplatu hradí plátce bezhotovostním převodem na účet mateřské školy.
V případě přeřazení dítěte na jinou mateřskou školu na dobu určitou rodiče hradí úplatu za předškolní vzdělávání té mateřské škole, která rozhodla o přijetí dítěte na dobu určitou.

V. Stravování

Stravování zajišťuje školní jídelna naší mateřské školy.

- 5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte (přihláška ke školnímu stravování). Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
- 5.2 Je zpracován Vnitřní řád školní jídelny mateřské školy a výše stravného je stanovena vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb. v platném znění.
Dětem, které jdou mimořádně po obědě domů, bude odpolední svačina odečtena, je-li tato skutečnost nahlášena ráno do 8,00 hodin.
- 5.3 Opakované nezaplacení úhrady za školní stravování v termínu může být také důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- 5.4 Úhrada stravného probíhá zálohově měsíc předem do 15. dne v měsíci bezhotovostním převodem.
- 5.5 V případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole se strava automaticky odhláší s omluvou nepřítomnosti dítěte. Dítě lze omluvit den předem nebo daný den do 8.00 hod. u učitelek ve třídě osobně nebo telefonicky.
- 5.6 Pokud zákonný zástupce nestihne dítě odhlásit ze stravování, je mu umožněno první den neplánované nepřítomnosti dítěte vyzvednout jídlo do vlastních jídelnosáčů v době mezi **11.00 – 11.30** hod. u kuchařky MŠ (zadní vchod).
- 5.7 Mateřská škola neposkytuje běžně dietní stravování.
Stravování dětí, jejichž zdravotní stav posoudil odborný lékař tak, že jejich stravování vyžaduje omezení podle dietního režimu, se řídí pravidly stanovenými ve vnitřním řádu školní jídelny (vyvěšen v šatnách jednotlivých tříd).

VI. Zacházení s majetkem školy

- 6.1 Děti jsou po celou dobu pobytu v mateřské škole vedeny k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami a dalšími vzdělávacími potřebami, k nepoškození ostatního majetku školy.

Přivítáme jakýkoliv způsob spolupráce s rodiči, nápady, návrhy, připomínky i kritiku. Rodiče mohou své připomínky podat i anonymně nebo e-mailem 3msfl@tiscali.cz

Každý začátek je těžký, pomozte svému dítěti ten jeho "školní" ulehčit. Dobří rodiče vědí, že se ráno mají s dětmi v klidu a hezky rozloučit a odpoledne za nimi pospíchat, aby sobě i jim vynahradili hodiny odloučení.

VII. Platnost a účinnost

Tento školní řád č.j. 115/2018 vstupuje v platnost dnem 1. 9. 2018 a nahrazuje školní řád č.j. 87/2017.

Projednáno na pedagogické radě dne 30. 8. 2018.

ředitelka mateřské školy
Marcela Koněvalíková