

Základní škola a Mateřská škola Těrlicko, příspěvková organizace
IČO: 72545461

Horní Těrlicko, Májová 419/23
Těrlicko – Hradiště, Hradišťská 147/47

Č.j. 2/TE/428/2017

Školní řád mateřské školy

Vydal: ředitel Základní školy a Mateřské školy Těrlicko, příspěvková organizace

Účinnost: od 1. 9. 2018

Závaznost: Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Těrlicko, Májová 554, Horní Těrlicko, MŠ Těrlicko – Hradiště, Hradišťská 147/47 včetně zákonných zástupců dětí

Informace podána: Zákonným zástupcům dětí
Zaměstnancům školy

Obsah

I. PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí
3. Základní pravidla vzájemných vztahů v mateřské škole
4. Vzájemná komunikace zaměstnanců a zákonných zástupců dětí
5. Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání:

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
9. Ukončení docházky do mateřské školy

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLE

10. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
11. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
12. Docházka a způsob vzdělávání
13. Individuální vzdělávání
14. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

15. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
16. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
17. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole
18. Stanovení podmínek pro úhradu úplat 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 ...

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
20. Postup při úrazu dítěte
21. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
22. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLE

23. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
24. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole ..

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

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

Ředitel Základní školy a Mateřské školy Těrlicko, příspěvková organizace v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Školský zákon“), vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Těrlicko, Májová 554 a v Mateřské škole Těrlicko – Hradiště, Hradišťská 147/47.

I.

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má **právo**:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole. Nikdo nemá právo druhému žádným způsobem ubližovat. Dítě může kdykoliv požádat o pomoc nebo radu kohokoliv z řad pracovníků MŠ a ten mu musí věnovat adekvátní pozornost.
- být respektováno jako individualita, může svobodně vyjadřovat svůj názor ve věcech, které se ho týkají.

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

Každé přijaté dítě má **povinnost**:

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- dbát pokynů pedagogických pracovníků i ostatních zaměstnanců školy, které jsou v souladu s právními předpisy a se školním řádem
- šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

2. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí mají **právo**:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- na diskrétnost a ochranu informací, týkající se jejich osobního a rodinného života
- přispívat svými nápady k obohacení školního vzdělávacího programu

Zákonní zástupci dětí jsou **povinni**:

- zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, zejména zajistit dítěti bezpečnou obuv a oděv, který neomezuje přirozený pohyb dítěte (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluznou podrážkou)
- informovat mateřskou školu o případném zdravotním postižení dítěte, o změně zdravotní způsobilosti či zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Zákonný zástupce dítěte je povinný být telefonicky dostupný v průběhu vzdělávání z důvodu náhlých zdravotních změn dítěte.
- zajistit, aby dítě do MŠ bylo přiváděno zdravé (tzn.bez zvýšené teploty, kašle,, silné rýmy,zvracení, průjmu, bolestí břicha, bez známek infekčního onemocnění, výskytu vší) a dítě nezraněné - např. s velkým rozsahem šití tržné rány, dlahou, sádrou na končetinách apod.); vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, neprodleně tuto skutečnost ohlásit mateřské škole
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluvit dítě neprodleně. Jedná-li se o dítě v povinném předškolním vzdělávání, musí být omluveno písemně
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- oznamovat mateřské škole údaje o dítěti, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte. Jedná se zejména o tyto údaje: jméno, příjmení, RČ, státní občanství, místo trvalého pobytu
- oznamovat mateřské škole údaje o zákonném zástupci a jejich změnu: jméno a příjmení, místo trvalého pobytu, adresu pro doručování, telefonické spojení
- ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
- řídit se školním řádem a respektovat další interní předpisy školy

3. Základní pravidla vzájemných vztahů v mateřské škole

Všichni zaměstnanci mateřské školy, děti a zákonní zástupci:

- se vzájemně respektují, usilují a dbají na vytváření partnerských vztahů založených na vzájemné důvěře a úctě
- dbají na dodržování základních pravidel slušného chování, ohleduplnosti a pravidel slušné a zdvořilé komunikace
- usilují o udržování pořádku a čistoty v prostorách mateřské školy i školní zahrady
- mateřská škola navazuje na rodinu (nenahrazuje ji), rodiče mají povinnost spolupracovat a řešit problémy vzniklé v průběhu vzdělávání

4. Vzájemná komunikace zaměstnanců a zákonných zástupců dětí

Mateřská škola poskytuje informace:

a) hromadně:

- na třídních schůzkách
- na nástěnkách v šatnách dětí nebo na centrální nástěnce v šatně
- na webových stránkách školy

b) individuálně:

- třídními učitelkami
- ředitelem, vedoucí učitelkou
- vedoucí školní jídelny

Informace o dětech poskytují učitelky zákonným zástupcům při osobním jednání.

Písemné zprávy o dětech vydává škola:

- zákonným zástupcům dítěte na jejich vlastní žádost
- školskému poradenskému zařízení (se souhlasem zákon.zástupce)
- na písemnou žádost – OSPOD, Policie ČR, apod.

Díličí informace o dětech sdělují učitelky zákonným zástupcům při předávání dětí přímo ve třídě.

Informace organizačního charakteru jsou předávány na třídních schůzkách, zveřejňovány na nástěnkách a webových stránkách školy. Protože není možné, aby učitelky předávaly tyto informace každému rodiči osobně, doporučuje pravidelně sledovat nástěnky webové stránky školy.

Informace o platbách za stravování a úplatu za předškolní vzdělávání jsou rodiče informováni při přijetí dítěte do MŠ ústně i písemně. Termíny výběru hotovostních plateb jsou vyvěšovány měsíčně na nástěnkách jednotlivých tříd.

Zapojení zákonných zástupců do činnosti mateřské školy

Škola uvítá aktivní účast rodičů:

- při přípravě a organizaci školních akcí
- poskytování podnětů k inovaci vzdělávacího procesu a tvorbě vzdělávacích programů
- při poskytnutí materiální, finanční či jiné pomoci (drobné opravy, apod.)

Rodiče mohou svou pomoc nabídnout kdykoliv.

5. Systém péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

Škola spolupracuje se školskými poradenskými zařízeními a postupuje v souladu s vyhláškou č.27/2016 Sb. o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných.

Děti se speciálními vzdělávacími potřebami

Pokud učitelka při pozorování dítěte při hře či řízených činnostech zjistí, že dítě má drobné problémy s řečovými projevy, motorikou, pozorností, soustředěností nebo pamětí apod. posílí přímou pedagogickou podporu dítěte, kterou do jednoho měsíce vyhodnotí.

Pokud tato zvýšená pedagogická podpora nepřináší očekávané pokroky v jednotlivých oblastech vzdělávání, zpracuje škola plán pedagogické podpory (PLPP), se kterým seznámí zákonného zástupce dítěte i všechny učitele, kteří se podílejí na vzdělávání dítěte.

Pokud do tří měsíců nedojde k pokroku ve vzdělávání, doporučí mateřská škola zákonnému zástupci dítěte návštěvu školského poradenského zařízení (ŠPZ) a současně tomuto ŠPZ předá PLPP, podle kterého se dítě vzdělávalo.

Poradenskou pomoc ŠPZ může využít zákonný zástupce i bez doporučení učitelů.

Po vyšetření dítěte vydá ŠPZ Zprávu, která obsahuje závěry z vyšetření a Doporučení, které obsahuje podpůrná opatření pro další vzdělávání dítěte.

Podpůrná opatření škola poskytuje ihned po obdržení doporučení ŠPZ.

Děti nadané a mimořádně nadané

Pokud učitelka z pozorování dítěte při hře a při práci zjistí (srovnání s vrstevníky) vyšší úroveň v jedné či více oblastech rozvíjených schopností (rozumových, pohybových, manuálních, uměleckých apod.) nebo mimořádnou úroveň dovedností, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití služeb poradenské pomoci školského poradenského zařízení, které posoudí míru nadání a určí další postup při vzdělávání dítěte.

II.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLY A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S UČITELI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho 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.

Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelem školy.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy osobně předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelům ve třídě, kam dítě dochází.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy u třídy popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně objekt školy.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole nebo v dalších mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody apod.) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Tato osoba je uvedena v Evidenčním listu dítěte.
- Pokud si zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný učitel:
 - a) kontaktuje telefonicky pověřenou osobu,
 - b) informuje telefonicky vedoucí učitelku (ředitelku)
 - c) řídí se postupem doporučeným MŠMT- obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

III.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

8. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Dítě se do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonného zástupce ředitel Základní školy a Mateřské školy. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.

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

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem (potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci) a podepsaný zákonným zástupcem.

b) Evidenční list, dohoda o docházce.

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

9. Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitel školy může po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy (par.35 zák.561/2004 Sb.) jestliže:

- dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy déle než 2 týdny. Poté upozorní ředitel školy zákonného zástupce dítěte písemně na možnost ukončení předškolního vzdělávání dítěte. Neomluví-li zákonný zástupce dítěte ani po písemném upozornění, rozhodne ředitel školy o ukončení docházky dítěte do MŠ. Na jeho místo může být přijato jiné dítě.
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
- ukončení vzdělávání doporučí dětský lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušebního pobytu dítěte
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelem na jiném termínu úhrady
- rozhodnutí o ukončení docházky se nevztahuje na dítě v povinném předškolním vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte může ukončit docházku dítěte do mateřské školy kdykoliv.

IV.

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

10. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

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

MŠ Těrlicko, Májová 554, Horní Těrlicko, od 6:15 do 16:15 hodin.

MŠ Těrlicko – Hradiště, Hradišťská 147/47 od 6:30 do 16:00 hodin

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 homogenních třídách (MŠ Těrlicko, Májová 554) a jedné heterogenní (MŠ Hradiště, Hradišťská 147/47)

Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učiteli mateřské školy MŠ Těrlicko (od 6,15 do 7,30 hod. v určené třídě, od 7,30 hod. se děti schází ve svých třídách). V 8,15 bude mateřská škola uzamčena.

MŠ Hradiště (od 6,30 do 7,30 hod. předávají dítě ve třídě. 8,15 bude mateřská škola uzamčena.

Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitele mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází (po obědě od 12.00- 12.30 hod. a odpoledne od 14:30

hod.) V době od 15.30 hodin se děti budou předávat na určené třídě. Předávání se může uskutečnit i na jiném dohodnutém místě např. školní zahrada.

V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

11. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

- | | |
|--------------------------------|--|
| 6:15 (6:30) - 8:15 hod. | doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí učitelům k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní nebo řízené, zájmové aktivity, |
| 8:00 - 8:30 hod. | volné činnosti a aktivity dětí řízené učiteli zaměřené především na hry a zájmovou činnost, tělovýchovná chvílka |
| 8:15 | uzamčení všech vstupů do budovy školy |
| 8:30 - 9:00 hod. | hygiena, dopolední svačina |
| 9:00 - 9:30 hod. | řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd |
| 9:30 | osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku |
| 9:30 -11:30 hod. | pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem, dle zaměření a programu školy je využívána především dle možností školní zahrada (v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy) |
| 11:30 - 12:00 | oběd a osobní hygiena dětí |
| 12:00 – 12:30 | předávání dětí zákonným zástupcům |
| 12:30 - 14:15 | spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku |
| 14:15 – 14.30 | postupné a individuální vstávání a hygiena dětí, odpolední svačina |
| 14.30 | otevření budovy školy – postupné předávání dětí zákonným zástupcům |

14:30 - 16:15 volné činnosti a aktivity dětí, řízené činnosti učiteli zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

16:15 (16.00) uzamčení budovy školy

Stanovený základní denní režim je orientační, neměnná je však doba jídla, odpočinku, a předávání dětí. V případě změny z důvodu výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí jsou zákonní zástupci předem o změně informováni.

12. Docházka a způsob vzdělávání

Předškolní vzdělávání je pro dítě, které dosáhne pátého roku věku, do dne zahájení školní docházky, tedy do 31.8. (včetně) daného roku povinné. Tyto děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání přednostně.

Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole, a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje také na děti s odkladem povinné školní docházky do ZŠ. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech v **době od 8,00 – 12,00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Pokud se takto rodič rozhodne, je povinen tuto skutečnost písemně oznámit řediteli nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku tzn. do 31.5. daného roku.

Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

- a) Individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.
- b) Vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální.
- c) Vzdělávání 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 podle písm. b) nebo c), 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.

13. Individuální vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

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

Pokud bude dítě vzděláváno individuálně, dostane zákonný zástupce doporučení, ve kterých oblastech má být dítě vzděláváno.

Následně budou zákonný zástupce s dítětem pozváni 3. čtvrtek v měsíci listopad (řádný termín) nebo 2. čtvrtek v měsíci prosinec (náhradní termín) k ověření předpokládaných a osvojených výstupů dítěte takto vzdělávaného. Pokud by výsledky byly nevyhovující, může vedoucí učitelka rozhodnout o ukončení individuálního vzdělávání.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

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 písemnou nebo ústní formou mateřské škole a to buď předáním oznámení učiteli, který vykonává pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo zasláním oznámení na adresu mateřské školy či na mailovou adresu mateřské školy.

Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů (z rodinných důvodů) omluví vedoucí učitelka na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

Je povinností zákonného zástupce dítěte **písemně** omluvit jeho nepřítomnost, pokud se jedná o dítě s povinným předškolním vzděláváním. Evidenci docházky a absenci dětí v povinném předškolním vzdělávání zaznamenávají učitelky na třídě v předepsaném formuláři (Omluvný list). Zapiší důvod nepřítomnosti a zákonný zástupce svým podpisem potvrdí délku nepřítomnosti svého dítěte. Důvod nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání jsou povinni zákonní zástupci oznámit škole nejpozději do 3 pracovních dní ode dne, kdy dítě ke vzdělávání nenastoupilo.

Zákonní zástupci stvrzují svým podpisem v Omluvném listě pravdivost uvedených důvodů nepřítomnosti. V případě, kdy zákonný zástupce neomluví řádně nepřítomnost dítěte nejpozději do 14 dní, od doby nepřítomnosti dítěte v MŠ, bude tato skutečnost řešena s příslušnými orgány.

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy. V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře.

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky č.463/2011 Sb., kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Školní jídelna připravuje stravu pro děti – dopolední přesnídávka, oběd, odpolední svačina. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

16. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

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

8:30 - 9:00	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti odebírají přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
11:30 – 12:00	oběd
14:15 – 14:30	podávání odpolední svačiny

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

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

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti, zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny. Omluvit nepřítomnost dítěte může zákonný zástupce den předem – ústně nebo telefonicky do 13.00 hodin na následující po dni zavolání. V den nepřítomnosti dítěte v MŠ si zákonný zástupce vyzvedává oběd v době od 11:00 hod do 11:15 hod. Vydávání dopolední a odpolední přesnídávky není možné z hygienických důvodů (přechovávání potravin po jejich přípravě v délce vyšší než 30 minut do doby spotřeby.)

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Pouze 1. den nepřítomnosti si zákonný zástupce může stravu vyzvednout ve ŠJ.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11:00 do 11:15 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat, pouze pokud to umožňují hygienické normy.

18. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání

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

- úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce,

- b) ředitel školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu hotovostním – případně bezhotovostním způsobem v datu určeném vždy písemně předem (na nástěnce ve všech třídách) do pokladny (na účet) školy nebo u vedoucí školní jídelny.
- d) Neuhrazení úplaty po dobu delší než po sobě jdoucí 2 měsíce může být podnětem k přerušení vzdělávání dítěte v MŠ.
- e) Pakliže škola musí danou částku po zákonných zástupcích vymáhat, navyšuje se cena úplaty o částky vynaložené k vymáhání.

Úhrada úplaty za školní stravování

Viz: Směrnice k výběru stravného.

Při úhradě úplaty za školní stravování (stravné) se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu hotovostním popřípadě bezhotovostním způsobem do pokladny (na účet) školy u vedoucí školní jídelny, a to k datu určeném ředitelem školy
- b) vymáhání pohledávek za nezaplacené stravné v daném termínu bude penalizováno, a to částkou zaplacenou organizací za telefonické či písemné vymáhání.

VI.

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

19. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

Děti jsou v úvodu roku seznámeny s pravidly bezpečnosti a soužití v kolektivu.

Učitel zodpovídá za bezpečnost dětí v místě, kde se nachází, nemůže však být současně na několika místech (WC, koupelna, herna třída), dětem neustále připomíná pravidla bezpečného pohybu v MŠ. Děti jsou povinny se těmito pravidly řídit.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho učitele připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, při doprovodu dalšího učitele pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, zotavovacích pobytech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost (školní výlet) bude o bezpečnost dětí

pečovat navíc další nepedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, 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 předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

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

Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může učitel odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě učitele dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

Učitelé nejsou oprávněni podávat dětem v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení učitele lze léky mimořádně podat.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí, která je součástí školního řádu.

20. Postup při úrazu dítěte

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu vyučujícímu nebo jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:

- zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy
- oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte
- zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři
- provést zápis do knihy školních úrazů popř. vyplnit záznam o úrazu
- informovat ředitele školy

K zajištění plnění tohoto úkolu zákonní zástupci svým podpisem ve školním řádu dávají souhlas s nutným ošetřením dítěte lékařem a záchrannou lékařskou službou.

21. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé následující zásady:

- a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
 - děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
 - skupina je zpravidla doprovázena dvěma učiteli, 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 především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
 - při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
 - za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty
 - zákonný zástupce je plně zodpovědný za bezpečný oděv a obuv, a to jak pro pobyt v budově MŠ, tak pro pobyt venku (nepřípustné jsou zejména nazouvací papuče bez paty, letní nazouváky, sukně s třásněmi, boty na podpatku atd....).
- b) pobyt dětí v přírodě
 - využívají se pouze známá bezpečná místa
 - učitelé před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
 - při hrách a pohybových aktivitách učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- c) rozdělávání ohně
 - pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
 - jen na místech určených pro rozdělávání ohně
 - za přítomnosti člena hasičského sboru nebo učitele zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
 - v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
 - pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
 - po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách,
- popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) 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 nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelé

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

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti, nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve 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.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí. (Plnění tohoto cíle je zakotveno ve Školním vzdělávacím programu, dětem jsou vštěpovány od vstupu do MŠ třídní kolektivní pravidla chování dětí ve třídě.)

Další bezpečnostní opatření

Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.

V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé dohled nad tím, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy. Učitel nezodpovídá a nehlídá osobní hračky a předměty donesené z domova dítěte.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učiteli mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

Zákonní zástupci pobývají též v MŠ v době, kdy jsou zváni školou na předem připravované akce školy, a to ve stanovené době.

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.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

25. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelem školy a je účinný od 1. 9. 2018 a nahrazuje školní řád ze dne 1. 9. 2017.

26. 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.

27. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu, což zaměstnanci potvrdí svým podpisem.

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

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na svých webových stránkách. Seznámení zákonných zástupců se školním řádem potvrdí zákonní zástupci svým podpisem. Školní řád je přístupný na veřejné nástěnce při vstupu do II. třídy.

Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se se školním řádem mateřské školy.

V Těrlicku dne: 28. 8. 2018

Vypracovala: Mgr. Kateřina Kunčická, Mgr. Pavla Miczková Schnaubeltová

Vydal: PaedDr. Vladimír Balajka, ředitel ZŠ a MŠ Těrlicko, příspěvková organizace

Podpisy zaměstnanců: