

**Mateřská škola „MOTÝLEK“ Liberec, Broumovská 840/7,
příspěvková organizace**



Směrnice č: 3/2017

Školní řád mateřské školy „Motýlek“ Liberec

Vydal:	Mateřská škola „Motýlek“ Liberec, příspěvková organizace, Broumovská 840/7, Liberec 6 460
Schválila:	ředitelka školy – Bc. Martina Suchomelová
Účinnost:	od 1. září 2017
Závaznost:	směrnice je závazná pro rodiče a zaměstnance MŠ

Ředitelka mateřské školy vydává na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 školský zákon.

Ředitelka mateřské školy vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád upravuje podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

a) Podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole

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

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte
- 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

1.2. Dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností a zaručující optimální 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
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
- při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte

1.3. Dítě má povinnost

- dodržovat pravidla společného soužití na třídách, které vytváří společně s učitelkami
- chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně, nepoškodovat úmyslně majetek školy
- při příchodu do MŠ je dítě povinno přezout si s obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
- všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své přihrádce, která je označena značkou
- při příchodu do třídy by dítě pozdravit, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
- nadměrně nekřičet, aby šetřilo nejen svoje zdraví, ale i ostatních dětí ve třídě
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno
- plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem
- neodnášet a nepůjčovat si bez dovolení učitelek inventář a vybavení mateřské školy domů

1.4. Rodiče mají právo

- seznámit se se školním vzdělávacím programem školy a přispívat svými nápady k obohacení výchovného programu školy
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, přičemž jejich vyjádření musí být věnována pozornost
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona a konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy při vyzvedávání dětí nebo na předem domluvené schůzce
- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě v průběhu školního roku, ale vždy tak, aby nerušili učitelku a děti při práci
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy

- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu MŠ

1.5. Rodiče mají povinnost:

- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole
- na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- se školou spolupracovat a řešit případné problémy, které se v průběhu docházky dítěte do mateřské školy vyskytnou
- povinnost pravidelně sledovat nástěnky nebo webové stránky školy
- povinnost oznámit ředitelce MŠ, pokud žádají u dítěte o odklad školní docházky
- povinnost přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- povinnost ohlásit tři měsíce předem individuální vzdělávání dítěte s povinnou předškolní docházkou
- u dítěte s individuálním vzděláváním se dostavit dle výzvy školy k ověření znalostí a dovedností dítěte
- Zapsat omluvu při nepřítomnosti dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání nejpozději do 3 dnů do omluvného listu, který je uložen u třídní učitelky
- hradit úplatu za vzdělávání a stravování ve stanoveném termínu
- omluvit nepřítomnost dítěte
- nahlásit učitelkám změny v adrese, zaměstnání, telefonu apod.
- onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout z MŠ a zařídit lékařské ošetření
- povinnost předat dítě osobně učitelce
- pokud pověří jinou osobu vyzvedáváním svého dítěte z MŠ, musí mít tuto uvedenou na předepsaném formuláři
- povinnost si vyzvednout dítě z mateřské školy v určené době
- při vstupu do jednotlivých tříd se přezouvat, popř. využívat návleků
- odvádět dítě ze třídy pouze s vědomím učitelky
- po vyzvednutí dítěte se zbytečně nezdržovat v prostorách školy a budovu či školní zahradu opustit

1.6. Práva a povinnosti učitelů a ostatních zaměstnanců školy:

- Každý zaměstnanec školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
- Každý zaměstnanec školy má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci.
- Učitelka je povinna odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem.
- Učitelka mateřské školy má právo nepřijmout do mateřské školy dítě zjevně nemocné (teplota, viditelné znaky infekčních onemocnění) v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- Učitelka mateřské školy rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy.

1.7. Vztahy dětí a zákonných zástupců s učiteli a ostatními zaměstnanci školy

- Pravidla vzájemných vztahů vycházejí ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášlivosti, solidarity všech účastníků vzdělávání.
- Učitelky školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

- Všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, využíváním, budou dbát, aby nepřicházeli do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné informace o dítěti (zdravotní způsobilost...) jsou důvěrné a všichni učitelé a ostatní zaměstnanci školy se řídí zákonem o ochraně osobních údajů.

b) Přijímací řízení

- Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020
- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (v termínu 11. května)
- Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu
- Pokud kapacita dovolí, mohou být děti přijímány do mateřské školy i v průběhu školního roku.
- Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonných zástupců dítěte ředitelka mateřské školy.
- Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto ustanovení se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Při přijímacím řízení doloží zákonný zástupce dítěte potvrzení od lékaře o očkování dítěte, které lékař vyplní přímo na žádosti k předškolnímu vzdělávání nebo jako přílohu k žádosti.
- O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, speciálně pedagogického centra, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- Rozhodnutí o přijetí se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů nejpozději do 30 dnů po zápise pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče.
- Při nástupu dítěte ředitelka může vydat rozhodnutí o zkušebním pobytu dítěte k ověření schopností dítěte přizpůsobit se podmínkám mateřské školy. Tato zkušební doba může být až 3 měsíční.
- O zařazení dětí do tříd rozhoduje ředitelka školy

c) Povinné předškolní vzdělávání

- Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona

- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, a to od 8.00 do 12.00 hod.
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.
- Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku.

Omlouvání nepřítomnosti dítěte

- Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
- Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte na příslušné žádosti.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
Oznámení nepřítomnosti provádí zákonný zástupce dítěte písemně třídnímu učitelce zapsáním do omluvného listu.
- Třídní učitelka eviduje školní docházku své třídy. V případě, že je dítě neomluvené, informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje.
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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, tj. do 31.5. 2017.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzděláváním dítěte musí obsahovat
 - a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
 - Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.
 - Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
 - způsob ověření
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se uskuteční v období od 3. do 4. měs. od začátku školního roku).
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
- Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
- Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

d)Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných

Mateřská škola respektuje individuální potřeby a možnosti dítěte. Dle §16 školského zákona realizuje podpůrná opatření ve dvou speciálních třídách.

Podpůrná opatření se podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti člení do pěti stupňů. Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského zařízení na základě pedagogického plánu pedagogické podpory (PLPP). Podpůrná opatření druhého až pátého stupně uplatňuje s doporučením ŠPZ.

1. Pravidla a průběh tvorby, realizace a vyhodnocování PLPP a IVP

- Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka, který koordinuje poskytování podpůrných opatření.
- Za tvorbu, realizaci a vyhodnocování PLPP a IVP zodpovídají učitelky v jednotlivých třídách
- Postup od jednodušších typů intervence ke složitějším (co nejjednoduššího můžeme udělat, abychom prospěli dítěti),
- uplatňování intervence „tady a teď“ (intervence realizovaná na půdě školy, v co nejkratším termínu),
- postupné zapojování rodiče žáka (samostatná realizace jednoduchých opatření, s přibývajícimi opatřeními spolupráce a zpětná vazba rodičů),
- průběžné reflektování míry opatření (přemíra opatření je stejně nežádoucí jako opatření nedostatečná), proces, čas, priority,
- vycházení z potřeb a limitů rodiny (čím méně funguje spolupráce s rodinou, tím více je nutné posilovat opatření na úrovni školy),
- pokud realizovaná opatření nevedou k požadované změně a uplynula lhůta stanovená pro jejich vyhodnocení, očekávaná efektivita se nenaplnila, škola prostřednictvím učitelek na jednotlivých třídách iniciuje vyšší stupeň podpory, péče o dítě se realizuje v plné součinnosti se ŠPZ ,
- týmová spolupráce v rámci školy a ŠPZ.

1. Role zákonného zástupce dítěte se SVP v předškolním vzdělávání

Školský zákon posiluje odpovědnost rodičů dětí se SVP za jejich vzdělávání. Vyžaduje od nich aktivní spoluúčast. Obecně platí, že z výše uvedeného se musí dít v nejlepším zájmu dítěte.

Školský zákon dává rodiči právo vyjádření či souhlasu v těchto věcech týkajících se SVP:

- žádost o poskytnutí poradenské služby
- písemný informovaný souhlas s poskytováním PO 2.-5.stupně
- souhlas poskytováním jiného PO stejného stupně než je stanoveného v doporučení ŠPZ
- projednání ukončení poskytování PO školou (po vyjádření ŠPZ)
- písemná žádost k zařazení dítěte do školy samostatně určené pro děti se zdravotním postižením (dle §16 odst.9)
- při pochybnostech -návrh na projednání správného poskytování PO určený řediteli školy
- žádost o revizi doporučení ke vzdělávání vydaného ŠPZ
- podnět-stížnost České školní inspekci v některé z věcí uvedených výše
- Pokud zákonný zástupce dítěte přes opakovaná upozornění a vysvětlení důsledků nenavštívil ŠPZ za účelem nastavení podpůrných opatření ve vzdělávání dítěte a způsobil tak dítěti obtíže při vzdělávání, protože škola sama dostatečná podpůrná opatření vytvořit nemůže, může se škola obrátit na zástupce orgánu veřejné moci (OSPOD) a v souladu se zákonem o sociálně právní ochraně dětí požádat o součinnost.

Zkratky:

PVPP-plán pedagogické podpory
IVP- individuální vzdělávací plán
SVP- speciální vzdělávací potřeby
ŠPZ-školské poradenské zařízení (pedagogicko- psychologická poradna, speciální pedagogické centrum)
nadaných.

1. Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory. Je vypracován plán podpůrných opatření, třídní vzdělávací program a individuální vzdělávací plán je přizpůsoben jejich schopnostem

e) Provozní a vnitřní režim školy

1. Platby v mateřské škole

- Podmínky stanovení úplaty, její výše a splatnost jsou zveřejněny ve Směrnici o úplatě, který je umístěn na webových stránkách školy a v šatnách dětí.
 - V případě nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby MŠ je stanoven poplatek za hlídání dítěte v ceně za každou započatou hodinu 140,- Kč. Kalkulace provozních nákladů se řídí dokumentem „Výpočet horní hranice školného“.
-

1.2. Úplata za školní stravování dětí

- Podmínky stanovení stravného, jeho výše a splatnost jsou zveřejněny ve Směrnici školní jídelny, který je umístěn na webových stránkách školy a v šatnách dětí.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

2. Evidence dítěte

- Při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce potřebné informace do matriky dítěte, ve kterém vyplní jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, adresa při náhlém onemocnění dítěte a telefonické spojení.
- Rodiče jsou povinni neprodleně nahlásit v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích (zejména místo trvalého pobytu a telefon).
- 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.

3. Provoz mateřské školy

- Provoz mateřské školy je od 6.30 hod do 16.30 hodin. V 16.30 se celý areál mateřské školy uzamyká, rodiče už musí v této době opustit s dětmi budovu i zahradu školy.
- Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod. Jinak, po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
- U každého hlavního vchodu do třídy, je kamera.
- Pokud ve výjimečných případech (např. návštěva lékaře) přivádí nebo odvádí dítě z MŠ v jinou než tuto stanovenou dobu, použije zvonek u hlavních dveří.
- Celý objekt, vchody i zahrada jsou monitorovány záznamovým kamerovým systémem za účelem ochrany vstupu a pohybu neoprávněných osob, dále pak k ochraně majetku proti zcizení a vandalismu. Ochrana soukromí při využití kamerového systému je zajištěna dle zákona č. 101/200 Sb. o ochraně soukromých údajů, ve znění pozdějších předpisů
- Ředitelka školy může odmítnout jednat s osobou, která se nenahlásila a nesjedнала si schůzku předem (např. obchodní zástupci).
- Parkování před vjezdem do mateřské školy (bránou) je povoleno pouze na nezbytně nutnou dobu při vodění a vyzvedávání dětí a jen v případě, že jinde není místo.
- Parkování v areálu mateřské školy je povoleno pouze zásobování a zaměstnancům školy.
- Pobyť dětí bez dozoru v areálu mateřské školy po jejich vyzvednutí zákonnými zástupci nebo pověřenými osobami je nepřípustný.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají. Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři učitelkám nebo vedení MŠ. Bez vyplnění formuláře nemůže být dítě vydáno jiné osobě, než jeho zákonnému zástupci.
- Pokud si zákonný zástupce dítěte nebo jím pověřená osoba dítě z mateřské školy nevyzvedne do 16.30 hod. a není možný ani telefonický kontakt, zůstává s dítětem učitelka v mateřské škole. Pokud se nepodaří učitelce kontaktovat zákonného zástupce ani jím pověřenou osobu, zajistí ve spolupráci s policií ČR předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Zákonný zástupce dítěte v tomto případě má povinnost nahradit škodu organizaci vzniklou -mzdové prostředky pro učitelku a případné další náklady.
- Pokud zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba vyzvedávají dítě opakovaně po 16,30 hodině a nereagují ani na písemné upozornění ředitelky mateřské školy, je toto považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené jsou povinni předat dítě po příchodu do MŠ učitelkám **osobně** ve třídě již přezuté a převlečené.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole

- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha, průjem apod.) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- Děti se scházejí do 7.00 hod. v přízemí ve třídách Zelenášků a Žlutášků a v této třídě jsou také odpoledne od 16,00 hod.
- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod.
- O rozdělení dětí do tříd rozhoduje ředitelka mateřské školy podle vlastních kritérií.
- Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.
- Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a na webových stránkách školy na adrese <http://www.ms-motylek.eu>. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky nebo webové stránky školy.
- Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Provoz mateřské školy bývá obvykle přerušen na dobu 5 týdnů. Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka mateřské školy zákonnému zástupci nejméně 2 měsíce předem (informace na nástěnkách a webových stránkách školy). Ředitelka zároveň zveřejní také informaci o jiných možnostech zajištění péče o děti v době omezení nebo přerušení provozu.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než je červenec nebo srpen. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.

4. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

- Rodiče ukončí docházku dítěte do mateřské školy písemným oznámením.
- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci 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

ukončení doporučí v průběhu zkušební doby dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu, nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady a nereaguje ani na předchozí písemné upozornění

Tato ustanovení neplatí pro děti, které plní povinnou předškolní docházku.

5. Režim dne v mateřské škole

- Provoz mateřské školy je od 6,30 do 16,30 hod.
- Děti se scházejí do 7.00 hod. v přízemí ve třídách Zelenášků (Modrásci) a Žlutášků (Bělasci)

a v této třídě jsou také odpoledne od 16,00 hod.

- Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,00 hod.

6. Zájmová činnost

- Děti se mohou zúčastnit zájmové činnosti, která probíhá nad rámec výchovné činnosti v mateřské škole. Bližší informace jsou zveřejňovány ve Školním vzdělávacím programu, nástěnkách a webových stránkách školy.

7. Pitný režim

- Dětem je v průběhu celého dne umožněn volný příjem tekutin, zpravidla ovocného čaje, minerálek, vody, mléka nebo džusu, který si mohou na všech třídách kdykoliv nalít.

8. Cenné věci a hračky

- Mateřská škola nezodpovídá za cenné předměty, které si děti přinesou. Doporučujeme, aby děti do MŠ nenosily zlaté řetízky, či jiné šperky, cenné hračky, mobily a podobné drahé předměty.
- MŠ nezodpovídá za předměty a hračky, které si děti donesou z domova. Hledání z domova přinesených hraček a předmětů při odchodu dětí z MŠ zdržuje paní učitelky od práce s dětmi, proto doporučujeme spíše plyšové hračky, které si sebou děti mohou vzít do postýlky na odpolední odpočinek.
- Mateřská škola nemá podmínky k uskladnění kol dětí nebo osob, které děti do mateřské školy přivedou nebo vyzvedávají.

9. Vyřizování stížností

- Řídí se vnitřním předpisem školy.
- Stížnosti proti rozhodnutím ředitele školy se podává se řediteli školy a odvolacím orgánem je krajský úřad.
- Stížnosti proti podmínkám, průběhu a výsledkům vzdělávání se podává se učitelům, ředitelce školy, zřizovateli, České školní inspekci.

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

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy

Tyto předpisy jsou přílohami ke Školnímu vzdělávacímu programu pro předškolní vzdělávání mateřské školy.

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při pobytu v mateřské škole i akcích pořádaných mateřskou školou. Učitelé mateřské školy v rámci výchovného působení

poučují děti o možných rizicích, ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech. Seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo školu.

- Učitelé mateřské školy jsou pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům, nezletilým sourozencům a osobám jmenovaným v pověření k zastupování, který vyplní zákonní zástupci dítěte. Bez tohoto pověření nesmí předat dítě jiné osobě než zákonným zástupcům.
- Pokud vyzvedává dítě na základě pověření o vyzvedávání dětí nezletilý sourozenec a učitelka zjistí, že mladšího sourozence nezvládne, oznámí tuto skutečnost rodičům a takovému sourozenci dítě již příště nevydává.
- Do mateřské školy jsou přijímány děti zdravé. Rodiče jsou povinni vždy při předávání dítěte učitelce oznámit jakékoliv změny ve zdravotním stavu dítěte či jeho chování.
- Pokud je dítěti ošetřeno i drobnější poranění, je povinností učitelky o tomto informovat zákonného zástupce.
- Povinností školy je také informovat zákonného zástupce při výskytu klíštěte u dítěte.
- Podávání léků přinesených zákonnými zástupci dětí z domu je v mateřské škole zakázáno. Výjimka je povolena pouze na pokyn a dle instrukcí lékaře a při písemné dohodě se zákonnými zástupci dítěte při déletrvajícím onemocnění a onemocnění, ohrožujícím život dítěte.
- Onemocní-li dítě v průběhu dne v mateřské škole, učitelka oznámí tuto skutečnost rodičům a ti jsou povinni pokud možno v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti.
- Stane-li se v mateřské škole úraz, škola je povinna zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při vážném úrazu je volána rychlá záchranná pomoc. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zásadami první pomoci.
- Rodiče odpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v mateřské škole i při pobytu ve škole (pro pobyt v MŠ doporučujeme bačkory ne pantofle, nebo pevné boty, pohodlné oblečení včetně spodního prádla, další po dohodě s učitelkami na třídě). Pro pobyt venku doporučujeme sportovní oblečení, vhodné obutí a v případě deštivého počasí pláštěnku a holínky. Děti musí mít v šatničkách náhradní ponožky nebo punčocháče, případně další náhradní oblečení pro případ promočení nebo znečištění.
- Při výskytu pedikulozy (vši dětské) jsou rodiče povinni informovat mateřskou školu a mateřská škola pak informuje rodiče všech ostatních dětí vyvěšením oznámení na nástěnce školy. Učitelé sami nemohou hlavy dětem plošně kontrolovat, aby nerozšířili pedikulozu na další děti. Zbavit děti vší je povinností rodičů, nikoliv školy a jejich učitelů. Při hromadném výskytu vší škola neprodleně informuje příslušný orgán ochrany veřejného zdraví- krajskou hygienickou stanici. Pokud rodiče posílají opakovaně do kolektivu děti neodvšivené, bude o této skutečnosti informován příslušný orgán sociální péče.
- Je zakázáno dávat dětem do mateřské školy ostré předměty a hračky, u kterých hrozí nebezpečí úrazu (např. spolknutím, vdechnutím atd.).
- Zákonní zástupci dětí, osoby pověřené k vyzvedávání dětí i ostatní návštěvníci školy smí

vstupovat do tříd, spojovacích chodeb školy a na schodiště pouze přezutí nebo v návlecích na obuv.

1. Prevence sociálně patologických jevů

- Všichni zaměstnanci školy, rodiče a zákonní zástupci jsou povinni zdržet se jakýchkoliv patologických projevů ve svém chování, předcházet mu a v případě jeho zjištění jsou povinni na něj upozornit vedení školy. Pedagog musí šikanování neprodleně řešit a každé jeho oběti poskytnout okamžitou pomoc a musí sledovat určité znaky šikanování: posměšné poznámky na dítě, ponižování, nátlak na dítě, vyžadování věcných nebo peněžitých darů, strkání, honění, šťouchání se záměrem dítěti ublížit, rvačky, z nichž jeden je zřetelně slabší. Vše sdělí neprodleně ředitelce.
- Děti ochraňujeme před **virtuálními drogami** (televize, počítač...přiměřeně), **před kouřením a alkoholismem** (zákaz kouření a požívání alkoholu v prostorách MŠ),
- **před kriminalitou** (děti jsou předávány zákonným zástupcům nebo pověřeným osobám),
- **před drogovou závislostí** (nebrat od cizích osob žádné dárky),
- **před rasismem, xenofobií a intolerancí** (vytváříme příznivé klima školy, rozvíjíme žádoucí postoje k lidem jiné národnosti a komunikaci mezi s sebou na bázi vzájemného porozumění a postoje jak si vážit si každého člověka).

g) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a jejich zákonných zástupců

1. Pravidla zacházení s majetkem školy:

- Je zakázáno ničit či poškozovat majetek školy. Rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole
- Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole vedou pedagogičtí pracovníci děti k šetrnému zacházení s hračkami, didaktickými pomůckami, nábytkem i dalším vybavením školy.
- Zákonní zástupci i další návštěvníci školy pobývají ve škole pouze nezbytně nutnou dobu. Po tuto dobu jsou povinni chovat se tak, aby žádným způsobem nepoškozovali majetek školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi či ředitelce školy

2. Odpovědnost za škodu

- Děti v mateřské škole odpovídají za škodu, pokud byly způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho následky. Pokud nejsou-způsobilé ovládnout své jednání a posoudit jeho

následky, má poškozený právo na náhradu, je-li to spravedlivé se zřetelem k majetkovým poměrům škůdce a poškozeného.

- Není-li dítě, které způsobí škodu schopno ovládnout své jednání nebo posoudit jeho následky, odpovídá za škodu ten, kdo nad ním vykonával v mateřské škole dohled. Dohlížející osoba plně hradí škodu v případě, že není zodpovědný samotný škůdce. Mateřská škola odpovídá dětem za škodu, která vznikla dětem.
- rodičovská odpovědnost náleží rodičům i při pobytu dítěte v mateřské škole

Závěrečná ustanovení

- Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro učitele, ostatní zaměstnance školy i zákonné zástupce dítěte.
- Zaměstnanci jsou seznámeni s obsahem tohoto Školního řádu na pracovních poradách.
- Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka školy při jejich nástupu do pracovního poměru.
- Zákonní zástupci dětí jsou seznámeny s obsahem Školního řádu na první schůzce po přijetí dětí a znovu každý rok na prvních třídních schůzkách. Školní řád je vyvěšen u každé třídy v šatnách dětí a na webových stránkách školy.
- Děti mateřské školy jsou seznamovány s pravidly uvedenými ve školním řádu postupně a přiměřeným způsobem především při tvoření pravidel jednotlivých tříd.

Účinnost: 1. září 2017