|  |  |
| --- | --- |
| Krakonošova základní škola a mateřská škola Loukov, p.o. | |
| **Školní řád mateřské školy** | |
| Č.j.:30/2017 | Účinnost od: 1.9.2017 |

Obsah:

1. Práva zákonných zástupců dítěte:

2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:

3. Práva dětí:

4. Povinnosti dětí

5. Stravování dětí

6. Úplata za předškolní vzdělávání:

7. Stížnosti, oznámení a podněty

8. Provoz mateřské školy

9. Časový harmonogram režimových činností

10. Přerušení provozu mateřské školy

11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

12. Přijímací řízení do mateřské školy:

13. Povinnost předškolního vzdělávání:

14. Individuální vzdělávání

15. Ukončování předškolního vzdělávání

16. Podmínky zacházení s majetkem školy

17. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy … vydává školní řád v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

**Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují s rodiči s cílem rozvíjet a organizovat činnost ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a školy.**

**1. Práva zákonných zástupců dítěte:**

▪ na informace o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích, o průběhu a výsledcích jeho vzdělávání,

▪ podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí,

▪ vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu),

▪ k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek nebo ředitelky školy); bez písemného pověření nevydají učitelky dítě nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci,

▪ využít individuálně přizpůsobeného adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí,

▪ vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,

▪ na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení.

▪ na individuální vzdělávání dítěte s povinností předškolního vzdělávání

**2. Povinnosti zákonných zástupců dítěte:**

▪ předat dítě osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost,

▪ hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání,

▪ ihned hlásit změny v údajích vedených ve školní matrice (změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností …),

▪ oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně telefonicky nebo osobně

▪ oznámit nepřítomnost dítěte s povinností předškolního vzdělávání první den nepřítomnosti dítěte, a to osobně nebo telefonicky učiteli MŠ na telefonním čísle 481 685 228, následně po ukončení nepřítomnosti dítěte učiní zákonný zástupce zápis do omluvného sešitu, kde uvede délku a důvod nepřítomnosti a potvrdí svým podpisem,

▪ nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu,

▪ v řádném termínu uhradit úplatu za školní stravování,

▪ dodržovat předpisy vydané ředitelkou školy (školní řád, provozní řád, organizační řád),

▪ zajistit, aby dítě bylo učitelce předáno bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza, teplota…),

▪ bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích,

▪ na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

▪ dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,

▪ zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

**3. Práva dětí:**

▪ na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona,

▪ na účast ve hře odpovídající jeho věku,

▪ být respektováno jako jedinec s možností rozvoje (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí),

▪ na emočně kladné prostředí,

▪ být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním životem).

**4. Povinnosti dětí**

▪ dodržovat společně vytvořená pravidla společného soužití ve třídě,

▪ řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy,

▪ šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky…),

▪ dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…).

▪ chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí

▪ dodržovat pravidla hygieny

**5. Stravování dětí**

▪ viz Provozní řád MŠ

**6. Úplata za předškolní vzdělávání:**

▪ Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

- Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na **0,- Kč** **měsíčně** (vyhláška č. 14, § 6, odst.2).

Úplata za školní stravování dětí.

- Způsob platby : stravné se platí od 10. do 17. dne v měsíci, a to zpětně podle počtu odebraných obědů.

-Opakované neuhrazení platby 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 (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

* Všechny platby v hotovosti probíhají u paní Ivany Štěpánové (VŠJ) v ranních hodinách.

7. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

8. Provoz mateřské školy je stanoven:

od 6,45 – 16,00 hodin

Děti se scházejí od 6:45 do 7:30 hodin. Po předchozí domluvě s učitelkou lze přivést dítě výjimečně v jinou dobu.

Děti, které se neúčastní odpoledního vzdělávacího programu, si rodiče vyzvednou ve stanovené době od 12:30 do 13:00 hodin.

V odpoledních hodinách si lze dítě z mateřské školy vyzvednout od 14:45 do 16:00 hodin.

Pokud dítě nebude vyzvednuto do konce provozní doby, zákonný zástupce bude telefonicky kontaktován – pokud se nepodaří navázat kontakt s rodičem, je učitelka povinna kontaktovat Policii ČR a předat dítě na speciální pracoviště.

Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za narušování provozu mateřské školy

**9. Časový harmonogram režimových činností**

06:45 – 09:30 spontánní hry dle volby dětí

pohybové a relaxační aktivity

didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální

09:30 – 10:00 hygiena, přesnídávka

10:00 – 12:00 převlékání, pobyt venku

12:00 – 13:00 hygiena, oběd

13:00 – 14:30 hygiena, odpočinek

klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku

14:30 – 15:00 hygiena, svačina

15:00 – 16:00 odpolední zájmové činnosti

Stanovený denní řád je flexibilní a může být pozměněn (výlety, divadelní představení, přítomnost asistentky). Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány prostřednictvím na nástěnce v  a na webových stránkách školy.

10. Přerušení provozu mateřské školy. Provoz mateřské školy je omezen nebo přerušen v měsících červenci a srpnu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole (nástěnka pro rodiče) nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření mateřské školy. Ze závažných důvodů (organizační či technické příčiny) a po projednání se zřizovatelem lze v průběhu školního roku omezit nebo přerušit provoz školy. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**11. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před rizikovým chováním, před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

Péče o zdraví a bezpečnost dětí:

▪ mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy ho učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy ho učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě,

▪ k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka školy dostatečný počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,

▪ v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,

▪ z bezpečnostních důvodů musí mít děti obuv s pevnou patou na pobyt v budově školy i pobyt venku,

▪ podávání léků dětem, jejichž zdravotní stav to vyžaduje (alergie, epilepsie, diabetes…), je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,

▪ děti jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ochrana před rizikovým chováním, diskriminací, násilím

Důležitým prvkem ochrany před projevy rizikového chování je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Součástí ŠVP je Preventivní program, který upřesňuje prevenci rizikového chování.

V rámci prevence před projevy rizikového chování provádí pedagogičtí pracovníci 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 zařízeních.

Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

12. Přijímací řízení do mateřské školy:

▪ termín pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku stanoví ředitelka po dohodě se zřizovatelem v období od 2. května do 16. května,

▪ o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím webových stránek školy, veřejné vývěsky a na budovách mateřských škol.

▪ ředitelka rozhodne do 30 dnů ode dne přijetí žádosti o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy,

▪ přijímány jsou děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však děti od 2 let,

▪ přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše nejvyššího povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku,

▪ dále jsou děti přijímány podle kritérií, která si ředitelka MŠ pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání stanovila a zákonné zástupce s nimi předem seznámila,

▪ podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je čestné prohlášení rodičů, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním. Toto prohlášení následně doplní před nástupem do MŠ potvrzením od lékaře (na Evidenčním listě); tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

**13. Povinnost předškolního vzdělávání:**

▪ od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,

▪ povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:00 – 12:00 hodin,

▪ povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,

▪ dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,

▪ náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 2.

**14. Individuální vzdělávání**

▪ povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání,

▪ pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku,

▪ plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku,

▪ oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

▪ jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,

▪ uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

▪ důvody pro individuální vzdělávání

▪ ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV),

▪ úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena třetí pondělí v měsíci listopadu od 8:00 do 12:00 hodin, náhradní termín je stanoven na první pondělí v měsíci prosinci od 8:00 do 12:00 hodin v Mateřské škole,

▪ ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů.

▪ pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

**15. Ukončování předškolního vzdělávání**

Ředitelka může ukončit předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce, jestliže:

▪ zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,

▪ ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

▪ zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

16. Podmínky zacházení s majetkem školy – děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte. Zákonní zástupci po převzetí dítěte od učitelky mateřské školy plně zodpovídají za bezpečnost svého dítěte, pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou a chovají se tak, aby nepoškozovali majetek. V případě že zjistí jeho poškození, neprodleně nahlásí tuto skutečnost pracovníkovi školy.

**17. Závěrečná ustanovení**

Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.

Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky školy.

Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 4. 7. 2017 a nabývá účinnosti dne 1.9.2017

Zákonní zástupci jsou informování o vydání a obsahu školního řádu v průběhu měsíce září každého školního roku a tuto skutečnost potvrdí svým podpisem.

Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1. 9. 2016

V Loukově dne 4. 7. 2017

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ředitelka školy