MŠ, Těchlovice 120, Lhota pod/Libčany, 503 27		
ŠKOLNÍ ŘÁD		
ČJ.:73/2019	Účinnost od: 01. 02. 2019	Skartační znak: A 5
Změny: 22.5.2019, 2.9.2019,		

Vydala: Jindřiška Svatoňová, ředitelka Mateřské školy Těchlovice
Závaznost: Školní řád je vyvěšen na přístupném místě v MŠ a prokazatelně s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance Mateřské školy Těchlovice, zákonné zástupce dětí.

Ředitelka Mateřské školy v souladu se zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek. Dále v souladu s vyhláškou č. 43 / 2006 Sb., o předškolním vzdělávání, vyhláškou č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů a Úmluvou o právech dítěte. Zaměstnanci školy, rodiče i jejich děti jsou povinni dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy, s nimiž byli seznámeni.

Obsah:

I. Práva a povinnosti účastníků výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle Mateřské školy, dále jen MŠ, při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (ŠVP pro PV).
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v MŠ.
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí.
4. Povinnosti zákonných zástupců.
5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků, zaměstnanců školy.

II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v MŠ a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.
6. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
10. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v MŠ.

III. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v MŠ
13. Ukončení vzdělávání z důvodů neúčasti dítěte na vzdělávání.
14. Ukončení vzdělávání z důvodu narušování provozu MŠ ze strany zákonných zástupců.

15. Ukončení vzdělávání ve zkušební době.
16. Ukončení vzdělávání z důvodů nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování.

IV. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ.
18. Vnitřní denní režim v MŠ.

V. Organizace školního stravování
19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování.
20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ pro potřeby školního stravování.

VI. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálněpatologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání.
22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi.
23. Evidence školních úrazů.
24. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

VII. Zacházení s majetkem mateřské školy
25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pohybu v MŠ.

VIII. Závěrečná ustanovení

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle MŠ při zabezpečení předškolní výchovy a vzdělávání, Školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání

Mateřská škola v rámci předškolního vzdělávání

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte,
- podílí se na jeho zdravém tělesném, rozumovém a citovém rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
- podporuje získávání základních životních hodnot,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání.

Školní vzdělávací program „Svět očima včely“ upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání.
Při plnění základních cílů vzdělávání MŠ postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řadí se příslušnou školskou a pracovně právní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanovení vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhlášky č. 43/ 2006 Sb. (dále jen „Vyhláška o MŠ“), ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých ke vzdělávání v MŠ

Každé přijaté dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ,
- Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte (výňatek):
- Všichni se rodíme svobodni a rovni, i když jsme různí.
- Máš právo na život, svobodu, nikdo nemá právo ti ubližovat.
- Tvá svoboda nemůže omezovat svobodu jiných.
- Každý má právo svobodně myslet a říci svůj názor.
- Každý má právo sdružovat se s jinými, nebo zůstat sám – má právo na soukromí.
- Každý člověk je členem společnosti, a proto má právo, aby ho společnost, ve které žije, chránila.
- Každý má právo mít to, co potřebuje ke svému životu.
- Každý má právo na odpočinek a zotavení.
- Každý má právo chodit do školy.
- Každý má právo si hrát.
- Každý má právo na zdravé životní prostředí.
- Každý je povinen dodržovat školní řád a předpisy školy a školského zařízení k ochraně zdraví a bezpečnosti.
- Každý je povinen plnit pokyny pedagogických pracovníků vydané v souladu s právními předpisy.
- Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče a zákonní zástupci mají právo:

- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání;
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována náležitá pozornost;
- na informace a poradenskou pomoc školy, nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkající se vzdělávání.

4. Povinnosti zákonných zástupců

Rodiče a zákonní zástupci mají povinnost:

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy, při příchodu bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení;
- při nástupu do MŠ předají rodiče učitelce Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a pověření osoby k vyzvedávání dítěte z MŠ;
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;
- informovat 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;

- oznamovat škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky (údaje o zdravotní způsobilosti, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, atd.)
- vzniklý problém, konflikt řešit neprodleně s tím pedagogem, kterého se to týká. Při neuspokojivém výsledku jednání se obrátit na ředitelku.
- Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost) jsou důvěrné a všichni zaměstnanci školy se řídí zákonem č. 101/2000 Sb.,o ochraně osobních údajů – GDPR.

5. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

Zaměstnanci MŠ přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci. Učitelky rozhodují o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy. Učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

II. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MŠ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY

6. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

Přijímání dětí do MŠ ke vzdělávání:

- Zápis dětí na následující školní rok probíhá po dohodě se zřizovatelem zpravidla v měsíci květnu. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita MŠ.
- Dítě je přijímáno na základě písemné žádosti rodičů ředitelkou MŠ. Tiskopis Žádosti o přijetí dítěte do MŠ mohou rodiče obdržet u zápisu, nebo si jej mohou vyzvednout po zveřejnění Zápisu dětí ve škole, či na webových stránkách školy.
  Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ se vydává do 30 dnů od předání uvedených dokladů ředitelce MŠ. 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. Tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.
- K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a děti k celodennímu provozu.
- Pro nově přijaté děti lze stanovit zkušební pobyt na dobu tří měsíců.
- Rodiče předávají ředitelce školy vyplněnou dokumentaci ve stanoveném termínu.
- Kritéria pro přijetí dítěte jsou vyvěseny na nástěnce v MŠ ode dne zveřejnění Zápisu, na úřední desce obce a na webových stránkách školy.

Povinné předškolní vzdělávání

- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.
- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je

stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to od 8:00 hodin (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).

- 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 (§ 34a odst. 3).
- 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 podle 18a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)

Pravidla pro omlouvání a uvolňování dětí

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte. Jeho povinností je v co nejbližším možném termínu nahlásit nepřítomnost dítěte.
- Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.
- Při příchodu do MŠ si zákonný zástupce vyžádá u učitelky omluvný list a zapíše důvod nepřítomnosti dítěte.
- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy. Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem.
- Při pokračující absenci kontaktuje ředitelka školy orgán sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

Individuální vzdělávání dítěte

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy.
- Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).
- 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 (§ 34b odst. 2).
- Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3). Tyto oblasti vychází z RVP PV a ŠVP PV.
- Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření: přezkoušení dítěte v mateřské škole formou pohovoru.
- Termín ověření: 1. termín: druhé úterý v měsíci listopadu od 9:00 do 11:00 hodin, náhradní termín: druhé úterý v měsíci prosinci od 9:00 do 11:00 hodin.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst.
- Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy individuální vzdělávání dítěte, (§ 34b odst. 4).
- 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 (§ 34b odst. 7).

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využité potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

Dvouleté děti v Mateřské škole

Od 1. 9. 2016 může být do mateřské školy přijato i dvouleté dítě (zákon č. 178/2016 sb., kterým se mění z č.561/2004Sb.).

- Ředitel školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte, které používá pleny, systém přinášení hygienických potřeb pro dítě do mateřské školy (pleny, vlhčené ubrousky, podložky do postýlky, náhradní oblečení) tak, aby byly k dispozici v dostatečném množství. Přinášení těchto hygienických potřeb je povinností rodičů. Mateřská škola vyčlení prostor pro ukládání individuálních hygienických potřeb dětí.
- Ředitel školy po dohodě se zákonnými zástupci stanoví způsob a rozsah stravování dítěte, a to tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v mateřské škole, stravovalo vždy.
- Ředitel školy domluví se zákonnými zástupci dítěte adaptační režim tak, aby byla provázanost režimu mateřské školy s režimem v rodině (pravidelný denní režim, klid, individuální péče, srozumitelná a jednoduchá pravidla a řád, určující mantinely dětského jednání).
- Požadavkem mateřské školy je, aby dvouleté dítě umělo vyjádřit své potřeby (verbálně nebo nonverbálně), aby se částečně svléklo a obléklo, zvládlo základní hygienické potřeby a to vše za dopomoci učitelky, chůvy či školního asistenta.

7. Stanovení podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky a délku jeho pobytu ve škole a zároveň dohodne způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte, který se stanový tak, aby se dítě stravovalo vždy, pokud je v době podávání jídla přítomno v MŠ. Organizace, rozsah, úplata školního stravování se řídí Vyhláškou č. 107/ 2005 Sb., o školním stravování.
- Dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava. Je zachována vhodná skladba jídelníčku, děti mají stále k dispozici dostatek tekutin, mezi jednotlivými podávanými pokrmy jsou dodržovány vhodné intervaly (3 hod.). Není přípustné násilím nutit děti do jídla.
- Dítě v MŠ má právo denně odebrat oběd, jednu dopolední přesnídávku a jedno navazující doplňkové jídlo – odpolední svačinu (při celodenním provozu), včetně tekutin v rámci dodržení pitného režimu.
- První den neplánované nepřítomnosti strávníka ve škole se pro účely této vyhlášky považuje za pobyt ve škole.
- Úplata za školní stravování je určena výší finančního normativu.
- Rodiče přihlašují, nebo omlouvají děti vždy den před nástupem (odhlášením) do 10.30 hodin osobně, telefonicky na tel. č. 495 585 345, formou SMS zpráv na tel. č. 733 644 358 či zápisem do sešitu uloženého v šatně.

8. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců a pro jejich předání po ukončení vzdělávání

Podmínky pro přebírání dětí:

- Zákonní zástupci po příchodu do MŠ předávají dítě učitelce, která po předání nese odpovědnost za jeho bezpečí.
- V případě, že je zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ, bude s nimi dohodnut způsob přebírání dítěte.
- Zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání, písemné pověření podepsané zákonnými zástupci je obsaženo v Evidenčním listě dítěte a ve Zmocnění pro předávání dítěte.
- V případě opakovaném vyzvedávání dítěte z MŠ po provozní době, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dítěte po ukončení provozu jsou vedeny záznamy. Rodičům mohou být stanoveny úhrady nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do školy.

9. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích

Informování zákonných zástupců dítěte:

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání „Svět očima včely“, který je volně přístupný ve vstupní šatně.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro vyzvedávání dětí informovat u učitelek o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy dle potřeby svolává rodičovské schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání. V případě nezbytné potřeby může být svolána mimořádná schůzka rodičů s vedením školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou, nebo učitelkou individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Ředitelka školy, nebo učitelka mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavil k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- Konzultační hodiny s ředitelkou: 8.00 – 10.00 nebo 14.30 – 16.00 (po předchozí domluvě).

10. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud MŠ organizuje nebo pořádá školní nebo mimoškolní akce, jako jsou výlety, divadla, besídky, dětské dny, karnevaly apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím písemného upozornění na nástěnce v šatně /měsíční plán „včeličkoviny“ či na webových stránkách školy.

11. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa nepřítomnost dítěte v MŠ, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti v dostatečném předstihu písemnou formou, nebo osobním oznámením ředitelce či učitelce.

- Oznámení nepředvídané nepřítomnosti je možné prostřednictvím telefonické domluvy, e-mailem nebo oznámením jiných zákonných zástupců dětí docházejících do MŠ.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v MŠ informuje zákonný zástupce učitelky o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou MŠ o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

12. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání:

- Je stanovena dle § 123 odst. 2 a odst. 4, § 165 odst. 2 zákona 561/ 2004 Sb. (Školský zákon), §6 vyhlášky č. 43/ 2006 Sb., o předškolním vzdělávání. Výši úplaty stanoví ředitelka MŠ vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační nástěnce v MŠ nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.
- Měsíční výše úplaty nesmí přesáhnout 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů v uplynulém kalendářním roce.
- Základní částka se stanoví pro období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku pro všechny děti v příslušné MŠ ve stejné výši.
- Vzdělávání v posledním ročníku MŠ zřizované státem, obcí nebo svazkem obcí se poskytuje **bezúplatně** po dobu příslušného školního roku**.** Platí i pro děti s odkladem školní docházky.

Osvobozen od úplaty

- Osvobozen od úplaty **j**e zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakovaně dávku v hmotné nouzi a písemně požádá ředitelku mateřské školy.
- Zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči.
- Rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o neopatřené dítě nebo fyzická osoba, která pečuje o dítě osobně z důvodu péče o toto dítě a pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce školy.

Snížení úplaty

- Během prázdninového provozu se hradí nejnižší možná částka daná vyhláškou, a to polovina nákladů.

Splatnost úplaty

- Úplaty za kalendářní měsíc je splatná v hotovosti do 15. dne příslušného kalendářního měsíce společně s úhradou záloh na stravování.

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MŠ

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

- Ředitelka školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonnými zástupci.

14. Ukončení vzdělávání z důvodu narušení provozu MŠ ze strany zákonných zástupců

- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu narušování provozu MŠ.

15. Ukončení vzdělávání ve zkušební době

- Pokud lékař, nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v MŠ.

16. Ukončení vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 12 tohoto školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat.

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6:30 do 16:00 hodin.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit. Rozsah omezení, nebo přerušení oznámí zákonným zástupcům nejméně 2 měsíce předem.
- Během školního roku si ředitelka vyhrazuje právo omezit nebo přerušit provoz MŠ po dobu výhradně nutnou a to ze zdravotních důvodů dětí, pokud klesne počet dětí z důvodů nemoci na méně než 5 dětí. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí zákonným zástupcům hned po zjištění skutečnosti. V případě potřeby po podání žádosti zákonným zástupcem, zajistí umístění dětí v jiném vzdělávacím zařízení.

18. Vnitřní denní režim v MŠ

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu, je orientační a přizpůsobený různým věkovým skupinám. V průběhu dne je možné přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly a dostatečný pobyt venku.
- Každý den probíhá komunikativní kruh, kde mají děti právo vyjádřit svůj názor, pocit, Zhodnotit, co se jim povedlo a nepovedlo, jak zvládly dodržování pravidel, či vymyslet jejich nápravu.

Denní režim

6:30 – 9:30	scházení dětí, spontánní hry a činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální, skupinová i frontální práce s dětmi, pohybové aktivity svačina (8:30 – 9:00), skupinové a individuální činnosti
9:30 – 11:30	pobyt venku
11:30 – 12:15	hygiena, příprava na oběd, oběd
12:15 – 14:00	hygiena, relaxace - poslech pohádky, odpočinek, relaxační režim pro nespavé děti a předškoláky (Kuliferda, pracovní listy, puzzle, leporela…)
14:00 – 16:00	hygiena, odpolední svačina (14:20 – 14:40), spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti, dle počasí aktivity venku

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

- Školní stravování v MŠ Těchlovice zajišťuje školní jídelna Libčany, která je součástí ZŠ. V jídelně MŠ jsou připravovány svačiny pro děti, zajišťován pitný režim. Obědy jsou dováženy ze ŠJ při ZŠ Libčany.
- Při přípravě jídel postupuje ŠJ podle vyhlášky MŠMT č. 107/ 2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami správné výživy.
- Dítě přihlášené k celodennímu stravování má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje ŠJ i tekutiny (čaje, ovocné šťávy, minerálky, džusy), které děti v průběhu pobytu v MŠ konzumují v rámci „pitného režimu“. Děti požívají nápoje v průběhu celého dne v samoobslužném režimu dle vlastního pocitu žízně.
- Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte než celodenní, má dítě právo odebrat jídla v době jeho pobytu v MŠ.
- Výše stravného je stanovena v tomto Školním řádu, který je zveřejněn na nástěnce v šatně. Ceny stravného se mohou v průběhu roku měnit, v závislosti k narůstajícím cenám potravin.

Věk dítěte	**do 6 let**	**7 let**
Dopolední přesnídávka	9,- /1,- Kč pitný režim	9,- /1,- Kč pitný režim
oběd	23,-	25,-
Odpolední svačina	9,- /1,- Kč pitný režim	9,- /1,- Kč pitný režim
Polodenní strava	33,-	35,-
celý den	43,-	45,-
Cizí strávník	65,-	

20. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v MŠ pro potřeby školního stravování

- Při omlouvání dětí zákonnými zástupci pro potřeby školního stravování platí stejná pravidla jako při omlouvání a přihlašování ke vzdělávání.
- Zákonní zástupci přihlašují či odhlašují dítě den předem do 10:30 hodin.
- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout oběd v MŠ do 11:30 hodin, na který by mělo za tento den nárok. První den neodhlášené stravy zůstávají finanční náklady ve stejné výši. Od druhého dne, kdy rodič neodhlásí dítě ze stravy, musí uhradit zvýšené náklady o provozní a mzdovou režii.

VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚPATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

21. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Řídí se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve škole a školských zařízeních zřizovaných MŠMT č.j.: 37014/2005-25.
- Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ učitelky a to od doby převzetí dítěte od zákonných zástupců nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu.
- Učitelky v rámci výchovného působení poučují děti s možnými riziky, ohrožením zdraví a bezpečnosti při všech činnostech. Zároveň seznamují děti s konkrétními bezpečnostními pokyny, se zásadami bezpečného chování ve škole i mimo ni.
- Při pobytu dětí mimo území mateřské školy zodpovídá jedna učitelka za bezpečnost 20 dětí z běžných tříd. Třída, ve které se vzdělávají i děti od 2 let, nejvýše 16 dětí, třída s dětmi s přiznanými podpůrnými opatřeními se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat další učitelka, nebo jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k MŠ.
- Podávat dítěti v MŠ léky je možné pouze ve výjimečných případech. Zákonný zástupce doloží písemnou zprávu, kde popíše indikaci zdravotního problému a způsob aplikace léku.
- Při náhlém onemocnění dítěte či úrazu zajistí učitelka včasné poskytnutí první pomoci. O události a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonné zástupce dítěte a ředitelku školy. Všichni zaměstnanci jsou seznámeni se zásadami první pomoci (traumatologický plán).
- Telefonní čísla zdravotnických zařízení jsou umístěna na určeném místě. Ve vstupní chodbě MŠ je umístěna lékárnička s potřebným vybavením.

22. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

- Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti, pravidla ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména při uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

a) přesun dětí při pobytu mimo území školy po zemních komunikacích

- Děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech.
- Skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna jde na začátku skupiny a druhá na konci.
- Vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení jinde bez vyznačeného přechodu pro chodce je povoleno, pouze dovoluje – li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny.
- Při přecházení vozovky používá učitelka zastavovací terčík.

b) pobyt dětí v přírodě

- Využívají se pouze známá bezpečná místa.
- Učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, plechovky, hřebiky, apod.).
- Při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) rozdělávání ohně

- Jen na místech určených pro rozdělávání ohně.
- V blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně.
- učitelka zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál.
- Po ukončení akce zajistí učitelka úplné uhašení otevřeného ohně.

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v objektu školy nebo mimo objekt, kontrolují učitelky, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
- Učitelky 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 dovednosti dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou ostré nůžky, nože apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky.
- Rodiče, kteří si vyzvednou své dítě při pobytu na školní zahradě, setrvají s ním na zahradě a tyto děti si ještě hrají, přebírají zodpovědnost za své dítě.

23. Evidence školních úrazů

- Ředitelka školy, které byl nahlášen úraz, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
- Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
- Všechny školní úrazy jsou zaznamenány do knihy úrazů, která je uložena ve skříňce v jídelně.
- Jde-li o úraz, který způsobil, že se dítě neúčastní činnosti školy nejméně jeden den, kromě dne, kdy k úrazu došlo, je o výsledku šetření sepsán následně hlášení úrazu záznam o školním úrazu na stanoveném tiskopise. Po jednom vyhotovení zápisu obdrží škola, zákonní zástupci, zřizovatel a ČŠI.
- U hromadných, těžkých nebo smrtelných úrazů se podává hlášení i na Inspektorát práce, MŠMT.

24. 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 v předškolním věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdraví a zdravého životního stylu.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci.

VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

25. Chování dětí při zacházení s majetkem MŠ v rámci vzdělávání

- Po dobu pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami, vzdělávacími potřebami a ostatním majetkem školy.
- Do MŠ si mohou děti donést svoji oblíbenou hračku, která je nerozbitná a není nebezpečná pro děti. Za tuto hračku nenese škola zodpovědnost.

26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pohybu v MŠ

- Pro vstup do prostor mateřské školy byli rodiče seznámeni s bezpečnostním opatřením (zamykáním) vstupní branky a byl jim poskytnut bezpečnostní čip a ten předán proti podpisu do jejich vlastnictví po dobu školní docházky dítěte.
- Přístup bude zákonným zástupcům umožněn denně po dobu od 6.30 do 16.00 hodin.
- Do objektu mateřské školy platí zákaz vodit psy i jiná domácí zvířata – do budovy mateřské školy i zahrady! Rovněž platí zákaz uvazovat psy za plot, branku a nechávat je uvázané samotné bez dozoru dospělé osoby.
- Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek a v případě, že zjistí poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.
- V souladu s ustanovením §102odst. 6zákona 262/2006 Sb., v platném znění a dalších předpisů je stanoven způsob zajištění objektu školy, školského zařízení z hlediska bezpečnosti dětí a zaměstnanců. Z bezpečnostních a též hygienických důvodů je stanoven zákaz vstupu cizím osobám a to do budovy MŠ s na pozemek MŠ.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí, zpravidla na začátku školního roku na informativní schůzce.
- S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí (záznam v třídní knize).
- Jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance, zákonné zástupce dětí i pro děti.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny budou provedeny pouze písemnou formou a všichni dotčení budou o změnách informováni.
- Školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 17. 01. 2019.
- Školní řád nabývá účinnosti dne 01. 02. 2019.

V Těchlovicích dne 02. 09. 2019

ředitelka školy
Jindřiška Svatoňová