

Mateřská škola Střížovice, okres Kroměříž
Střížovice 36
768 21 Kvasice

Číslo jednací:	42- B/ 2017
Název dokumentu:	Školní řád
Odpovědná osoba:	Bc. Markéta Suchánková, ředitelka
Datum vydání:	1. 9.2017

Školní řád

Ředitelka Mateřské školy Střížovice, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon), vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) podílet se aktivně na dění ve třídě, vyjádřit svůj názor, vlastní volbu
 - c) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
 - d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
 - Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu

II. Rodiče mají právo

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- účastnit se různých programů, akcí pořádaných společně pro rodiče a děti
- projevit jakékoli připomínky k provozu mateřské školy
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte

III. Rodiče jsou povinni

- dodržovat školní řád
- nahlásit nepřítomnost dítěte v mateřské škole

- nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, zdravotní pojišťovnu
- v termínech platit úplaty za předškolní vzdělávání a stravné
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno (hrací kalhoty, případně zástěrka, tričko, pevné plné papuče s protiskluzovou podrážkou)
- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada apod.)

IV. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů pedagogickými pracovníky se zaměstnanci ve škole

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

- dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídí se školním řádem mateřské školy
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi - docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- zaměstnanci školy usilují o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole

V. Upřesnění pomínek 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 předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, 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 areál 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. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce, případně ředitelce mateřské školy.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání. 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) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Než si rodič dítě vyzvedne, je dítěti zajištěn klid na lůžku – v ložnici, mimo dosah ostatních dětí a je zajištěn dohled osobou v pracovně- právním vztahu MŠ. Ředitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.

- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
- b) informuje telefonicky ředitele (ředitelku) školy
- c) obrátí se 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. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho zákonným zástupcům (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).
- d) kontaktuje Odbor sociálně- právní ochrany dětí

VI. Způsob předávání informací o prospívání dětí v mateřské škole

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání, který je zveřejněn na hlavní nástěnce
- Pedagogičtí pracovníci poskytují zákonným zástupcům dítěte informace o průběhu a výsledcích vzdělávání průběžně, prostřednictvím konzultací či jiných forem společných setkání. Čas pro konzultace s učitelkou je nabízen po ukončení její přímé pedagogické činnosti.
- Pedagogické pracovnice sledují a vyhodnocují systematicky výsledky vzdělávání každého dítěte. Svá zjištění z pedagogické diagnostiky zaznamenávají do individuálně vedených „záznamových listů,“ uložených ve třídách. Na vyžádání se může každý zákonný zástupce seznámit se záznamovým listem svého dítěte.
- Ve třídě se uskuteční minimálně dvě setkání pedagogů s rodiči v průběhu školního roku za účelem navázání neformální, ale účelné spolupráce. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit konzultaci rovněž s ředitelkou mateřské školy: Konzultační hodiny: každou lichou středu 14:00-15:30.

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

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na webových stránkách školy.
- V případě, že součástí akcí uvedených bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

VIII. Omlouvání nepřítomnosti dětí

Absenci na tentýž den oznámí rodič učitelce do 8.00 hodin **osobně** nebo na telefonu **573 358 033**. Na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne. Současně je povinen odhlásit dítě ze stravování. Pokud tak rodič neučiní, je povinen stravu zaplatit. Dlouhodobou absenci (delší než jeden měsíc) oznámí rodič učitelce písemně.

Podmínky pro uvolňování dětí plnicích povinné předškolní vzdělávání při předem známé absenci delší než 3 dny

Zákonní zástupci doloží ředitelce školy žádost o uvolnění z povinného předškolního vzdělávání (k vyzvednutí u učitelky), která bude obsahovat:

- jméno dítěte
- oznámení skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte
- časový rozsah
- podpis rodičů

V ostatních případech při absenci omlouvá nepřítomné dítě zákonný zástupce dítěte telefonicky na čísle 573 358 033 v den začátku absence nejdéle do 7 hodin. Při návratu do mateřské školy vyplní důvod absence do omluvného listu dítěte.

IX. Platby v mateřské škole

Školné: děti přijaté na pravidelnou docházku	200,- Kč měsíčně
děti, jimž je docházka omezena nejvýše na 4 hodiny denně	140,- Kč měsíčně
děti, jimž je docházka omezena na 5 dní v měsíci	100,- Kč. měsíčně

Platby jsou splatné do 20. dne v daném měsíci hotově ředitelce školy nebo jí pověřené osobě. Podle zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 280/2016 Sb. o předškolním vzdělávání, jsou děti 3. ročníku předškolního vzdělávání (ty, které v příslušném školním roce dovrší 6 let věku a děti, kterým byl povolen odklad školní docházky) od školného osvobozeny. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příspěvek nebo fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky péstounské péče (vyhláška č. 14, § 6, odst. 3). Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

X. Organizace školního stravování

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky na čísle 573 358 033 nebo osobně v MŠ.

Neodhlášené obědy propadají.

Výše stravného viz. „Provozní řád školní jídelny“.

Platby za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení je považováno za závažné porušení školního řádu a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004, školský zákon, § 35, odst. 1 d).

XI. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy oznámí rodiče písemně ředitelce školy.

Na základě § 35 odstavce 1/ a,b,c,d zákona 561/2004 může ředitelka po předchozím písemném upozornění ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

1. Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

XII. Provoz mateřské školy

V pracovní dny od 6.15 do 15.30 hodin.

Délka pobytu dětí v mateřské škole je individuální tak, aby odpovídala potřebám rodičů a duševní hygieně dítěte. Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hodin, jinak po dohodě s učitelkou popř. ředitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Provoz v mateřské škole lze přerušit nebo omezit po dohodě se zřizovatelem. Informace o přerušení nebo omezení provozu zveřejní rodiči nebo zákonnému zástupci ředitelka školy v době hlavních prázdnin nejméně 2 měsíce předem. Ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem (organizační a technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání) zveřejní ředitelka co nejdříve po rozhodnutí.

XIII. Organizace dne

6.15 – 8.15	scházení dětí ve třídě, příležitost ke spontánní hře a pohybu, individuální práce s dětmi, práce s dětmi ve skupinkách, výtvarné činnosti, smyslové a námětové hry, jazykové chvilky, grafomotorická cvičení
8.15 - 8.30	ranní kruh, pohybová aktivita
8.30 – 9.00	WC a hygiena ranní přesnídávka hygiena
9.00 – 9.30	didakticky zacílená činnost dle týdenních témat (rozhovory, hudební, jazykové a literární chvilky, pohybové hry, taneční hry, pracovní listy na rozvoj matematických a rozumových schopností, procvičování grafomotoriky)
9.30 – 9.45	úklid pomůcek, hygiena, příprava na pobyt venku – vedení dětí k sebeobsluze a samostatnosti
9.45 - 11.45	pobyt venku, v případě nepříznivého počasí - náhradní činnosti
11.45 – 12.15	hygiena, oběd
12.15- 14.15	ukončení dopolední docházky dětí, čas odpolední pohádky, odpočinku a relaxace
14.15 – 14.30	převlékání, hygiena a odpolední svačinka
14.30 – 15.30	odpolední zájmové činnosti, spontánní hry, individuální práce s dětmi, za pěkného počasí hry na školní zahradě, předávání dětí rodičům

Adaptace dětí

V době adaptace dítěte je možný pobyt rodičů ve třídě po dohodě s ředitelkou nebo učitelkou.

Životospóra

Dětem je poskytnuta strava plnohodnotná a vyvážená dle příslušných předpisů. Dětem je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne a mezi pokrmy jsou dodržovány vhodné intervaly. Nikdy dítě nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby všechno ochutnaly a naučily se tak dodržovat zdravé stravování. Vytváříme pro děti podmínky kulturního stolování, sebeobsluhy a samostatnosti při stolování.

Uspořádání dne

Snažíme se dětem vytvořit přirozené prostředí pro jejich činnosti, hry a nenásilně je vést k plnění úkolů. Respektujeme individualitu dítěte a jeho potřebu, potřebu svobodné volby. Snažíme se zajistit jistou pravidelnost, která dětem pomáhá lepší orientaci a přizpůsobivosti pobytu ve větší skupině vrstevníků. Snažíme se respektovat potřeby a požadavky rodičů.

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

Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.
- Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti, určí ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, 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.

- Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.) může pedagogický pracovník odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.
- V ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí svojí směrnicí k zajištění BOZ dětí.

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 (počítače, televize, video) patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

Další bezpečnostní opatření

- Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

XV. Úprava povinného předškolního vzdělávání

Povinné předškolní vzdělávání

- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, nebo individuální vzdělávání
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy
- V souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb., v platném znění je povinné předškolní vzdělávání stanoveno v rozsahu nepřetržitých 4hodin
- ředitelka Mateřské školy Střížovice, Střížovice 36, příspěvkové organizace stanovuje začátek doby povinného předškolního vzdělávání od 8:00 hodin do 12hodin
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Tato povinnost není dána ve dnech připadajících na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách vydaného MŠMT

XVI. 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 začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. (§34a, odst.4, ŠZ)

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

- jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
- uvedení období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno
- důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§34b, odst.2, ŠZ)

Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě individuálně vzděláváno. (§34b, odst.3) Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

Způsob a místo ověření: třída mateřské školy

Termíny ověření: budou upřesněny na nástěnce a webových stránkách školy

Náhradní termín: bude upřesněn na nástěnce a webových stránkách školy

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. (§ 34b, odst.4)

Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. (§ 34b, odst.7).

XVII. Závěrečná ustanovení

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce dětí a zaměstnance školy. Je zveřejněn na přístupném místě.

Platnost od 1.9.2017

Bc. Suchánková
Ředitelka MŠ Střížovice