

Školní řád mateřské školy Svárov








Vypracovaly - Marie Rubešová, Jana Novotná

Schváleno na pedagogické radě dne 27.8.2020

Schváleno na školské radě dne 25.8.2020

Ředitelka ZŠ a MŠ Svárov v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ Svárov.

1. Základní cíle MŠ při zabezpečování předškolního vzdělávání

-  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 vstupem do základního vzdělávání
 -  Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
- Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1. Příjímání řízení do mateřské školy

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku a ještě nezahájily povinnou školní docházku. Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem obvyklým -prostřednictvím webových stránek, vývěsky před MŠ a nástěnek v MŠ

O přijetí rozhoduje ředitel školy a informuje rodiče zasláním Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání, popř. zveřejněním seznamu přijatých dětí ve vývěsní skříni u školy.

Rozhoduje i o zkušební době pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky.

Při překročení kapacity MŠ počtem přihlášených dětí jsou předem stanovena kritéria k přijímání dětí do MŠ.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitelka na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra.

2. Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání /§ 34 odst.2/ v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí, nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu, nebo individuální vzdělávání dítěte.

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 stanovila ředitelka školy od 8.30 hodin do 12.30 hodin.

V případě nepříznivé epidemiologické situace je povinné distanční vzdělávání pro děti, které mají předškolní vzdělávání povinné.

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. 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 podle § 182 školského zákona.

3. Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen tuto skutečnost oznámit řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- a) jméno 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

Ředitel MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno a dohodne se zákonným zástupcem dítěte způsob ověření a termíny ověření / včetně náhradních termínů/.

Zákonný zástupce je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte.

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

1. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tímto není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte.

K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky MŠ nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření druhého až pátého stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření nejméně 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ukončení poskytování podpůrného opatření druhého až pátého stupně je – li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření druhého až pátého stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

2. 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 je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

3. Vzdělávání dětí od 2 do 3 let

Pro zajištění vzdělávání dětí od 2 do 3 let nelze v naší MŠ zajistit kvalitní podmínky z hlediska bezpečnostního, hygienického a z hlediska materiálních podmínek pro plnohodnotné vzdělávání dětí mladších 3 let.

4. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

a) 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.

b) Povinnosti dítěte

- Při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny do třídy, v šatně se smí zdržovat pouze po dobu převlékání za dohledu doprovázející osoby.
- Všechny své věci musí udržovat v pořádku, uložené ve své skříňce, která je označena jejich značkou.
- Po příchodu do třídy dítě slušně pozdraví své paní učitelky, paní školnici i své kamarády a zapojí se do kolektivu.
- Respektuje své kamarády a neublíží jim.
- Dodržuje školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo vhodnou formou seznámeno.
- Plní pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

c) Práva zákonných zástupců

- Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- Mají právo na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
- Po dohodě a učitelkami být přítomni výchovným činnostem ve třídě.
- Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
- Projevit připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy.

d) Povinnosti zákonných zástupců























- ☐ Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ.
- ☐ Při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno.
- ☐ Při nástupu nového dítěte do MŠ předat ve stanoveném termínu vedoucí učitelce „Evidenční list dítěte“, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, jméno a příjmení zákonného zástupce a další osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické spojení, e-mailová adresa.
- ☐ Před nástupem dítěte do MŠ zajistit prostřednictvím dětského lékaře údaje o zdravotním stavu dítěte a potvrzení o pravidelném očkování.
- ☐ Předávat dítě vyučujícím zdravé.
- ☐ V případě chronického onemocnění či alergií předat potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost, že dítě může do kolektivu.
- ☐ Nahlásit v MŠ každou změnu ve všech uvedených údajích, zvláště místo trvalého pobytu a telefonu.
- ☐ Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
- ☐ Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- ☐ Řádně omlouvat nepřítomnost dítěte v MŠ.
- ☐ Ve stanoveném termínu uhradit úplatu za předškolní vzdělávání.
- ☐ Vyprat ložní prádlo 1x za 3 týdny a každý týden ručník.

e) Pravomoci ředitelky

Přijmout dítě k předškolnímu vzdělání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:

- ⑩ Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu jednoho měsíce.
- ⑩ Zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ.
- ⑩ Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení.
- ⑩ Zákonný zástupce neuhradí opakovaně úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelkou školy na jiný termín úhrady. Netýká se dětí před zahájením povinné školní docházky.
- ⑩ Stanovit výši úplaty za předškolní vzdělání, snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby.
- ⑩ Omezit či přerušit provoz MŠ podle vyhlášky o předškolním vzdělávání.

1. Provoz mateřské školy a podmínky pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v MŠ a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení předškolního vzdělávání

-  Provoz MŠ je celoroční a celodenní od 7,00 do 16,30, nedojde-li k úpravě provozu. Rodiče jsou předem informováni o případné chystané změně provozu (např. z technických důvodů).
-  Provoz probíhá v jednom oddělení, kde se vzdělávají děti různého věku.
-  Začátek povinného předškolního vzdělávání je od 8,30 do 12,30 hod.
-  Zákonní zástupci předávají dítě učitelce MŠ do 8,30 hodin. Po dohodě s učitelkou kdykoliv.
-  Není přípustné, aby děti docházely do MŠ samy, bez doprovodu zákonných zástupců.
-  Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ). Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
-  Dítě musí být vždy osobně předáno učitelce do třídy. V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese MŠ odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
-  Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě rodičům nebo zástupcům předají. Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou zodpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
-  Z bezpečnostních důvodů se vchod do MŠ uzamyká i během provozu. Rodiče si při příchodu zazvoní, ukáží se do kamery a budou vpuštěny do prostor MŠ.
-  Do MŠ dochází děti pravidelně. Zástupce dítěte oznámí p. učitelkám předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě zástupce neprodleně, osobně nebo telefonicky.
-  Pokud opakovaně dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, má MŠ povinnost informovat zákonné zástupce o tom, že se jedná o opakované narušení provozu MŠ. Ředitelka může po předchozím upozornění písemným oznámením zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) školského zákona.
-  V případě opětovného opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o děti a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. 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 MŠ. Pro děti s povinným předškolním vzděláváním neplatí možnost vyloučení z MŠ.
-  Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
-  Informace o připravovaných akcích MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce, na webových stránkách či e-mailem pro rodiče.
-  Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit poštou nebo osobně vedoucí učitelce či ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.
-  Dítě v MŠ potřebuje:
 -  sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk
 -  přezůvky, bezpečné
 -  pyžamo
 -  zástěrku, lehké hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo
 -  pláštěnku, holínky
-  Děti musí mít všechny své věci označené, např. podepsané. Za cennosti a donesené hračky MŠ neručí.

- ☞ Ložní prádlo a ručníky dostávají rodiče pravidelně vyprat. Ložní prádlo 1 x za 3 týdny, ručníky každý týden.
- ☞ Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zamíčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.
- ☞ Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) budou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
- ☞ V případě závažného úrazu či náhlé nemoci bude přivolána rychlá zdravotní pomoc. Neprodleně budou informováni zákonní zástupci. Dítě odjíždí v doprovodu dospělé osoby.
- ☞ Učitelky, pokud se jim při ranním příjmu nezdá dítě zdravé, mají právo jej nepřijmout.
- ☞ Po dohodě s vyučujícími mohou zákonní zástupci kdykoli přijít do MŠ a zúčastnit se činnosti dětí.
- ☞ V případě, že dítě musí dostávat důležité léky, mohou učitelky tyto léky podat, pouze však po písemné žádosti rodičů a přesném popisu a postupu, jak a kdy léky podávat.
- ☞ Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout včas. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba dítě z MŠ nevyzvedne, bude kontaktována telefonicky, učitelka setrvá v MŠ s dítětem. Učitelka je oprávněna kontaktovat OÚ nebo PČR. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové náhrady, ale i případně další náklady.

1. Organizace provozu školy v měsíci červenci a srpnu a v době vedlejších prázdnin

- ☞ S odvoláním na § 3 vyhlášky MŠMT ČR č. 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání bude provoz MŠ během hlavních prázdnin přerušen zpravidla na 6 týdnů z důvodu nutné údržby a čerpání řádné dovolené zaměstnanců. Zákonní zástupci budou vždy předem informováni o případné chystané změně provozu MŠ nejméně dva měsíce předem.
- ☞ Podle vyhlášky 3 odst.2 může být provoz přerušen na základě rozhodnutí ředitelky. O jeho přerušeni budou rodiče neprodleně informováni.

1. Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání

- ☞ Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný s dalšími dokumenty na nástěnce , u vedoucí paní učitelky či na webových stránkách školy.
- ☞ Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- ☞ Nezbytné informace o dětech podávají vyučující zákonným zástupcům při předávání ráno nebo odpoledne, podrobnější informace na předem sjednané schůzce.
- ☞ Povinné předškolní vzdělávání není povinné v době školních prázdnin a ředitelského volna, není nutná omluvenka.
- ☞ Veškeré informace o připravovaných akcích v MŠ budou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům formou písemného upozornění na nástěnce, e-mailm, sdělením pedagogických pracovníků osobně, formou informačních letáků nebo na webových stránkách.

1. Organizace a vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v MŠ

- ☞ V MŠ je věkově smíšená třída chlapců a dívek.
- ☞ Třída je naplněna do počtu 28 dětí
- ☞ Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP.
- ☞ Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn (výlety, divadelní představení...)

Režim dne

7,00 – 8,30	Příchod dětí, volné hry, možnost výběru činností, zápis docházky.
8,30 – 8,45	Ranní cvičení, pohybové hry
8,45 – 9,00	Hygiena, dopolední svačina.
9,00 – 9,30	Didakticky zacílené činnosti, komunikační kruh, jazykové chvílky, smyslové hry (práce ve skupinách i individuálně s předškoláky)
9,30 – 9,45	Úklid, hygiena, oblékání
9,45 – 11,45	Pobyt venku, spontánní hry, pohybové aktivity nebo vycházka
11,45 – 12,30	Hygiena, oběd. Odchod dětí domů, hygiena.
12,30 – 14,00	Odpočinek na lehátku.
14,00 – 16,30	Hygiena, odpolední svačina, volné hry, pohybové aktivity, pobyt venku, odchod domů.

- Zaměření činností – hudební výchova, literární a jazyková výchova, tělesná výchova, rozvíjení poznání a matematické představy, výtvarné a pracovní činnosti.
- Stanoveným režimem je zajištěn pravidelný denní rytmus a řád, který je však i natolik flexibilní, že umožňuje organizaci činností v průběhu dne přizpůsobit potřebám a aktuální situaci, reaguje i na neplánované situace v naší MŠ.
- Poměr řízených a spontánních činností je vyrovnaný.

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- ☞ Řídí se Metodickým pokynem k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízení zřizovaných MŠMT.
- ☞ Děti v MŠ jsou pravidelně poučovány o bezpečném chování. Poučení je vždy zaznamenáno v Přehledu výchovné práce.

a) Dohled nad dětmi

- ☐ Ředitelka školy zabezpečuje prostřednictvím učitelek MŠ dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných MŠ.
- ☐ Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelky MŠ, a to od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě.
- ☐ Prostory MŠ jsou po celou dobu provozu zavřeny, všechny návštěvy musí zazvonit, ukázat se na kameru a paní učitelky je pustí dovnitř.

b) Pobyt dětí v uzavřených prostorách MŠ

- ☐ Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
- ☐ Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ – pedagogické i provozní.

- ☐ Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třída, sociální zařízení a pod.)
 - ☐ Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
 - ☐ Učitelky nedovolí dětem nosit do školy nebezpečné předměty.
 - ☐ Při přesunech dětí na různé aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo paní školnice.
 - ☐ Při chůzi po schodech dbá paní učitelka, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
 - ☐ Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Učitelky upozorní zákonné zástupce, aby děti vybavili vhodným oblečením a obuví. Z důvodu bezpečnosti dětí požadujeme, aby zákonní zástupci dětem opatřili bačkory s pevnou podrážkou. (ne pantofle)
 - ☐ Vzhledem k tomu, že velkou část dne se děti věnují pohybovým aktivitám, nesmějí z bezpečnostních důvodů nosit hodinky, řetízky a visací náušnice.
 - ☐ Učitelka MŠ dítě předává zákonným zástupcům nebo pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupcem dítěte.
- c) **Pobyt dětí na zahradě**
- ☐ Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí učitelky bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu.
 - ☐ Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam nevidí. Děti nesmí opustit prostor dětského hřiště.
 - ☐ Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.
 - ☐ Každou závadu na náčiní na dětském školním hřišti okamžitě nahlásí ředitelce školy, která zjedná nápravu.
- d) **Pobyt mimo areál mateřské školy**
- ☐ Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, chodí do méně frekventovaných částech obce.
 - ☐ Učitelky dbají na bezpečné přecházení vozovky.
 - ☐ Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
 - ☐ Učitelky mají trvale povoleny vycházky po obci a blízkém okolí.
 - ☐ Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí (zvláště při zimním sáňkování).
 - ☐ Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitelka průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.
- e) **Opatření při výletech a sportovních akcích**
- ☐ Ředitelka školy stanoví vedoucí učitelku, která je povinna poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
 - ☐ Dozor nad dětmi zajišťují paní učitelky a paní školnice.
 - ☐ Po skončení akce předávají učitelky dítě zákonným zástupcům či osobě pověřené.
 - ☐ Výletů a sportovních akcí se účastní pouze dítě zdravé.

f) **Opatření při úrazu, evidence školních úrazů**

☐ Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoli úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

☐ Děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje škola. V případě úrazu se spojí zákonní zástupci s ředitelkou školou, která podnikne další kroky.

☐ Všichni zaměstnanci školy ohlašují ředitelce školy poznatky o tom, že je dítě šikanováno nebo že se šikany dopouští, že je vystaveno týrání či zneužívání i mimo školu.

☐ Ředitelka školy, které byl úraz ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

☐ Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.

g) **Odchod dětí z mateřské školy**

☐ Učitelka předává dítě vždy zákonnému zástupci nebo pověřené osobě.

☐ Nezletilí sourozenci a pověřené osoby jsou vždy uvedeny na písemném formuláři, který vyplní a podepíše oba zákonní zástupci dítěte.

☐ Před odchodem ze třídy nebo zahrady na konci pracovní doby učitelka vždy zkontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují a ujistí se o odchodu všech dětí, za které zodpovídá.

☐ Rodiče, kteří si vyzvednou své dítě ve třídě či při pobytu na zahradě MŠ, dbají na bezpečnost svých dětí v areálu školy i zahrady.

h) **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 a přiměřené k věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, DVD), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlena pozitiva zdravého životního stylu.

☐ V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí paní učitelky MŠ monitoring vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné problémové vztahy hned zpočátku a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

☐ Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pracovníky MŠ a mezi pracovníky MŠ a zákonnými zástupci.

☐ V celém prostoru MŠ platí zákaz kouření a pití alkoholických nápojů.

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělání

☞ Děti jsou učitelkami a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v MŠ zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.

☞ Do MŠ si děti mohou donášet svoje drobné hračky, ale v případě ztráty nebo poškození nenese MŠ žádnou odpovědnost. Hračky nesmí ohrožovat zdraví a bezpečnost dětí.

☞ Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že poškodí majetek, či zjistí, že je majetek poškozený, ihned tuto skutečnost nahlásili paní učitelce.

1. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za vzdělávání

☞ Stanovení úplaty za vzdělávání a její úhrada se řídí vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání a vyhláškou č. 43/2006 Sb.

☞ Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ je platba, která je pro rodiče povinná a je nedílnou součástí rozpočtu ZŠ a MŠ Svárov. Opakované neuhrazení této platby v MŠ je považováno za

závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ. Úplata neplatí pro děti v povinném režimu předškolního vzdělávání a odkladem PŠD.

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

a) Úplata ze splatná do 25. dne kalendářního měsíce.
b) Ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty.

c) Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu v hotovosti v kanceláři OÚ Svárov.

☞ Úhrada úplaty za školní stravování:

a) Úhrada za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne předchozího měsíce.
b) Všechny záležitosti stravování řeší osobně se zákonnými zástupci hospodářka školní jídelny.
c) Zákonný zástupce uhradí úplatu bezhotovostním převodem nebo v hotovosti u paní hospodářky.

☞ Vzdělávání v posledním ročníku MŠ a pro děti s odkladem povinné školní docházky se poskytuje bezúplatně.

1. Ukončení vzdělávání v mateřské škole

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

a) Dítě se nepřetržitě neúčastní vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem

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

c) V případě, že lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v MŠ.

d) V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování tohoto školního řádu, může ředitelka školy rozhodnout o ukončení vzdělávání v MŠ z důvodu nehrazení stanovených úplat. Toto neplatí pro děti povinně se vzdělávající.

1. Pokyny ke školnímu stravování

☞ Při přípravě jídel se školní kuchyně řídí platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

☞ Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje atd.). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v MŠ při pocitu žízně.

☞ Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 15 hodin.

☞ Jestliže je dítě nemocné, mohou si vyzvednout oběd pouze první den, na ostatní dny je nutno obědy odhlásit.

☞ Přihlašování a odhlašování obědů se provádí na stránkách www.strava.cz pod hesly jednotlivých dětí.

1. Závěrečné ustanovení

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro učitelky, zákonné zástupce dítěte, děti a zaměstnance školy.

Tento Školní řád byl schválen na pedagogické radě dne 27.8.2020_a na Školské radě dne 25.8.2020 je účinný od 1.9.2020

Veškeré dodatky, případné změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

O vydání a obsahu Školního řádu informuje MŠ zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě.

Vnitřní řád Mateřské školy Svárov byl zpracován na základě předpisů v resortu školství, mládeže a tělovýchovy:

Zákon 561/2005 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, Školský zákon ve znění pozdějších předpisů

Zákon 500/2004 Sb., správní řád

Vyhláška MŠMT č. 43/2006 Sb. ze dne 9. února 2006 o předškolním vzdělávání

Vyhláška MŠMT č. 107/2005 Sb. Ze dne 25. února 2005 o předškolním stravování

Svárov 27.8.2020

Mgr. Šárka Janoušková
ředitelka školy