|  |
| --- |
| **Mateřská škola, Mariánské Lázně, Na Třešňovce 603, příspěvková organizace** |

**Směrnice č. 2.2**

**Školní řád**

|  |  |
| --- | --- |
| Vydal: | Mateřská škola, Mariánské Lázně, Na Třešňovce 603, příspěvková organizace |
| Schválil: | Hana Smetáková – ředitelka školy |
| Účinnost: | od 1. 9. 2017 |
|   |   |
| Závaznost: | Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance mateřské školy |
|   | Rodiče, nebo zákonné zástupce dětí a děti navštěvující MŠ |
| Informace podána: | Zákonným zástupcům dětí |
|   | **Všechny zákony jsou v platném znění** |

**O b s a h**

**I.       PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY**

**A VZDĚLÁNÍ**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců

1. **UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY**

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
7. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

**III.     UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ  DÍTĚTE V MŠ**

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
2. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
3. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době
4. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

**IV.    PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

**V.      ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ**

1. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
2. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávaní
3. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

**VII.   ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

**VIII.   ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. Účinnost a platnost školního řádu
2. Změny a dodatky školního řádu
3. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

Ředitelka Mateřské školy, Mariánské Lázně, Na Třešňovce 603, příspěvková organizace         v souladu s § 30 odst. 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 podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole, Mariánské Lázně, Na Třešňovce 603.

Čl. I

PRÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)
* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

1. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

1. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 43/2006 Sb.,               o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

1. Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
2. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
3. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
4. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

1. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

1. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání děti

1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
2. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí  vzdělávání dětí
4. na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

1. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

1. Povinnosti zákonných zástupců

1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinní
2. zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené
3. na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
5. povinnost rodičů je sledovat zdraví dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte (§35 odst. 1 písm. b) školského zákona)
6. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, při nepřítomnosti z důvodu infekční nemoci rodič přinese potvrzení od lékaře, zda je dítě zdravé a může do kolektivu
7. oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky

1. k úrazu dítěte v MŠ a jeho následném ošetření u lékaře, jsou přizváni rodiče

1. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

1. Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

                                                             Čl. II

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

1. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

1. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.

1. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

1. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

1. 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 ředitelce mateřské školy, nebo učitelce ve třídě.

Tato osoba se prokáže učitelce průkazem totožnosti.

1. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatně mateřské školy.

1. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.(Vhodnější při odchodu dítěte).

1. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou za rok svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

***Vhodnější formou třídních schůzek jsou společné akce s rodiči, které  organizuje škola.***

1. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

1. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

1. 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 zdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd

1. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně v mateřské škole.

1. Pokud předpokládaná nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole přesáhne dobu 5 dnů, projedná tuto skutečnost zákonný zástupce osobně v dostatečném předstihu s učitelkou mateřské školy.

1. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

1. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

1. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.

1. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

1. Úhrada úplaty za vzdělávání

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

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
2. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

             10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
2. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,

1. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se

      zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a

      s ostatními zákonnými zástupci.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
2. řídí se školním řádem mateřské školy,
3. 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.

Čl. III

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE                 V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 9.1 až 9.3 tohoto školního řádu.

1. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy 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 mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

1. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

1. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání 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 10.1 a 10.2 tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

                                                             Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6.30 do 16.30 hodin.

1. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 16. 1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

1. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

1. Mateřská škola má 2 třídy-děti jsou rozděleny podle věku, do tříd je zařazováno maximálně 28 dětí.

1. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

1. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:30  -10:00       -doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí

pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání,

děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity,

                                            - přesnídávka

                          -volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky

zaměřené především na hry a zájmovou činnost

                           -ranní cvičení,

                           -řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání

dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd

10:00 -11:30        -osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku

                            - pobyt dětí venku, při kterém probíhají řízené činnosti a aktivity

 zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový,  rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního  rámcového programu a v souladu se zaměřením jednotlivých   tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s  přírodními jevy a s okolním světem

(v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

11.30 -12.15        oběd a osobní hygiena dětí

12.15 -14.15        spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,

                                               individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku

                                               - svačina

14.15 -16.30        volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky

zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

1. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Čl. IV

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

1. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou rozvážena do jednotlivých tříd mateřské školy, ve  kterých probíhá vlastní stravování dětí.

1. Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

1. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole (viz bod 5.1) než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole. Mimo MŠ se jídla nevydávají.

1. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dětí stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8.15 -   8.45         podávání dopolední přesnídávky – postupně ve třídách

11.30 – 12.30      oběd – postupně ve třídách

14.15 – 14.30      podávání odpolední svačiny

1. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
2. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

1. Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9.1 a 9.2 tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí kuchařce

1. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí kuchařce. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy, třídní učitelky.

Čl. V

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1. Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

1. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z  běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

1. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

1. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

1. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

1. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.
	1. 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.

1. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:
2. přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
	* děti se přesunují ve skupině a to zpravidla ve dvojstupech
	* skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
	* skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
	* vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
	* při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
	* za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty, označené je vždy první a poslední dítě

1. pobyt dětí v přírodě
	* využívají se pouze známá bezpečná místa
	* pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
	* při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
2. rozdělávání ohně
	* pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod.
	* jen na místech určených pro rozdělávání ohně
	* za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
	* v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
	* pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i sesměrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
	* po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně
3. sportovní činnosti a pohybové aktivity
	* před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
	* pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

1. pracovní a výtvarné činnosti
	* při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., dohled nad dětmivykonávají, práci s těmito nástroji zajišťují výhradně pedagogičtí pracovníci školy

1. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

1. 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 seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

1. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring  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.

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

                                                              Čl. VII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti  zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacímu potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

                   Za veškeré osobní **věci přinesené z domova**(hračky, šperky, kola, koloběžky)

**MŠ neručí**. Šatny a chodby mateřské školy nejsou určeny k odkládání a úschově

      kočárků, kol a koloběžek. Psi a jiná zvířata nemají do školy přístup.

1. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro  převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu  jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravovaní dítěte.

Není-li ve třídě učitelka s dětmi, je zakázáno do tříd vstupovat.

1. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

Čl. VIII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2016

1. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informování zákonní zástupci dětí.

1. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

1. Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.

1. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

1. O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou – vývěsky na nástěnkách MŠ

V Mar. Lázních dne 1. 9. 2016                                               Hana Smetáková

                                                                                                ředitelka školy

**Školní řád pro děti s povinnou předškolní docházkou**

**Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů.
Vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů.**

Povinné předškolní vzdělávání **se vztahuje na státní občany České republiky**, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a **na občany jiného členského státu Evropské unie**, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje **na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů**, a na účastníky řízení o **udělení mezinárodní ochrany**. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

* Pravidelná denní docházka v pracovních dnech (nevztahuje se na období školních prázdnin)
* Příchod mezi 6:30-8:00 hodin.

Doba vzdělávání je stanovena na čtyři hodiny denně od 8:00 do 12:00 hodin.

* Podmínky pro omlouvání:

a)  Nepřítomnost  dítěte omlouvá jeho zákonný zástupce do omluvného listu. Tento omluvný list jde s dítětem při přestupu na jinou mateřskou školu.

b)   Pokud zákonný zástupce dítěte plní vyživovací povinnost, má právo dítě omlouvat, též má právo na informace o jeho vzdělávání.

c)    Učitelky jsou povinné zaznamenávat nepřítomnost či pozdní příchody dětí ve vzdělávání do třídní knihy.

d)    V případě nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání z důvodu, který nemohl předem předvídat, je povinen zákonný zástupce, dále jen ZZ,  dítěte oznámit příčinu nepřítomnosti třídní učitelce nebo do kanceláře školy nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti.

Způsob omlouvání v případě oznámení nenadálé nepřítomnosti: e-mailem, telefonicky.

e)      Po ukončení nepřítomnosti ve škole je ZZ povinen předložit následující den omluvenku v omluvném listě ke kontrole třídní učitelce nebo učitelce, která ho zastupuje. Opožděné předložení omluvenky je považováno za závažné porušení školního řádu.

f)     Nepředloží-li ZZ omluvenku či jiný řádný doklad zdůvodňující  nepřítomnost dítěte  ve škole nejdéle do 3 dnů po návratu do školy, považují se zameškané hodiny za neomluvené.

g)   Třídní učitelka může požadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu lékařského vyšetření či nemoci vždy potvrzením od ošetřujícího lékaře jako součást omluvenky vystavené ZZ.

h)     Neomluvenou nepřítomnost dítěte do 20 vzdělávacích hodin řeší zpravidla třídní učitelka se ZZ. Při pohovoru projedná důvody nepřítomnosti a seznámí zúčastněné s možnými dalšími důsledky v případě nárůstu počtu hodin neomluvené absence. Třídní učitelka provede z pohovoru zápis, ve kterém uvede dohodnutý způsob nápravy. Všichni zúčastnění zápis podepíší a obdrží jeho kopii. V případě odmítnutí podpisu nebo odmítnutí převzetí zápisu ZZ, zaznamená třídní učitelka tuto skutečnost do zápisu.

ch)   Neomluvenou nepřítomnost dítěte nad 20 vzdělávacích hodin řeší  ředitel školy. Provede o průběhu jednání zápis. Všichni zúčastnění zápis podepíší a obdrží jeho kopii. V případě odmítnutí podpisu nebo odmítnutí převzetí zápisu ZZ, zaznamená tuto skutečnost do zápisu.

i)    Vedení školy může, v případě neomluvené nepřítomnosti dítěte nad 20 vzdělávacích hodin, nahlásit orgánům sociálněprávní ochrany dětí (OSPOD) nebo na MěÚ - přestupkové komisi, pro zanedbávání předškolního vzdělávání dítěte a neplnění povinností vyplývající z rodičovské odpovědnosti.

j)      Pozdní příchody a předčasné odchody ze vzdělávání mohou být omluveny jen z vážných důvodů po individuálním přešetření třídním učitelem.

k)     Dostaví-li se dítě do vzdělávání o 25 minut nebo déle po začátku hodiny a pozdní příchod ZZ řádně neomluví, bude mu započítána celá hodina jako neomluvená.

l)      Neúčastní-li se dítě po dobu nejméně 5 vyučovacích dnů předškolního vzdělávání a jeho neúčast není omluvena, vyzve ředitel školy písemně ZZ dítěte, aby neprodleně doložil důvody  nepřítomnosti dítěte. Zároveň jej upozorní, že pokud tak neučiní, bude dítě posuzováno, jakoby vzdělávání zanechal. ZZ, který do 10 dnů od doručení výzvy nedoloží důvod nepřítomnosti se posuzuje, jako by vzdělávání zanechal posledním dnem této lhůty. Toto je opět nahlášeno na OSPOD, jako zanedbání předškolního vzdělávání dítěte a neplnění povinností vyplývající z rodičovské odpovědnosti.

* Uvolňování z předškolního vzdělávání

a)     Nemůže-li se dítě z vážných, předem známých důvodů zúčastnit vzdělávání, musí požádat písemně s dostatečným předstihem o uvolnění. O uvolnění dítěte žádá jeho ZZ. Na dobu maximálně 3 dnů uvolní dítě ze vzdělávání vyučování třídní učitelka.

b)        Uvolnění dítěte ze vzdělávání na dobu delší než 3 dny může povolit na základě písemné žádosti ZZ  pouze ředitel školy.

c)       V případě uvolnění dítěte na část dne musí ZZ předložit třídnímu učiteli písemnou žádost, ve které je uvedeno datum, hodina, důvod odchodu a podpis ZZ dítěte.

d)     Ve výjimečných případech, jako např. náhlá nevolnost apod., jedná třídní učitel  tak, že  vyrozumí  ZZ a požádá jej, aby se pro dítě dostavil.  Odchod a nepřítomnost dítěte zaznamená učitelka do třídní knihy.

* Vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu -

Vedle vzdělávání v mateřské škole školský zákon umožňuje tři další způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání – individuální vzdělávání, vzdělávání v přípravné třídě (přípravném stupni základní školy speciální) a v zahraniční škole. Pokud se ZZ rozhodne pro některou z alternativních forem plnění povinného předškolního vzdělávání, musí to oznámit mateřské škole, do které je jeho dítě zapsáno, nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).

Individuální vzdělávání je jednou z možných forem plnění povinného předškolního vzdělávání. Individuální vzdělávání může probíhat po celý školní rok, nebo jen po jeho určitou část. Pokud ZZ plánuje své dítě individuálně vzdělávat po převažující část školního**roku** (nadpoloviční počet dnů školního roku), musí svůj záměr oznámit řediteli mateřské školy, do které je dítě zapsáno, nejpozději **tři měsíce** před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat. Pokud se zákonný zástupce rozhodne začít své dítě individuálně vzdělávat **v průběhu školního roku**, musí to písemně oznámit řediteli mateřské školy, ve které se jeho dítě vzdělává, a vyčkat do doručení oznámení řediteli.

**Oznámení** o individuálním vzdělávání obsahuje **identifikační údaje dítěte** (jméno a příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu), **období**, po které bude dítě individuálně vzděláváno a **důvody** pro individuální vzdělávání.

Mateřská **škola ověřuje, jak si dítě osvojuje očekávané výstupy** (schopnosti a dovednosti) **v doporučených oblastech**. Pokud dítě zaostává v osvojování potřebných schopností a dovedností, pracovníci mateřské školy doporučí rodičům, jak dále postupovat při vzdělávání, aby jejich dítě bylo co nejlépe podpořeno. Mateřská**škola stanovila termín a způsob ověřování na druhé pondělí v měsíci listopadu. Pokud se ZZ nemůže dostavit je mu stanoven náhradní termín třetí pondělí v měsíci listopadu.**

 Zákonný zástupce se **musí ve stanovený termín dostavit s dítětem k ověření**získaných schopností a dovedností v určených oblastech.

Pokud se ZZ s dítětem **nedostaví k ověření v řádném ani náhradním termínu**, ředitel mateřské školy **ukončí individuální vzdělávání**. Dítě tak **musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy**, ve které je zapsáno, a to i v případě, že se rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá. Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitele mateřské školy ukončeno**, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.**