



Základní škola a Mateřská škola Poličná 276, příspěvková organizace



Mgr. Pavla Žilinská, ředitelka
IČO : 71295160
č.ú.: KB Valašské Meziříčí, 107-5023690297/01
Poličná 276
757 01 Poličná
Česká republika

tel - ZŠ: 731 510 735
tel – MŠ: 602 538 040

e-mail : reditelka@zspolicna.cz
www.zs-policna.cz



ŠKOLNÍ ŘÁD

Chriaštel'ová Ludmila
učitelka pověřena
řízením mateřské školy

razítko

1.9.2018

ŠKOLNÍ ŘÁD

ZŠ a MŠ Poličná 276, příspěvková organizace vydává v souladu s § 30 Zákona č.561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen "Školský zákon") pro mateřskou školu tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ŠKOLE

Základní škola a Mateřská škola Poličná 276, příspěvková organizace

Právní norma: příspěvková organizace

Ředitelka školy: Mgr. Pavla Žilinská

Učitelka pověřená řízením školy: Ludmila Chriaštel'ová

Telefon : 602538040

Telefon ZŠ: 604 175 613

Telefon MŠ: 727 931 322 Ježecci
702 026 178 Krtečci

IČO: 71 295 160

E-mail: mspolicna@seznam.cz

Web: www.zs-policna.cz

Telefon školní jídelny: 702 026 176

Provoz mateřské školy je od 6,30 hodin do 16,00 hodin

Mateřská škola Poličná je mateřská škola s celodenním provozem pro děti předškolního věku. Děti jsou rozděleny dle věku do dvou tříd s celodenní péčí. V mateřské škole je uplatňováno předškolní vzdělávání, které podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů.

Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání (§ 33 školský zákon).

ČI. I - PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

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

1.1 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 základní školy
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

1.2 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. 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. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v pozdějším znění (dále jen "Vyhláška o MŠ").

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo:

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
4. být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování barvy pleti...)
5. být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo na soukromí, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, ...)
6. být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, ...)

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

2.3 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

3.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen "zákonní zástupci") mají právo

- a. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
- b. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
- c. na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí
- d. být přítomni vzdělávacím činnostem ve třídě po předběžné domluvě s učitelkou
- e. přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy

3.2 Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II "Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto Školního řádu.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení
- b. na vyzvání učitelky pověřené řízením mateřské školy se osobně zúčastnit závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
- c. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- d. omlouvat nepřítomnost dítěte
- e. oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném ve Školském zákoně pro vedení školní matriky (zákon č.561/2004 Sb., §22, odst. 3)

4.2 Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto Školního řádu.

4.3 Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II "Upřesnění výkonu práv a povinností 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 SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

5.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví učitelka pověřená řízením školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku 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.

5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s učitelkou pověřenou řízením mateřské školy.

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

6.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do MŠ předávají dítě pedagogickému pracovníkovi mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla do 8.00 hod.

6.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo v jeho třídě nebo ve třídě určené k rozcházení dětí, popř. na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

6.3 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.

6.4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole, kterou zapíší do Zmocnění a toto pověření platí na dobu 1 roku. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte!!! (Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, § 5.odst.1)

6.5. Stanovisko Ministerstva práce a sociálních věcí k vyzvedávání dětí ze školky rodičem, který nemá dítě v péči:

V situaci, kdy styk rodiče s dítětem není upraven soudním rozhodnutím, závisí forma a rozsah styku na dohodě rodičů. V souvislosti s kontaktem rodiče s dítětem v předškolním zařízení je třeba odlišovat mezi vyzvednutím dítěte ze školky a mezi pouhou návštěvou dítěte ve škole nebo v zařízení. Škola má povinnost umožnit, aby rodič, který nemá dítě ve své péči a není omezen v rodičovské zodpovědnosti, vykonal osobní návštěvu dítěte ve škole za podmínek stanovených vnitřním řádem, tzn. po domluvě s učitelkou pověřenou řízením školy, L.Chriateľovou

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

7.1 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 na nástěnce ve vstupní chodbě školy (zákon č. 561 /2004 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, § 5, odst.3)

7.2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte dle předchozí domluvy termínu schůzky.

7.3 Učitelka pověřená řízením mateřské školy 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.

7.4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou pověřenou řízením 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.

7.5 Učitelka pověřená řízením 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.

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

8.1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, 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, na nástěnkách, webu školy nebo emailů zákonných zástupců.

8.2 V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na této akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti zaměstnanci školy.

9. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a dětí s povinným předškolním vzděláváním a způsob informování o jejich zdravotním stavu

9.1 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 mateřské škole a to buď oznámením pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo telefonicky nebo oznámením na adresu školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.

V případě, že se jedná o dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, je povinností zákonného zástupce omlouvat dítě neprodleně, buď ústně nebo telefonicky, ve třídě, do níž dítě dochází. V případě prázdnin stačí jen odhlásit, protože předškolní vzdělávání neprobíhá. Viz. informace o povinném předškolním vzdělávání na nástěnce.

9.2 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. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti 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 předáním písemného potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

V oprávněných případech může mateřská škola vyžadovat doložení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrzením od ošetřujícího lékaře (zákon č.561/2004 Sb.,§ 22,odst.3, písm.d)

9.3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte zaměstnance školy o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

9.4 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 (zákon č. 561/2004 Sb.§ 22odst. 3, písm. c).

10. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

10.1 Úhrada úplaty za vzdělávání

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

- a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne tohoto kalendářního měsíce
- b. učitelka pověřená řízením mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty
- c. platba školného je stanovena vnitřním předpisem, který je vypracován dle školského zákona 561/2004 Sb., a právních výkladů vydaných MŠMT ČR
- d. Podle novelizovaného ustanovení školského zákona se od 1.9.2017 dětem starším pěti let poskytuje vzdělávání bezúplatně. Znamená to, že i v případě odkladu nebo dodatečného odkladu školní docházky se školné neplatí.**

10.2 Úhrada úplaty za školní stravování

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

- a. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne tohoto kalendářního měsíce
- b. výši úhrady za stravování určí ředitel společně s vedoucí školní jídelny podle vyhlášky č.107/2005 Sb., stanoví finanční limit pro děti, který je přílohou směrnice o hospodaření školy
- c. výše celodenního stravného pro děti do 7 let činí 31,- Kč, polodenní 26 Kč
- d. pro děti, které ve stanoveném školním roce dosáhnou 7 let, činí 34,- Kč
- e. stravné se hradí převodním příkazem nebo složenkou
- f. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty

11. 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

11.1 Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

- a. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- b. řídí se Školním řádem mateřské školy
- c. 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 MŠ

12. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitel školy může rozhodnout o ukončení docházky 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.

13. 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 ředitel školy písemně rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

14. 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 ředitel školy písemně rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

15. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení 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 10.1 a 10.2 tohoto Školního řádu, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat po písemném upozornění. Čtrnáct dnů je čekací doba, než se úkon ukončení provede. Vše probíhá dle správního řádu.

ČL. IV - PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

16. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v MŠ

16.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s **celodenním i polodenním** provozem.

Provoz MŠ dobou pobytu pro děti od 6,30 do 16 hodin.

16.2 Provoz MŠ je každoročně přerušen v měsíci červenci a srpnu. Rozsah přerušení oznámí učitelka pověřená řízením školy rodičům, nejpozději 2 měsíce před uzavřením školy po dohodě se zřizovatelem. Pokud rodiče požadují v této době umístění dítěte v jiné mateřské škole, je nutné, aby na příslušnou MŠ podali písemnou žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání na uvedené období. Pokud nepožadují náhradní MŠ, stvrdí nepřítomnost dítěte svým podpisem na předem připraveném seznamu.

16.3 Po dohodě se zřizovatelem se dále MŠ uzavírá o vánočních prázdninách. Informaci o omezení nebo přerušení provozu MŠ je dáno na vědomí rodičům nejméně dva měsíce předem.

16.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Tuto informaci zveřejní učitelka pověřená řízením školy neprodleně poté, co ředitel o omezení nebo přerušení provozu rozhodne (vyhláška č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, § 3 odst.1).

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

Mateřská škola má dvě běžné třídy:

1. třída : zpravidla 3 – 5leté děti
2. třída : zpravidla 4 – 6leté děti a děti s odloženou školní docházkou

16.6 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.

17. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

17.1 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v následujícím základním denním režimu, který je dle potřeb dětí a z organizačních důvodů školy stanoven pro obě třídy stejně, ale učitelky jsou povinné ho pružně přizpůsobovat aktuálním potřebám dětí:

Příchod dětí: Zpravidla od 6.30 hod. do 8.00 . Po dohodě rodičů s pedagogickou pracovnící mohou děti přicházet do mateřské školy později, tj. po 8 hodině. Při zahájení docházky dítěte do mateřské školy je uplatňován individuálně přizpůsobený adaptační režim

Děti s povinným předškolním vzděláváním mají stanovený příchod do 7,30 hod, protože povinné předškolní vzdělávání probíhá od 7.30 do 11.30 hod, v délce 4 hodin.

Dopolední blok: Děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity, které zpravidla probíhají celý den, prolínají se s činnostmi řízenými pedagogickými pracovníky ve vyváženém poměru, se zřetelem na individuální potřeby dětí. Zpravidla od 8.00 do 12.00 hod. probíhají didakticky cílené činnosti formou individuální, skupinové či kolektivní práce, která vychází z potřeb a zájmů dětí. V dopoledním bloku probíhá cvičení dětí a pobyt venku.

Pobyt venku: 2 hodiny denně (dle počasí).

Dopoledne zpravidla mezi 9.20 – 11,20 hod., odpoledne zpravidla mezi 14.30 – 15.30 hod. Při pobytu venku 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 s věkem dětí jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, přírodními jevy, okolním světem a ekologií. V letních měsících se činnosti přesouvají co nejvíce ven. Pobyt venku se neuskutečňuje při mrazu pod -10 st., při silném větru, dešti a při inverzích. V tomto případě pokračují činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělání ve třídách mateřské školy.

Odpočinek, spánek: (12,00 - 14,00 hod.).Po uložení na lehátko děti poslouchají čtenou pohádku nebo pohádku „ouškovou“ tj. pohádka z kazety nebo CD Spánek a odpočinek dětí respektují rozdílné potřeby dětí. Děti, které nemají v ten den potřebu spánku, spát nemusí, na lehátko odpočívají.

Odpolední činnosti: V odpoledních hodinách (14.30 – 16 hod.) probíhají volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity. V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

Režimové požadavky dne vycházejí z potřeb dětí a rodičů a jejich individuálních požadavků

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

Individuální vzdělávání dítěte :

Podle ustanovení § 34b odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, může zákonný zástupce rozhodnout o individuálním vzdělávání dítěte a oznámí to mateřské škole.

Ověření očekávaných výstupů:

Mateřská škola ověří, jakým způsobem je dítě vzděláváno v úrovni osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech uvedených v Rámcovém vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání dítěte; způsob a **termíny ověření je stanoven školním řádem na druhou středu v listopadu**, aby se ověření uskutečnilo v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku, od 8. 00 hod. formou hry, rozhovoru. Zákonný zástupce předá učitelce k nahlédnutí portfolio dítěte.

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu. Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

18. Příjímání řízení do MŠ - dle zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, § 34:

- termín přijímacího řízení:: ředitel školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu pro podávání žádosti o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok
 - o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím vývěsek, tisku či na webových stránkách školy . Od roku 2017 je termín zápisu do mateřské školy stanovený v časovém období – prvních 14 dní v květnu
 - ředitel školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
 - k předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy
 - při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví - předškolní zařízení 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)
 - od školního roku 2017/2018 se přijímají děti, které dovrší 5 let do 31.8. nebo s OŠD, k povinnému předškolnímu vzdělávání a nemusí být očkovány.
 - o přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost
 - dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku (nesmí být překročena kapacita školy)
-
- **kritéria pro přijímání dětí vycházejí ze zákonných norem:**
 - a) **děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky**
jsou přijímány přednostně z důvodu :
S účinností od **1. ledna 2017** je stanoveno dětem, které dosáhnou pěti let do 31.8. nebo s OŠD, nastoupit v následujícím školním roce k povinnému předškolnímu vzdělávání.
 - Od září 2017 je zaváděno přednostní přijímání čtyřletých dětí, pocházejících ze spádového obvodu . Mateřská škola musí přijmout všechny děti starší čtyř let do naplnění kapacity (při nedostatečné kapacitě, mají přednost děti pětileté)
 - Od září 2018 bude zavedeno přednostní přijímání dětí starších tří let.
 - Od září 2020 bude zavedeno přednostní přijímání dětí od dvou let.

b) trvalý pobyt nebo bydliště dítěte

Místem trvalého pobytu se rozumí adresa pobytu dítěte v České republice, která je vedena v registru obyvatel. Bydlištěm se pro účely těchto kritérií rozumí adresa místa na území České republiky, kde se dítě dlouhodobě zdržuje, je-li odlišná od místa trvalého pobytu. Bydliště prokazuje zákonný zástupce dítěte např. nájemní smlouvou, listem vlastníka, apod. Při rozhodování o přijetí dítěte do mateřské školy bude ředitel přednostně přijímat děti s trvalým pobytem nebo bydlištěm v obci Poličná

Věk dětí – dříve narozené děti mají přednost před dětmi narozenými později.

Kritéria		Počet bodů
1. Věk dítěte	5 let dosažených k 31.8.2018	15
	4 roky dosažené k 31.8.2018	10
	3 roky dosažené k 31.8.2018	5
	3 roky dosažené k 31.12.2018	1
2.	Trvalý pobyt v Poličné / příslušném školském obvodu dané MŠ u dítěte, které dosáhlo věku minimálně 3 let k 31.8.2018	5
3.	Bydliště Poličná	3

POSTUP: - Každému žadateli (dítěti) budou přiděleny **body za splněná kritéria.**

Podle počtu přidělených bodů bude stanoveno **pořadí žadatelů.** Žadatelé se shodným počtem přidělených bodů budou dále řazeni **podle data narození** (od nejstaršího po nejmladší).

Co dítě potřebuje do MŠ:

- vhodné, pohodlné oblečení do třídy (hrací kalhoty, tričko, zástěrku apod.)
- přezůvky, bačkůrky (uzavřené)
- náhradní oblečení na pobyt venku (v zimě: teplé oblečení, v létě: tílko, kraťasy, sukýnku pokrývku hlavy, starší kalhoty nebo tepláky na písek, také spodní prádlo, ponožky, punčocháčky pro případ „nehody“)
- pyžamo, pokud dítě v MŠ odpočívá (1x týdně - vždy v pátek si nosí děti na vyprání domů)
- děti musí mít své věci označené, podepsané
- pláštěnku (ne deštník!)
- starší děti batůžek
- 2 balení hygienických kapesníků, 2x ročně

Zdravé dítě v MŠ:

- **do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout**
- rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do MŠ přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu zdraví ostatních dětí)
- projeví-li se onemocnění během dne, informuje učitelka neprodleně zákonné zástupce dítěte

Je zakázáno nosit a dětem podávat léky v MŠ. Učitelky nesmí dětem podávat léky. Výjimečné případy jsou konzultovány s učitelkou.

Děti jsou v MŠ společně pojištěny.

Oznámení změn:

Rodiče jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod.

Spolupráce s rodiči:

- MŠ spolupracuje s rodiči s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a MŠ
- rodič má právo být informován o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení
- s učitelkami na třídách se domlouvá na společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte
- předávání informací rodičů a učitelek - dle potřeby při předávání dítěte
- MŠ organizuje setkání rodičů a dětí při různých příležitostech
- rodiče mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých akcí, mají právo být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje

Stížnosti a oznámení

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupce dítěte u učitelky pověřené řízením MŠ, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

ČI. V - ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

19.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v provozovně prostorově umístěné v budově ZŠ. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

19.2 Školní jídelna připravuje jídla, která jsou převezena kuchařkou v nerez várnících do MŠ, ve které probíhá vlastní stravování.

19.3 Rozsah stravování lze dohodnout s vedoucí školní jídelny, případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1.dni v měsíci. V případě změny docházky se změna provede k aktuálnímu datu.

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

19.5 Pokud je zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat pouze jídla vydávána v době jeho pobytu v mateřské škole.

20. Stravovací režim v průběhu vzdělávání:

20.1 V průběhu denního pobytu v mateřské škole děti stravují podle následujícího stravovacího režimu:

- dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu
- oběd
- odpolední svačinka

20.2 V rámci "pitného režimu" mají děti po celou dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), 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.

21. Úprava postupu při odhlásování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

21.1 Zákonný zástupce oznámí nepřítomnost dítěte na tel.. 702 026 177 nebo osobně v MŠ, stravu je nutné odhlásit den předem, a to do 12 hodin nebo telefonicky. Pokud dítě onemocní, je možné odebrat stravu jen první den nepřítomnosti. V případě **neomluvené nepřítomnosti ve ŠJ, je ukládána rodičům povinnost, zaplatit i režijní náklady na přípravu stravy.**

21.2 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte v MŠ vyzvednout do 11,30 hod oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla za tento den lze odebrat pouze pokud to umožňují hygienické normy.../např. oplatek, jogurt, apod./.

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

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání - zabezpečení proti vniknutí cizích osob do MŠ. Rodiče vstupují do budovy pomocí čipů v době příchodu a odchodu dětí z MŠ. Po celou dobu provozu je MŠ uzamčena. Cizí osoby jsou do prostor školy vpuštěny po jejich identifikaci a ověření účelu vstupu do MŠ a ohlašují se zvonkem.

22.1 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 jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě (vyhláška č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, § 5, odst. 1)

22.2 K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje (vyhláška 14/2005 Sb.,§ 5, odst.2,3)

22.3 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(vyhláška 14/2001/5 Sb. §5,odst.4)

22.4 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.

22.5 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.

23. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

23.1 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.

- zavádí se povinné snižování maximálního počtu dětí ve třídě z důvodu přítomnosti dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí dvouletých

23.2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina 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 pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
- za snížené viditelnosti používá pedagogický dozor předepsané reflexní vesty

b) 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 náčiní a náradí 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

c) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy - děti používají nůžky a nože pouze zakulacené

d) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá a bezpečná místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky
- při hrách a pohybových aktivitách ped. pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

e) rozdělávání ohně

- pouze při školních akcích, které pořádá mateřská škola, např. zahradní slavnosti, pohádkové zahrady
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- za přítomnosti pracovníka školy, zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasící přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem i silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pracovníce školy zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

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

24.1 Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti 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), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

24.2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.

24.3 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.

ČI. VII - ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

25. 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 vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen podobu 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 stravování dítěte nebo v době, na níž se dohodli s učitelkou pověřenou řízením školy.

26.1 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.

ČI. XIII - ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

30. Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1. 9. 2018..

31. 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 informováni zákonní zástupci dětí.

32. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem

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

32.2 Nově přijímané zaměstnance seznámí se Školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.

32.3 S obsahem Školního řádu budou zákonní zástupci dětí seznámeni na první schůzce rodičů. Dále mateřská škola informuje o vydání a obsahu školního řádu zákonné zástupce dětí formou vývěsky s celoroční působností.

