

ŠKOLNÍ ŘÁD

Mateřská škola Ratolest Petříkov	
ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY	
Č. j.:	21-2017/KKA
Vypracoval:	PhDr. Mgr. Kristina Kašparová Mgr. Daniela Zichová
Schválil:	PhDr. Mgr. Kristina Kašparová,
Pedagogická rada projednala dne:	28. 8. 2017
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1. 9. 2017
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1. 9. 2017
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které se stávají součástí tohoto dokumentu.	

Část I.

1.1. Obecná ustanovení

1.2. Cíle předškolního vzdělávání v MŠ Ratolest

Část II.

Článek 2.1. - 2.7.

2.1. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí ve škole

2.2. Práva a povinnosti dětí

2.3. Pravidla pro přijímání dětí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

2.4. Provoz a vnitřní režim školy

2.5. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

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

2.7. Podmínky zacházení s majetkem školy

2

Část III.

3.1. Závěrečná ustanovení

Část I.

1.1. Obecná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění pozdějších předpisů a s ním souvisejících norem, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy v mateřské škole mezi zákonnými zástupci dětí, zaměstnanci školy a dětmi.

1.2. Cíle předškolního vzdělávání v MŠ Ratolest

1.2.1. Mateřská škola Ratolest 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.

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

1.2.3. 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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Část II.

Článek 2.1.

2.1. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky

2.1.2. Základní práva zákonných zástupců dětí. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte
- b) podílet se na dění v MŠ. Účastnit se různých programů určených rodičům a dětem
- c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se jejich dítěte
- d) podílet se na tvorbě individuálního vzdělávacího plánu svého dítěte
- e) na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dítěte ve smyslu školského zákona
- f) dávat podněty při tvorbě nového školního vzdělávacího programu
- g) seznámit se s dokumentací školy přístupné rodičům (dle platných zákonných norem), kterou jim na požádání poskytne ředitelka školy.
- h) seznámit se s rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí

2.2.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedena v článku „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

2.1.3. Základní povinnosti zákonných zástupců dětí. Zákonní zástupci mají povinnost:

- a) rodiče mají zodpovědnost za péči o nezletilé dítě, zejména péči o jeho zdraví, jeho tělesný, citový, rozumový a mravní vývoj (§31 Zákona o rodině)
- b) rodiče mají být svým osobním životem a chováním příkladem svým dětem (§32 odst.2 Zákona o rodině)
- c) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
- d) zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
- e) informovat učitelku či ředitelku školy o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- g) oznámit předem nepřítomnost dítěte, o které vědí, lze i písemnou formou prostřednictvím Zápisníku či mailem na adrese: skolka.ratolest@gmail.com.
- h) v akutních případech omluvit dítě co nejdříve – nejpozději třetí den nepřítomnosti. V době, kdy dítě není řádně omlouveno zákonní zástupci, hradí náklady na stravování. Omlouvání probíhá telefonicky či formou sms na školkový telefon
- i) informovat školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly

- mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, (včetně druhu postižení) nebo zdravotně znevýhodněno
- j) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích (např. osobní údaje dítěte, jméno a příjmení zákonných zástupců, místa trvalého pobytu a adresy pro doručování písemností, telefonické spojení), oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích
 - k) řídit se školním řádem
 - l) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné, oznamovat škole skutečnosti a změny ovlivňující platbu. Platba předepsaného školného v případě delší nemoci se řeší individuálně
 - m) vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru, zákonný zástupce vždy předá dítě učitelce osobně s verbálním oznámením o předání
 - n) zákonnému zástupci se doporučuje zúčastnit se třídních schůzek, je třeba si uvědomit, že se zde schvalují rozhodnutí závazná pro všechny přihlášené rodiny. Zákonní zástupci jsou o obsahu třídní schůzky informováni mailem, dále na nástěnce AKTUALITY
 - o) zákonní zástupci předávají učitelce dítě vždy zdravé, vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Podají zprávu i v případě výskytu přenosné infekční nemoci v rodině (např. žloutenka, mononukleóza, salmonelóza apod.), ale i při výskytu vši, v případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku, uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
 - p) v případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit
 - q) zákonný zástupce dodržuje při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

2.1.4. Hlavní povinnosti zákonných zástupců dětí

- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
- řídit se školním řádem mateřské školy,
- dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Článek 2.2.

2.2. Práva a povinnosti dětí

2.2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a 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.

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

2.2.3. Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2.2.4. Další práva a povinnosti dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Článek 2.3.

2.3. Pravidla pro přijímání dětí a ukončení předškolního vzdělávání dítěte

2.3.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:

- Termíny zápisu dětí k povinné předškolní docházce (tj. poslední rok docházky do MŠ před nástupem do školy) pro další školní rok vyhlašuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem školy a v rámci zákonně stanovených termínů. O konání zápisu je veřejnost informována na webových stránkách a na nástěnce školy. Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly k 31.8. věku 5 let a následující školní rok nastupují do školy.
- Ostatní děti mohou být zapisovány v průběhu celého roku, v individuálních termínech, pokud je volná kapacita.
- Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí do MŠ vydává ředitelka školy. Ředitelka školy rozhoduje na základě stanovených kritérií, které jsou zákonným zástupcům sděleny v době zápisu.
- V případě, že se u zápisu ukáže riziko, že dítě nebude schopno přizpůsobit se podmínkám MŠ, anebo pokud o to požádají zákonní zástupci dítěte, může ředitelka školy stanovit dítěti dobu zkušebního pobytu v MŠ, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
- Do MŠ se přijímají děti od 3 let věku, mladší děti pouze v případě, pokud jsou natolik zralé (psychicky, fyzicky a sociálně), aby byly schopny zúčastnit se kolektivního vzdělávání. Jednotlivé případy se řeší individuálně.
- Třída mateřské školy se naplňuje do celkového počtu 17 dětí. Děti jsou rozděleny do dvou tříd podle věku: skupina mladších dětí ve věku 3-4 roky a starších dětí 5-6 let.

2.3.2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- Závaznou přihlášku do mateřské školy Ratolest
- Evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem, jehož součástí je potvrzení, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.
- Vyplněný formulář k vyzvedávání dětí, pokud zplnomocněné osoby již nevyplnil na evidenčním listu.

2.3.3. V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz, zákonný zástupce těchto dětí doloží potvrzení od lékaře o povinném očkování a potvrzení o bezinfekčnosti.

2.3.4. Povinné předškolní vzdělávání:

- Zápis je povinný pro děti, které dovrší věku 5 let do konce srpna stávajícího roku, **pokud ještě do mateřské školy nedocházejí.**
- Rodič musí dítě zapsat k povinnému předškolnímu vzdělávání, **může volit mezi spádovou školou a jinou školou zapsanou v rejstříku škol a školských zařízení.** Je-li dítě, které bude plnit povinné předškolní vzdělávání, přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy v souladu s § 34a odst. 2 školského zákona tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy. Rodič je v tomto případě vyzván k uvedení kontaktu na spádovou mateřskou školu.
- Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování. U dětí mladších 5 let škola vyžaduje v souladu s § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, doklad o tom,

že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkování, nebo o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

- Mateřská škola vydá rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte bezodkladně, nejpozději do 30 dnů nebo do 60 dnů u složitějších případů.
- Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- Zkušební pobyt není možné dle § 34 odst. 3 školského zákona stanovit dítěti, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 1).
- 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. (§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz. Organizace školního roku v základních a středních školách. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno. (§ 34a odst. 3).
- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy.

2.3.5. Povinné předškolní vzdělávání – individuální vzdělávání dítěte:

Vzhledem k tomu, že MŠ Ratolest není spádovou školkou neposkytuje individuální vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou.

2.3.6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

2.3.7. Ukončení vzdělávání dítěte v MŠ Ratolest

- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 2.1.4. tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.
- V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu školného za vzdělávání nebo stravného, smluveného se zřizovatelem, může ředitelka po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrzení stanovených plateb.
- 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 na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.
- Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud dítě svým chováním hrubě narušuje chod školky nebo nedodrží školní řád.
- Na písemnou žádost zákonných zástupců, formulář „Ukončení docházky v mimořádném termínu“, žádost je třeba podat dva měsíce předem. Doba prázdnit se nezapočítává, tj. na další školní je třeba podat žádost do 30.4.

2.3.8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Každý případ je vždy řešen individuálně.

2.3.9. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

- Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami).

- Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona). Učitelka 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 ředitelem 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 dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

- Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy.

Ředitelka školy určí učitelku odpovědnou za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. K ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně dojde, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

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.

Článek 2.4.

2.4. Provoz a vnitřní režim školy

2.4.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
- Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 7:30 do 17:00 hod.
- Při přijetí do MŠ stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky a délku pobytu dítěte v MŠ. Toto ujednání lze během docházky dítěte do MŠ měnit na žádost zákonných zástupců a se souhlasem ředitelky školy.
- Při nástupu dítěte do MŠ nabízíme individuálně přizpůsobený adaptační režim, vždy se mohou rodiče s ředitelkou školy a třídními učitelkami dohodnout na vhodném postupu.
- V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz 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.
- Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsících červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Ihned informuje rodiče mailem nebo telefonicky.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. Sportovní a plavecké kurzy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

2.4.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

- Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu:

Čas od	Čas do	Program
7:30	8:15	Příchod dětí, volná hra
8:15	9:15	Ranní blok aktivit *
9:15	9:45	Poslech klasické hudby, svačina, tangram, puzzle
9:45	11:45	Dopolední blok aktivit - hudební a výtvarná výchova, pobyt venku
11:45	12:30	Oběd
12:30	12:45	Hygiena - čištění zubů, odchod dětí

12:45	14:30	Spánek/Odpočinkové aktivity pro starší děti
14:30	14:45	Svačina
14:45	16:00	Odpolední aktivity**
16:00	17:00	Pobyt venku, odchod domů

- Děti se do MŠ přijímají do 8:15, ve výjimečných případech lze i později (např. při příchodu od lékaře). Rodič předá dítě tak, aby nenarušil již probíhající program.
- MŠ se v 8:15 z bezpečnostních důvodů zamyká – prosím zvoňte (přednostně na kuchyň).
- Stravování dětí – pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravuje se vždy. Školka umožňuje dietní stravování pouze ze zdravotních důvodů.
- Další podmínky stravování určuje provozní řád MŠ a směrnice školy.
- Třída MŠ má svůj denní režimový řád (program a uspořádání dne), který je flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí. Tento režimový řád je podrobněji popsán v Provozním řádu MŠ.
- MŠ je dvojtřídní. Do tříd jsou děti zařazovány podle věku. Může dojít k přesunu během roku.
- Do MŠ mohou docházet pouze děti zcela zdravé, tj. které nevykazují příznaky nemoci. Učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, nepřijmout do mateřské školy děti s velkým nachlazením či jiným infekčním onemocněním.
- Přivádění a převlékání dětí: Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených políček a skříněk. Věci dětí, především uniformy rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Předávání a vyzvedávání dětí: Rodiče jsou povinni děti přivádět až do třídy, osobně je předat pracovníci a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.
- Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. **Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.**
- Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ: Děti, které jdou domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 12:45 hod.
- Ostatní děti jsou vyzvedávány mezi 14:30 hod a 17:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy, případně ji poznamená do notýsku.

2.4.3. Délka pobytu dětí v MŠ:

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:15 hod. Pozdější příchody je třeba oznámit předem a to mailem, telefonem, případně při osobním kontaktu.

2.4.4. Způsob omlouvání dětí:

- Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:
 - osobně ve třídě učitelce
 - telefonicky na číslech: 773 226 531
 - formou sms na telefon: 773 226 531
 - mailem
 - prostřednictvím notýsků

2.4.4. Odhlašování a přihlašování obědů

- Pro omluvené dítě jsou obědy odhlášeny automaticky

- Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 7:30 do 8:00 hod a to vždy v daný den.
- Neodhlášený oběd je třeba uhradit.
- V případech, kdy je známa delší absence, prosíme o včasné odhlášení obědů.

2.4.5. Pobyt venku

- Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
- Důvodem vynechání nebo zkrácení pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -5°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

2.4.6. Změna režimu

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

Článek 2.5.

2.5. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

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

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy dohodne 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.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovním ve třídě MŠ.
- 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.
- 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.
- 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.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy,

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

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

- 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.
- Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzku, na které 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.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s tutorem dítěte, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
- Tutor určený pro jednotlivou rodinu se s ní setkává, pokud to podmínky dovolí alespoň 3x za rok. Předmětem tutoriálního setkání jsou pokroky dítěte a další plány pro jeho vzdělávání. Tutoriálního setkání se pokud možno účastní oba rodiče.
- Ředitelka mateřské školy nebo tutor dítěte 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.

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

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, popřípadě na nástěnkách v přístupové chodbě u třídy Poupátek.
- Informace o konaných akcích se také pravidelně zapisují do notýsků dětí, kam se také poznamenávají případné změny termínů.
- Rodiče jsou pravidelně informováni mailem o měsíčním programu a akcích ve školce formou mailu.

12

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

- Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, formou sms, mailem, písemně do notýsku nebo osobně v mateřské škole.
- 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky formou sms, mailem, písemně do notýsku nebo osobně v mateřské škole.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání, případně pobyt venku.
- Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
- Děti, kterých se týká povinné předškolní vzdělávání jsou omlouvány stejně jako ostatní děti, ovšem je povinnost zákonných zástupců dbát na jejich přítomnost v MŠ, stejně jako u dětí kterých se týká povinná školní docházka, delší absenci hlásí rodič předem

2.5.8. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

- Školné se hradí podle bodu II.2) „Všeobecných podmínek MŠ Ratolest“ a to následujícím způsobem:
 - Platba za účast dítěte na Programu je hrazena měsíčně nejpozději 10. kalendářní den příslušného měsíce, a to hotově nebo na účet vedený u UniCredit Bank, č.ú. 2102470870/2700. Příplatek za stravování je hrazen na výše uvedený účet zpětně na konci každého měsíce podle skutečného čerpání. Variabilní symbol obou plateb je datum narození dítěte ve formátu YYYYMMDD.
- Stravné se hradí zpětně, podle skutečně odebraných jídel.
- Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného a školného za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve všeobecných podmínkách.
- Výjimky se řeší individuálně se zástupcem zřizovatele.

Článek 2.6.

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

2.6.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Bezpečnost a ochranu zdraví žáků ve škole zajišťuje škola svými pedagogickými nebo nepedagogickými zaměstnanci.
- Učitelka MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy dítě učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- Do evidenčního listu dítěte mohou zákonní zástupci zaznamenat, komu se dítě smí a nesmí vydat a na základě jakého dokumentu.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku mimo školní zahradu - vycházky do okolí - smí připadnout na jednoho pedagogického pracovníka 20 dětí.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše
 - 20 dětí smyslově, tělesně a duševně zdravých starších tří let, (Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty těchto dětí nejvýše však o 8 dětí)
 - 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením, pokud ve třídě není asistent pedagoga. (Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty těchto dětí nejvýše však o 8 dětí)
 - 15 dětí v případě, že jsou mezi nimi 2 děti od dvou do tří let
- K zajištění bezpečnosti dětí při akcích školy (výlety, kulturní pořady) smí připadnout na jednoho pedagogického pracovníka 20 dětí. Ředitelka školy určuje počet pedagogických pracovníků, kteří se účastní jednotlivých akcí vzhledem k bezpečnosti dětí. Pedagogického pracovníka lze nahradit jinou zletilou osobou. (při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy. Případně jinou zletilou osobu z řad rodičů.)
- Každou plánovanou akci mimo školní budovu předem projedná organizující pedagog s ředitelkou školy.

- Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
- Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytuje dětem přiměřené a nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Při úrazu dítěte zajistí pedagog první pomoc a lékařské ošetření. Dle potřeby další dozor k zajištění dohledu nad dětmi. O úrazu a provedených opatřeních neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, ředitelku školy. Podle závažnosti úrazu, popř. dalších okolností zajistí doprovod do zdravotnického zařízení a předání dítěte zákonným zástupcům.
- Každý úraz je zaveden do evidence úrazů podle pokynů ředitelky školy. Evidence úrazů se provádí dle vnitřního předpisu školy.
- Při sportovních činnostech v tělocvičně učitelka vždy zkontroluje bezpečnost a funkčnost tělocvičného nářadí a náčiní. Učitelka dodržuje metodické a didaktické zásady. Vydává jasné, přesné a dětem srozumitelné povely a pokyny.
- Bezpečnost dětí zajišťuje učitelka svou přítomností po celou dobu vyučování (akce).
- V přírodních podmínkách volí učitelka terén a překážky úměrné možnostem dětí.
- pracovní a výtvarné činnosti
 - při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP
- Plavecký výcvik:
 - v zařízeních k tomu určených
 - děti se ho účastní po předchozím souhlasu lékaře, který je obsažen v Evidenčním listu
 - za bezpečnost dětí při plaveckém výcviku, který je prováděn v cizím zařízení odpovídají ti, kteří výcvik vedou
 - doprovázející pedagog zodpovídá za bezpečnost do doby předání dětí k výcviku a po převzetí po výcviku
 - doprovázející pedagog je přítomen po celou dobu plaveckého výcviku v prostorách výcviku. V šatnách a při cestě tam a zpět doprovázející pedagog zodpovídá za bezpečnost dětí.

2.6.2. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

- Škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.
- Pedagogičtí pracovníci vedou důsledně a systematicky žáky k osvojování norem mezilidských vztahů založených na demokratických principech, respektujících identitu a individualitu dítěte a rozvíjí zejména:
 - pozitivní mezilidské vztahy a úctu k životu druhého člověka
 - respekt k individualitě každého jedince
 - etické jednání (humanita, tolerance) v souladu s křesťanskými hodnotami
 - jednání v souladu s právními normami
- Využívají k tomu své osobní, společenské a morální možnosti. V této oblasti stále prohlubují své znalosti a dovednosti.

- Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí pro vádí 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- 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.

Článek 2.7.

2.7. Podmínky zacházení s majetkem školy

2.7.1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

- Učitelé vedou děti k šetrnému zacházení s hračkami a pomůckami používanými k různým činnostem. Dohlíží, aby věci byly správně používány, hračky ukládány na své místo.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku ostatních dětí, učitelů či jiných osob dítětem je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od zákonných zástupců není právní nárok.

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

- 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.

2.7.3. Zabezpečení budovy MŠ

- Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

2.7.4. Další bezpečnostní opatření

- Elektrické spotřebiče, vypínače, zásuvky a elektrické vedení musí být zabezpečeno proti možnosti použití dětmi.
- V prostorách školy platí přísný zákaz používání alkoholu, používání ponorných vařičů, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí volně na přístupných místech - stolech, skříních, v šatně apod. i v kabinetech a ponechávat je ve škole přes noc.

Část III.

3.1. Závěrečná ustanovení

3.1.1. Tento školní řád vychází z těchto právních předpisů:

- Zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, zvláště pak novely - Zákona č. 178/2016 Sb., kterým se mění zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), zavádí zásadní změny v přijímání dětí do mateřské školy.
- Vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky 43/2006.
- Vyhláška č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí, žáků a studentů mimořádně nadaných, ve znění pozdějších předpisů.
- zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů

3.2.2. Platnost a účinnost

- Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.
- Veškeré dodatky, popřípadě 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 mateřská škola zákonné zástupce a zveřejní ho na viditelném místě MŠ a na webových stránkách školy.
- Zrušuje se předchozí znění této směrnice.
- Směrnice nabývá účinnosti dnem 1.9.2017.

V Petříkově dne 1. 9. 2017

.....
PhDr. Mgr. Kristina Kašparová

Ředitelka Mateřské školy Ratolest s.r.o. v Petříkově