

Základní a mateřská škola Jaromíra Hlubíka 696 72 Lipov,okres Hodonín

Školní řád Mateřské školy Lipov

Vydal :	Ředitel Základní a mateřské školy Jaromíra Hlubíka Lipov Mgr. Jiří Šácha
Zpracovala:	Vedoucí učitelka Mateřské školy Lipov Šantavá Dagmar
Č. j.	61/2017
Skartační znak:	A5
Spisový znak:	2.1
Účinnost :	od 1.září 2017
Závaznost :	Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ a rodiče dětí
Pedagogická rada projednala dne:	31.8.2017
Informace podána:	Zákonným zástupcům dětí

Školní řád mateřské školy:

Obsah školního řádu je vymezen zákonem **561/2004 Sb.**, o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami, (např. vyhláškou č. **14/2005 Sb.**, o předškolním vzdělávání, zákonem č. **258/2000 Sb.**, o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. **107/2005 Sb.**, o školním stravování, zákonem č. **117/1995 Sb.**, o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

Školní řád upravuje:

- I. podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky,
- II. provoz a vnitřní režim školy
- III. podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.
- IV.

Cíle předškolního vzdělávání:

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém 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, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky.

- Zákonní zástupci předávají dítě **osobně** pedagogickým pracovnícím ve třídě MŠ. **Mateřská škola nezodpovídá za dítě v areálu školy, které nebylo jeho zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou předáno pedagog. pracovníci a přišlo do mateřské školy bez doprovodu samo.**
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro předávání dítěte pedagogickým pracovnícím a jeho přebíráním formou písemného pověření. Formulář k pověření je k dispozici u učitelky ve třídě.

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

- pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
- informuje telefonicky vedoucí učitelku MŠ nebo přímo ředitele školy,
- řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Zákonní zástupci nebo pověřené osoby, pobývají v MŠ jen po dobu nezbytně nutnou, pro předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a pro převzetí dítěte, po dobu jednání s pedagogy školy.

Zákonní zástupci mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy, projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, vedoucí učitelce MŠ nebo ředitelce školy,

Povinnosti zákonných zástupců:

- zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně
- zákonní zástupci dětí s povinnou předškolní docházkou omlouvají nepřítomnost dítěte do předtištěných formulářů omluvenek, které neprodleně odevzdají třídní učitelce
- zákonní zástupci zodpovídají za to, že dítě s povinnou předškolní docházkou bude v MŠ po dobu 4 souvislých hodin denně
- zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé
- zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte, jsou povinni doložit potvrzení od lékaře, že dítě již není infekční a může nastoupit do MŠ
- zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, zdravotní pojišťovnu...)
- zákonní zástupci dítěte jsou povinni ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

Neplnění těchto povinností, může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ!

Práva dítěte:

- **KAŽDÉ DÍTĚ MÁ PRÁVO NA VZDĚLÁNÍ**
- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit),
- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny),
- dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají s rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku)
- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí)

- dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Povinnosti dítěte:

- dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, chovat se ohleduplně ke kamarádům
- dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy
- dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami

Povinnosti všech zaměstnanců mateřské školy

- Pro pedagogické i provozní pracovníky jsou závazné pokyny dané pracovním řádem, zákoníkem práce, Organizačním řádem školy a dalšími jeho součástmi, předpisy a zákony platnými pro oblast školství, BOZP, PO a hygieny.
- Dodržovat předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy: pokud zjistí závady a nedostatky, ohrožující zdraví a bezpečnost osob, jiné závady technického rázu nebo nedostatečné zajištění budovy, je jejich povinností informovat o těchto skutečnostech nadřízeného v rámci svých schopností a možností zabránit vzniku škody. Nevodit do celého areálu MŠ cizí osoby v době pracovní i mimopracovní. Při pobytu ve všech prostorách MŠ mimo svou pracovní dobu tuto skutečnost vždy oznámí řediteli školy nebo vedoucí učitelce MŠ.
- Při úrazu poskytnout první pomoc, zajistit ošetření lékařem. Úraz ihned hlásit řediteli nebo vedoucí uč. MŠ, vždy provést záznam do knihy úrazů, případně vyplnit předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.
- Efektivně využívat svou pracovní dobu, řídit se svou pracovní náplní, zapisovat pravidelně příchody a odchody do sešitu Evidence docházky. Vést si pracovní výkaz a hlásit vedoucí učitelce MŠ každý měsíc čerpání dovolené (Žádanka o dovolenou).
- Povinnost neprodleně oznámit svou plánovanou i neplánovanou nepřítomnost na pracovišti vedoucí učitelce MŠ nebo přímo řediteli školy.

Práva pedagogických pracovníků mateřské školy

- Přijímat do MŠ děti **pouze** zdravé v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.
- Odmítnout přijetí dítěte do provozu MŠ hlavně s infekčním onemocněním a s příznaky počínajícího nachlazení.
- Projednat se ZZ jakýkoli přestupek jejich dítěte a vyvodit z něj důsledky.

Povinnosti a práva vedoucí učitelky a ředitele školy

- Projednat stížnosti a připomínky rodičů.
- Projednávat a schvalovat celkový provoz MŠ (počet tříd, počet dětí ve třídě vzhledem k ped., org. a hyg. podmínkám, po předchozím projednání se zřizovatelem stanovit rozsah přerušení nebo omezení provozu,...), náplně práce a pracovní dobu všech zaměstnanců MŠ.
- Projednat pracovní dobu všech zaměstnanců MŠ.
- Po dohodě se zřizovatelem stanovit místo, termín a dobu pro podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejnit je způsobem v místě obvyklým.
- Informovat rodiče dětí o přijetí zasláním nebo předáním Rozhodnutí o přijetí k předškolnímu vzdělávání, výsledky „zápisu k předškolnímu vzdělávání“ zveřejnit v předepsaném čase .
- Informovat rodiče zasláním nebo předáním Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání a to v případě:
 - když se dítě bez omluvy neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny (zákon 561/2004 Sb., § 35, písm.a)
 - když zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz předškolního vzdělávání(písmeno b)
 - když ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo poradenské zařízení (písm. c)
 - když zákonný zástupce pravidelně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání nebo stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady (písm. d).
- Žádat o výjimku, pokud počet dětí přesáhne stanovený limit daný Vyhláškou č. 14/2005 Sb., ve znění 43/2006 Sb., svého zřizovatele.
- Zajistit začlenění logopedické péče do výchovně vzdělávacího procesu.
- Informovat rodiče o přijetí zasláním nebo předáním Rozhodnutí k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

II. Provoz a vnitřní režim MŠ

Provoz a vnitřní režim MŠ

- Celodenní provoz MŠ je od 6:30 hod. do 16:00 hod.
- Od 6:30 do 8:00 hodin jsou třídy sloučeny . Rodiče předávají své děti ve třídě „SRDÍČEK“ v 1. Patře MŠ. V 8 hodin přechází mladší děti do své kmenové třídy SLUNÍČEK – v přízemí MŠ.
- Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.15 hod, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů u dětí, na které se nevztahuje povinná předškolní docházka. Zákonný zástupce je povinen dítě předat osobně pedagogickému pracovníkovi.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7:00 hodin.

- osobně, telefonicky na tel. číslo 602 248 524 nebo 725865036.
- Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne ,písemně (děti s povinnou předškolní docházkou), osobně, telefonicky nebo formou SMS . V případě neomluvené nepřítomnosti dítěte delší než 14 dnů, může ředitelství školy vyloučit dítě z docházky MŠ (mimo dětí s povinnou předškolní docházkou – neomluvenou absenci těchto dětí řeší tento školní řád v dalších odstavcích).
- Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé, pokud se učitelce nezdá dítě zdravé, může ho odmítnout (ranní filtr). Pokud pedagogický pracovník odmítne dítě v ten den zařadit do vzdělávacího procesu, může zákonný zástupce dítě opětovně přivést do MŠ pouze s písemným souhlasem lékaře, které předá učitelce. Léky v mateřské škole **nepodáváme**. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění (zarděnky, neštovice...), je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost okamžitě ohlásit mateřské škole.
- Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha apod.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a jsou povinni si dítě neprodleně vyzvednout a zajistit mu další péči.

Informace o připravovaných akcích v MŠ

- jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí a ve vstupní chodbě mateřské školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

Vyzvedávání dětí z mateřské školy

- **Z mateřské školy odvádí dítě jen zákonní zástupci a osoby uvedené v tiskopisu ZMOCNĚNÍ.** Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Bez písemného pověření dítě nebude předáno nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.

DENNÍ ŘÁD MŠ:

- Naše mateřská škola má 2 homogenní třídy s celodenním provozem
- Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Odpovídá psychohygienickým podmínkám. Jeho uspořádání dává možnost pružně reagovat na individuální možnosti a potřeby dětí. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu (preferujeme čtení nebo vyprávění) pohádky nebo relaxační hudby, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

Režim dne:

6:30 – 8:00 hod. – scházení dětí z obou tříd ve třídě SRDÍČEK

V 8 hodin odchází mladší děti – SLUNÍČKA do své kmenové třídy.

I.třída– „**SLUNÍČKA**“ - přízemí

- 8:00 - 9:30 - pokračování v zájmových a volných hrách, nabídka aktivit, pohybové chvílky, částečně řízené a řízené činnosti, hygiena, přesnídávka
- 9:30 - 11:30 - příprava na pobyt venku, pobyt venku (činnosti venku jsou přizpůsobovány kvalitě ovzduší a počasí), příprava na oběd
- 11:30 – 14:00 - oběd, hygiena, klid na lůžku
- 14:00 – 14.35 - hygiena, odpolední svačina, hry (přechod do třídy SRDÍČEK)

II. třída – „**SRDÍČKA**“ – 1. patro

- 6:30 - 10:00 - nabídka aktivit, zájmové volné hry, pohybové chvílky, řízené a částečně řízené činnosti, individuální chvílky s dětmi s OŠD, hygiena, přesnídávka
- 10:00 – 12:00 - příprava na pobyt venku - pobyt venku (činnosti venku jsou přizpůsobovány kvalitě ovzduší a počasí), příprava na oběd
- 12:00 – 14:00 - oběd, hygiena, klid na lůžku, klidové činnosti
- 14: 00 – 16:00 - hygiena, odpolední svačina, volné hry, zájmové činnosti, individuální péče, pohybové činnosti

HRY:

- Učitelka je aktivním účastníkem her, pozoruje, naslouchá, vytváří podmínky pro klid a pohodu při činnostech, hraje si s dětmi a snaží se dětem individuálně věnovat.

STOLOVÁNÍ:

Jíme všichni najednou, dodržujeme pravidla stolování.

- Mladším dětem je přesnídávka a odpolední svačinka prostřena kuchařkou. Děti jsou vedeny k tomu, aby si po sobě nádobí uklidily.
- Starší děti si samostatně prostírají a samy si přinesou z výdejního okénka jídlo. Pouze polévka je jim naservírovaná paní kuchařkou. Děti si po sobě samy uklidí nádobí.

Řízená a spontánní činnost:

- Děti, které se nechtějí do řízené činnosti zapojit, mají možnost pozorovat nebo si vybrat jinou klidnou činnost, aby nerušily. Při řízené činnosti nejvíce využíváme komunitní a diskusní kruhy, pohybové, hudební, výtvarné, pracovní a dramatické činnosti.
- Spontánní a tvůrčí činnosti podle volby dětí jsou zahájeny příchodem dítěte do mateřské školy. Herní činnosti v dopoledních hodinách vedou k rozvoji osobnosti dítěte, k uspokojení jeho tvůrčích potřeb, schopností a vloh. Děti se při nich seznamují s novými pojmy, výtvarnými i pracovními technikami, rozvíjí koncentraci, zrakové, sluchové, intelektuální vnímání, pohybovou aktivitu, učí se řešit rozmanité situace, utváří své charakterové vlastnosti upevněním vztahů v kolektivu, kdy se učí vnímat svoji osobu jako součást celku, který má svá určitá pravidla bezpečnosti, vzdělávání a výchovy. Všechny činnosti dětí jsou dobrovolné, děti do činnosti nenutíme a necháváme je jejich vlastnímu přirozenému výběru. Herní činnosti jsou pravidelně ukončeny přípravou na pobyt venku nebo řízenými frontálními činnostmi.

Pobyt venku:

- je organizován tak, aby umožňoval dětem spontánní pohybové vyžití a volný pohyb
- je podstatnou částí denního režimu a učí děti nejenom přirozenému pohybu v přírodním terénu, zdolávání přirozených i uměle vytvořených překážek k rozvoji zdatnosti, odvahy, obratnosti, ale především bezprostřednímu kontaktu se živou a neživou přírodou, k environmentálnímu povědomí.

- Především třída mladších dětí k pobytu venku využívá hojně školní zahradu. V souladu se školním vzdělávacím programem využíváme k pobytu venku překrásného okolí Bílých Karpat.

Odpočinek:

- Po obědě odchází všechny děti na postýlku, kde je jim pro uklidnění předložena čtená pohádka a poté relaxační hudba. Snažíme se, aby děti alespoň půl hodiny odpočívaly na lůžku – poté je jim nabídnuta klidová činnost.

Odpolední činnosti:

Po svačině přechází mladší děti – SLUNÍČKA do třídy starších dětí, kde setrvávají až do vydání zákonnému zástupci.

- zaměřujeme se na zájmy a potřeby dětí. Věnujeme se individuálním i skupinovým činnostem, volné i společné hře, popř. pokračování či dokončení určitých činností z dopoledne. V tomto čase mají opět děti prostor k samostatné volbě i organizaci činnosti. Postupné odcházení dětí.

Co potřebuje dítě v MŠ:

- papuče se světlou podrážkou (nikoliv nazouváky)
- náhradní oblečení: spodní prádlo, ponožky nebo punčocháče, triko a tepláky
- pyžamo nebo noční košilka na spaní (rodič vyměňuje každý týden za čisté)
- vždy čistý kapesník v kapsičce (doporučujeme papírové kapesníky), 2 balení papírových kapesníků do třídy pro potřebu dítěte
- Pohodlné oblečení na pobyt venku - zákonní zástupci dbají na přiměřené oblečení dětí dle ročního období)
- starší děti si po obědě čistí zuby (kartáček a pastu na zuby)
- ve skřínce hřeben na vlasy
- oblečení a obutí na pobyt venku.
- sadu fixů
- pohárek PVC na pití
- bílé tričko

V případě, že věci nebudou mít děti označeny, nemůžeme zajistit, že bude mít dítě své oblečení. Prosím kontrolujte, co si odnášíte domů. Pokud Vy, nebo Váš zástupce přinesete domů věci jiného dítěte, vraťte je prosím hned druhý den! Kontrolujte čistotu věcí, které ponecháváte v MŠ.

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

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

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně, prostorově umístěné v budově základní školy, která s mateřskou školou sousedí. 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.
- Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dovážena do mateřské školy v krytém přepravním vozíku v nerezových várnících. Dovoz jídla zajišťuje pomocná kuchařka, která jídlo dále připravuje a vydává v kuchyňkách MŠ.
- Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu.
- Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávaná dětem v době jeho pobytu v MŠ.
Viz. § 4 odst. (1) Vyhlášky o MŠ
- **V rámci „pitného režimu“** mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici nerezovou várnici s nápoji, které odpovídají zásadám zdravé výživy. Děti používají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně (úhrada pitného režimu je součástí ceny „stravného“).

Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

- Zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte v sešitě „odhlášek stravy“ (chodba MŠ) nejméně 24 hodin předem.
- 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 do 7. hodiny ranní vedoucí školní jídelny - **tel. 518338328**.

- Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout do 12:00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok, ve výdejně školní jídelny (nutné nahlásit telefonicky). Ostatní tzv. doplňková jídla se z hygienických důvodů nevydávají.
- Pokud dítě, přihlášené k celodennímu pobytu mimořádně odejde z mateřské po obědě, bude mu odpolední svačina zaúčtována – pokud není tento den součástí dohody o docházce dítěte.

Přijímací řízení

- Zápis dětí do mateřské školy pro následující školní rok probíhá v období od 2. května do 16. května – kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání a přesné datum stanoví ředitel školy. Zákonní zástupci jsou o termínu vyrozuměni formou propagačních materiálů, na webových stránkách ZŠ a MŠ v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku.
- Dítě přijímá k předškolnímu vzdělávání do MŠ na základě žádosti zákonných zástupců ředitel školy, ve spolupráci se zřizovatelem jsou vydána kritéria pro přijímání dětí.
- Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou vyzvednout v mateřské škole nebo stáhnout z webových stránek školy. Po ukončení zápisu obdrží rodiče rozhodnutí o přijetí (nepřijetí) dítěte do MŠ.
- Přijímací řízení probíhá ve správním řízení a řídí se platnou legislativou. Ředitel školy 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, dle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Osvobozeny od nutnosti povinného očkování jsou pouze děti, které jsou přijímány k **povinné předškolní docházce**. Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

Povinné předškolní vzdělávání v MŠ

- Děti, které dosáhly k 31. 8. daného roku 5 let, jsou zařazeny do povinného předškolního vzdělávání. Vzdělávání probíhá denně v době od 8:15 do 12:15 hod. tzn. 4 hodiny souvislého vzdělávání. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (v souladu s organizací školního roku ZŠ a SŠ).

- Zákonní zástupci jsou povinni omlouvat nepřítomnost dítěte - viz předtištěné formuláře ve vstupní chodbě MŠ.
- Zákonní zástupci mají možnost požádat o individuální předškolní vzdělávání svého dítěte. Individuální předškolní vzdělávání se umožňuje na základě písemného oznámení řediteli zákonným zástupcem, vždy 3 měsíce před začátkem školního roku. Toto vzdělávání se umožňuje pouze v odůvodněných případech. Mateřská škola vypracuje individuální vzdělávací plán pro toto dítě. Ředitel školy určí termíny přezkoušení (zpravidla ve čtvrtletních intervalech). Zákonný zástupce je povinen se v tomto termínu dostavit s dítětem k přezkoušení. Pokud tak neučiní – určí ředitel náhradní termín. Nedostaví li se zákonný zástupce se svým dítětem ani v tomto druhém termínu, pak bude individuální vzdělávání dítěte NENÁVRATNĚ zrušeno.

Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitel školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

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

Ukončení docházky do MŠ se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou.

Adaptace:

- Adaptační dobu upravujeme dle potřeb dítěte a po konzultaci s rodiči. Během adaptace se přihlíží ke každému dítěti individuálně a postup je domlouván s rodiči.
- První den nástupu do MŠ mohou být rodiče s dětmi ve třídě, po domluvě i déle. Preferujeme ,aby se ale pobyt rodičů příliš neprodlužoval – prodlouží se tím i adaptační čas dítěte.

Bezpečnost dětí

- Za bezpečnost dětí zodpovídá pedagogický pracovník MŠ dle §29 zákona č. 561/2004 Sb., od okamžiku, kdy mu zákonný zástupce osobně předá dítě a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě osobně z MŠ vyzvedne.
- Při zajišťování akcí školy rozhodne vedoucí učitelka MŠ o počtu pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1-5 vyhlášky č. 14/2005 Sb.
- V případě úrazu dítěte, musí pedagogický dozor okamžitě hlásit úraz zákonnému zástupci dítěte. Úrazy se evidují v knize úrazů, která je založena v ředitelně ZŠ a je k nahlédnutí zákonným zástupcům.
- Děti jsou denně seznámeny s pravidly bezpečného chování – viz. OSNOVA BEZPEČNÉHO CHOVÁNÍ

Evidence dítěte

- Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitele MŠ vyplněný evidenční list dítěte a evidenční list strážníka. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu ošetřující lékař dítěte.
- Zákonní zástupci nahlásí v MŠ každou změnu ve výše uvedených údajích v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon.....).
- Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Přerušování nebo omezení provozu MŠ

- Provoz MŠ je přerušován zpravidla od poloviny měsíce července a v srpnu. Rozsah omezení nebo přerušování stanoví ředitel školy po projednání se zřizovatelem. Informaci o plánovaném omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušování provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.

Platby v MŠ

- Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je vyvěšena na nástěnce v chodbě MŠ – Informace pro rodiče.
- Úplata za školní stravování dětí. Výše stravného je stanovena v Řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

Způsob platby

- Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).
- Mateřská škola preferuje platby svolením z inkasa. V hotovosti lze platbu provést v kanceláři Školní jídelny u paní Škopíkové – každé 2. úterý v měsíci..

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

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Právnícká osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví vedoucí učitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

- Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí vedoucí učitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smí jít chodci pouze za sebou.

pobyt dětí v přírodě a na školní zahradě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- školnice každý den před pobytem dětí na školní zahradě zkontroluje bezpečnost průlezek, odstraní překážky a cizí předměty z plochy zahrady

sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách zvažují 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 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

pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, 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.)

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

- Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, 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 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, případně 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.

IV. Podmínky zacházení s majetkem školy

- Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají pedagogičtí pracovníci na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.
- 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 či poškozování, nahlásí tuto skutečnost neprodleně kterémukoli pracovníkovi školy.

V Lipově dne 30. 8. 2017

Zpracovala: Šantavá Dagmar – vedoucí učitelka MŠ

Schválil: Mgr. Šácha Jiří – ředitel školy

Zákonní zástupci dětí byli seznámeni na třídní schůzce dne:

.....

Zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni se Školním řádem:

JAGOŠOVÁ Ivana.....

MAŇÁKOVÁ Veronika.....

JOCHOVÁ Ivana

FILKOVÁ Jitka.....

ŠANTAVÁ Dagmar.....

