

Školní řád

1. Provoz mateřské školy je od 6 do 17 hodin.

1.1 Kapacita mateřské školy (dále jen MŠ) je 120 dětí ve třech běžných třídách a čtyřech speciálních. Děti jsou přednostně přijímány k celodenní docházce. Zákonný zástupce (dále jen rodič), může dohodnout v některé dny polodenní pobyt. Výjimečně lze dočasně dohodnout polodenní docházku dítěte.

1.2. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami, jejichž pobyt je omezen na 6 hodin denně, docházejí do MŠ v době od 7,00 do 13,00. Lze dohodnout individuální péči či aktivitu v jiném čase (ve spolupráci s neziskovou organizací Místo pro děti).

1.3. Budova MŠ je uzamčena. Prostory školky jsou monitorovány kamerovým systémem s nahráváním. Při příchodu zazvoňte, ohlaste se jménem dítěte, poté budete vpuštěni do prostor školy. Po vstupu do obouvární je nutné dveře zavřít. Je zakázáno pouštět další osoby s ohledem na bezpečnost dětí i ochranu majetku.

2. Scházení a rozcházení dětí

2.1. **V době scházení dětí (6:00-7:00) a rozcházení (16:00-17:00) jsou děti v jedné třídě**, její označení barevnou kytičkou je umístěno u vstupních dveří na informační nástěnce vlevo.

2.2. Ráno přivádějí rodiče děti **do 8:30**, zcela výjimečně později po dohodě s pedagogem.

2.3. Polodenní děti si vyzvedávají rodiče po obědě v době od **12,15-12,45** hodin.

2.4. Na informační nástěnce u vstupních dveří vlevo je zveřejněno sdělení o změnách v provozu školy či jednotlivých tříd, o scházení a rozcházení dětí ze tříd označených barevnou kytkou, rozcházení ze zadní zahrady.

3. Předávání a propouštění dětí, ochrana zdraví.

3.1. Dítě musí být do MŠ přivedeno a předáno učitelce jedním z rodičů, případně pověřenou osobou. **Rodiče jsou zodpovědní za to, že předávají dítě zdravé.** Při předávání informují učitelku o zdravotním stavu dítěte, případně upozorní na potíže. Mají na zřeteli, že dítě s příznaky onemocnění nepatří do školy. Platné právní předpisy ukládají škole upravit podmínky provozu s ohledem na předcházení šíření infekčních onemocnění, což spočívá v neumožnění přítomnosti nemocných dětí (dětí jevících známky akutního onemocnění) při vzdělávání.

3.2. Lékařské potvrzení o zdravotním stavu dítěte předkládají rodiče při nástupu dítěte do MŠ a dále pak po onemocnění infekční chorobou. Pokud rodiče opakovaně přivedou dítě do MŠ nemocné, bude po nich rovněž požadováno sdělení lékaře, že dítě je zdravé a může nastoupit do kolektivu.

Učitelka má právo požadovat od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu.

3.3. Rodič si vyzvedne dítě z MŠ v případě náhlého onemocnění ihned po upozornění učitelkou a navštíví s ním lékaře.

3.4. Pokud mají rodiče zájem, aby dítě vyzvedávala jiná osoba, případně sourozenec, vyplní a podepíše pověření. Teprve potom bude dítě vydáno. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.

3.5. Rodiče jsou povinni dítě vyzvednout včas a opustit školu včas. V případě opoždění bude sepsán s rodiči zápis. Opakované případy opoždění jsou považovány za narušování provozu školy. Rodiče berou ohledy na individuální potřeby dítěte, jeho věk a nenechávají dítě v MŠ nepřiměřeně dlouho.

3.6. Pokud si rodič nevyzvedne dítě do 17:20 hodin a pokud se pedagogovi nepodaří kontaktovat žádnou pověřenou osobu, kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD

4. Omlouvání nepřítomnosti dítěte, které plní povinné PŠV, zákonným zástupcem

4.1. Rodiče mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy, tzn. minimálně 4 hodiny denně – v době od 8 do 12 hodin, případně 7:30-11:30.

4.2. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte písemně předem, nejpozději

do 3 dnů od počátku nepřítomnosti (ideálně emailem na skolkaexilu@seznam.cz, v případě potvrzení lékařem ve třídě). Toto potvrzení se stává součástí dokumentace dítěte.

4.3. V případě realizace individuálního vzdělávání stanoví ředitel dle § 34b odst. 3 školského zákona termíny, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. (První týden v prosinci, pak první týden v květnu. Náhradní termín pro ověření- první týden v lednu, pak první týden v červnu. Zákonný zástupce telefonicky předem upřesní, kdy se s dítětem dostaví.)

4.4. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182 a školského zákona (dále jen ŠZ)

5. Stravování dětí a odhlašování stravy

5.1. Dítě se může v MŠ stravovat polodenně, či celodenně. Výjimky povoluje ředitelka MŠ

5.2. Doby podávání jídel: ranní svačina 8,30 – 9,15. Oběd 11,45 –12,15. Odpolední svačina 14,15 – 14,45. Dítě, které odchází domů po obědě a má uhrazenou celodenní stravu, si vyzvedne odpolední svačinu ve 12,00 ve třídě. Rodiče, kteří mají zájem si dítě vyzvedávat pravidelně některé dny po obědě, mohou předem na tyto dny odhlásit odpolední svačiny. Změnu je třeba nahlásit písemně předem [emailem - skolkaexilu@seznam.cz](mailto:skolkaexilu@seznam.cz). V období adaptace je docházka dojednána písemně pro každé dítě individuálně. V tyto dny má dítě nahlášeno stravu jen na dobu pobytu.

5.3. **Omlouvat stravu je nutno 24 hodin předem**, denně do 13,00, v pondělí do 8,00 hod
Možnosti omlouvání zákonným zástupcem: **přes OBJEDNÁVKOVÝ SYSTÉM ŠKOLNÍ JÍDELNY** objednávání a odhlašování stravy. Zároveň **možnost zjištění stavu konta na účtu** úplata za školní stravování a vzdělávání.

5.4. V případě **neomluvené stravy** nebude stravné odhlášeno. V případě nepřítomnosti dítěte a neomluvení stravy, je nutno uhradit věcnou a mzdovou režii. ŠZ umožňuje poskytovat dotovanou stravu jen dětem v době jejich pobytu ve škole.

5.5. V případě náhlého onemocnění dítěte je možno vydat stravu v první den nemoci. Výdej bočním vchodem do kuchyně od 10,30–11,00 do předem přinesených nádob, jídlo spotřebovat do 15 hodin.

5.6. Stravné se platí **zálohově předem** bezhotovostně na účet jídelny, případně hotově. Bližší informace podá účetní jídelny-777 961 494. Peněžní styk v MŠ zajišťuje účetní nebo účetní jídelny.

5.7. Na základě písemného doporučení dětského lékaře, může rodič požádat vedení MŠ o úpravu stravování s ohledem na dietu dítěte. Vaříme pro děti s **bezlepkovou dietou (BL)**, tuto dietu upravujeme zároveň i jako dietu **bez laktózy (BM)** (bez mléka, mléčných pokrmů a pokrmů, ve kterých je obsaženo mléko). Pro děti, které mají doporučen jiný typ diety, nevaříme.

5.8. Třídní telefony – každá třída má k dispozici třídní telefon, který slouží pro vzájemnou informovanost rodičů a pedagogů, nikoliv pro omlouvání stravy.

6. Úplata za předškolní vzdělávání v mateřské škole

6.1. Rodiče dítěte přijatého k předškolnímu vzdělávání do MŠ, uhradí úplatu za vzdělávání. Základní částka úplaty je stanovena vždy na období jednoho školního roku.

6.2. Vzdělávání v MŠ se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.

6.3. Splatnost úplaty je vždy nejpozději 15. den příslušného měsíce.

6.4. Osvobozen od úplaty je zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči, rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky péčovské péče pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy. O osvobození rozhoduje ředitel školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Dokud však nebude rozhodnuto o osvobození, musí být úplata uhrazena.

6.5. Dítěti, jehož zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem, případně pověřenou pracovnící jiný termín úhrady, bude dle §35 ŠZ ukončeno předškolní vzdělávání.

7. Oblečení a obutí dětí

7.1. Rodiče vedí děti do MŠ čisté, vhodně a přiměřeně počasí oblečené a obuté.

- 7.2. Venkovní obuv je odkládána hned u vstupu v obouvárně, tam se dítě přezuje do papučí. Je možno dětem v obouvárně v botníku označeném značkou ponechat náhradní obuv pro pobyt venku. Rodiče si také v tomto prostoru vyzouvají venkovní obuv.
- 7.3. Každá třída má k dispozici šatny pro převlékání dětí. V šatnovém bloku rodiče připraví pro dítě náhradní oblečení pro případ nehody a oblečení pro pobyt venku.
- 7.4. Všechny věci musí být zřetelně podepsány a musí být uloženy v šatnovém bloku, v botníku. Za nepodepsané věci, či za věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném, škola neručí.
- 7.5. Cenné věci děti do mateřské školy nenesí.

8. Přijímání dětí do mateřské školy:

- 8.1. Předškolní vzdělávání (dále PŠV) je **povinné** pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo **pátého roku věku** (§34 odst1) a ještě nezahájily povinnou školní docházku
- 8.2. Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
- 8.3. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem /od 2. května do 16.května/ a zveřejní je způsobem obvyklým - prostřednictvím webových stránek, nástěnek.
- 8.4. Žádost o přijetí mohou rodiče podat během celého školního roku, toto podání však nenahrazuje nutnost dostavit se do mateřské školy k zápisu a podat si žádost.
- 8.5. O přijetí dítěte k PŠV rozhodne ředitelka MŠ. Při přijetí je stanoven dítěti pobyt na celý školní rok. Pokud během školního roku nastane změna, rodič ji musí s ředitelkou projednat.
- 8.6. O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.
- 8.7. U dítěte, které se neúčastní povinného PŠV, o stanovení zkušebního pobytu dítěte na dobu tří měsíců rozhoduje ředitelka MŠ.
- 8.8. Kritéria přijímání dětí do mateřské školy jsou zveřejněna na obvyklém místě.
- 8.9. Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost PŠV individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

9. Ukončení předškolního vzdělávání u dítěte

- 9.1. Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte **rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání**, dle §35 ŠZ. u dítěte, které se neúčastní povinného předškolního vzdělávání. Pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní PŠV po dobu delší než 2 týdny. Pokud zákonný zástupce dítěte závažným způsobem narušuje provoz MŠ (za což lze považovat i skutečnost, že zákonný zástupce opakovaně porušuje svou povinnost sledovat zdraví dítěte a přivádí dítě do školy nemocné). Pokud ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení. Pokud rodič opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s vedením jiný termín úhrady
- 9.2. V případě, že rodiče chtějí ukončit docházku dítěte do MŠ, oznámí tuto skutečnost ředitelce MŠ. S účetní jídelny dohodnou odhlášení stravného, případné vrácení přeplatků.

10. Prázdninový provoz

- 10.1. Provoz školy je přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 5 - 9 týdnů po projednání se zřizovatelem. Omezení nebo přerušení provozu je dáno na vědomí rodičům nejméně 3 měsíce předem. Na dobu prázdninového provozu jsou přijímány do výše kapacity školy děti z cizích MŠ.
- 10.2. Provoz školy je dále přerušen po projednání se zřizovatelem zpravidla na dobu 1-2 týdnů v měsíci prosinci v období zimních prázdnin.

11. Práva a povinnosti zákonných zástupců. Styk a spolupráce s rodiči.

- 11.1. Rodiče mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
- 11.2. Rodiče se mohou zúčastňovat akcí pořádaných MŠ. Mají možnost denně hovořit s učitelkami ve třídách, vždy s ohledem na bezpečnost přítomných dětí.

11.3. Rodiče hlásí v MŠ každou změnu v osobních údajích (zejména místo trvalého pobytu, telefon, zdravotní pojišťovnu).

11.4. Pokud rodiče chtějí konzultovat výchovné a jiné problémy, či přispívat svými náměty k obohacení výchovného programu s vedením MŠ, obrazejí se ve věcech týkajících se běžných tříd na vedoucí učitelku běžných tříd, denně od 12,00 do 13,00 hodin. Ve věcech týkajících se dětí ve speciálních třídách na vedoucí učitelku speciálních tříd, denně v době od 7:00 do 8:00. Záležitosti ohledně stravování či placení řeší s účetní jídelny a MŠ. Osobní jednání s ředitelkou a zástupkyní je možno denně od 7,00-8,00, od 12,00-13,00 hodin. Delší schůzky je vhodné sjednat předem.

11.5. V celém areálu školy platí zákaz kouření. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou rodiče povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci školy.

11.6. Prostory MŠ užívá veřejnost tak, aby neobtěžovala nadměrným hlukem (včetně užívání telefonů). Zejména v době poledního klidu **od 12:15 do 14:15 hodin** je třeba dodržovat klid na chodbách, v šatnách. Dále v době odpoledních zájmových činností **od 15:15 do 16:00**.

11.7. Informování zákonných zástupců dětí o konání školních a mimoškolních akcí.

Součástí vzdělávacích programů jsou kulturní, sportovní akce (např. výlety, divadelní představení, besídky, dětské dny). Pokud MŠ společně se spolkem Místo pro děti organizuje akce, informuje o tom v dostatečném předstihu rodiče prostřednictvím nástěnek v šatně, na webu školy, případně předá rodičům informaci pedagogický pracovník při předávání dítěte. **DOPORUČUJEME PRAVIDELNĚ SLEDOVAT INFORMAČNÍ NASTĚNKU, ČI WEB MATEŘSKÉ ŠKOLY.**

11.8. Doprava na akce je hrazena z tzv. fondu akcí, který si plní zákonní zástupci zálohovými platbami na účet spolku Místo pro děti.

12. Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.

12.1. Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení. Dítě má právo na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností, na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi, na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví, užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství a na speciální péči v případě speciálních vzdělávacích potřeb.

12.2. Dítě má právo na přiměřeně dlouhý pobyt v MŠ vzhledem k jeho věku a potřebám.

12.3. Ochrana před rizikovým chováním a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti zaměřené na zdravý způsob života. V rámci vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem 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 provádějí pedagogové 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 s rodiči a za pomoci školských poradenských zařízení. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, pedagogy a rodiči.

12.4. Sledování televize a počítačových her. Ve spolupráci s rodinou dbáme na vhodný výběr pohádek a výukových programů pro děti. Snažíme se omezit pasivní sledování televize. Nedovolíme zařazovat prvky násilí. Scény s tímto obsahem mohou narušit vnímání a hodnocení reálného života. Dítě těžko rozeznává rozdíl mezi realitou a virtuální realitou. Stále platí, že klíčem k odpovědnému nakládání s počítačovými hrami je otevřená komunikace mezi dětmi a rodiči. Hry by neměly zaplňovat představivost dětí.

13. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků a zaměstnanců školy

Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci.

