

Mateřská škola Pyšely, okres Benešov
se sídlem na Prádle 252, 251 67 Pyšely

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j. 86/2018

Aktualizovaná verze , platnost : od 1.9.2018

Vypracovala : Ilona Kryzánková, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala : 29.8.2018

Zároveň končí platnost Školního řádu ze dne 1.9.2017.

Závaznost : Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance výše uvedené mateřské školy, zákonné zástupce a jejich děti.

Ředitelka Mateřské školy Pyšely, okres Benešov v souladu s § 30 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek, stanovených v Mateřské škole Pyšely, na Prádle 252. Školní řád je určen pro děti, zákonné zástupce dětí a pro zaměstnance Mateřské školy Pyšely.

Je zveřejněn v šatně dětí a na webových stránkách školy.

Na základě ust. § 30 zák. č. 561/2004 Sb. (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů vydává ředitelka školy školní řád, který upravuje :

- I) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
- II) Provoz a vnitřní režim školy
- III) Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí
- IV) Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí, žáků a studentů
- V) Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

Informace o MŠ :

Název školy, adresa : **Mateřská škola Pyšely, okres Benešov**
Na Prádle 252, 251 67 Pyšely

Kapacita MŠ : 71 dětí

Zřizovatel : Město Pyšely

Provoz MŠ : 6.45-17.00

Telefon : 323/ 647 380

E-mail : MSPysely@seznam.cz

Web školy : www.msypysely.cz

IČ : 75 03 16 71

Datová schránka : xbrkx9u

Ředitelka MŠ : Ilona Kryzánková

I) Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich
--

zákoných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

1. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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)
- být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu; právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- na emočně kladné prostředí a projevy lásky (právo žít s každým ze svých rodičů pokud by mu to neškodilo; právo mít někoho, kdo se ho zastane; právo být s lidmi, kteří ho mají rádi; právo na pozornost a vedení ze strany dospělých; právo dostávat a projevovat lásku)
- být respektován jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve 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,..)
- být respektován 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)
- předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku

Dítě má povinnost :

- všechny své věci udržovat v pořádku, uložené v přihrádce a na věšáčku, které jsou označeny značkou
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit, respektovat ostatní děti
- dodržovat pravidla chování a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno s ohledem na svůj věk

2. Podrobnosti k výkonu práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Zákonní zástupci mají právo :

- na diskrétnost
- a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
- na informace o průběhu vzdělávání a výchovy jejich(a pouze jejich) dítěte
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání a výchovy dítěte
- na poradenskou pomoc školy nebo školského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
- projevit připomínky k provozu školy, školní jídelny, učitelce nebo ředitelce školy
- na dodržování pravidel slušnosti ze strany všech zaměstnanců školy
- zvolit si jiný způsob plnění povinností předškolního vzdělávání a to vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo vzdělávání v zahraniční škole, dále také individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné docházky dítěte do mateřské školy
- Oznámení o individuálním způsobu vzdělávání zákonný zástupce doručuje osobně ředitelce MŠ Pyšely nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolní vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato.
- Ředitelka MŠ doporučí, při osobním setkání,(při přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání-zápis)zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno oblasti, ve kterých má být vzdělávání. Současně bude zákonný zástupce ředitelkou mateřské školy informován o konkrétním způsobu a datu řádného a náhradního termínu ověření úrovně osvojování dítětem očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání. Datum řádného termínu bude určen v posledním týdnu měsíce listopadu, datum náhradního termínu bude určen v prvním týdnu měsíce prosince.
Ředitelka MŠ oznámí, při osobním setkání, zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, další postup při vzdělávání dítěte po ověření úrovně osvojování dítětem očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech vzdělávání.

3. Podrobnosti k výkonu práv pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo(a možnosti) :

- Ředitelka má právo vyzvat rodiče ke komunikaci při porušování Školního řádu
- Ředitelka má právo vyzvat rodiče ke komunikaci při výchovných a vzdělávacích problémech dítěte
- Pedagogický pracovník má možnost vyloučit z kolektivu dítě, které jeví známky onemocnění (má teplotu, rýmu, kašel, zánět spojivek, ale i děti, u kterých se vyskytnou vši)
- Pedagogický pracovník má možnost požadovat od zákonných zástupců lékařské potvrzení, že je dítě zdravo a že může být zpět zařazeno do kolektivu dětí.
- Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- Aby nebylo do jejich pedag.činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy
- Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací povinnosti
- na objektivní hodnocení své pedagogické práce

4. Podrobnosti k výkonu povinností pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci jsou povinni :

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- chránit a respektovat práva dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v MŠ
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a pozorovat jeho rozvoj
- zachovávat ve smyslu evropského nařízení GDPR mlčenlivost a chránit před zneužitím data, osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení s nimiž přišel do styku a s nimiž byli seznámeni, vyžadovat a shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

5. Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců dětí

Zákonní zástupci jsou povinni :

- zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy, omluvit nepřítomnost dítěte podle podmínek stanovených školním řádem
- zajistit, aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé, bez vnějších známek akutního onemocnění, čisté, řádně upravené. Aby oblečení mělo označené a z hlediska bezpečnosti nenosilo do třídy pantofle.
- sledovat zdraví svých dětí, nepřicházet opakovaně s nemocným dítětem do mateřské školy a vyloučit je ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností by byl dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání .Pracovní zaneprázdněnost zákonných zástupců není důvodem k nevyzvednutí nemocného dítěte z MŠ.
- Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte, jeho zdravotních obtížích nebo jiných skutečnostech, které by mohly ovlivnit průběh vzdělávání a výchovy, i o jiných údajích a skutečnostech, podstatných z hlediska vzdělávání, výchovy nebo bezpečnosti dítěte.
- oznamovat škole údaje a jejich změny do školní matriky
- Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- dodržovat Školní řád (zejména dobu přivádění a odvádění dětí ze školy, předávání dětí konkrétně do třídy učitelce, sledování zdravotního stavu dětí, omlouvání nepřítomnosti dětí)
- dodržovat pravidla pro úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování
- předávat do MŠ Rozhodnutí o OŠD + prvořadá odpovědnost za vývoj a výchovu dítěte

a) Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců dětí -plnění

povinnosti předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky :

- **předškolní vzdělávání je povinné od 1.9.2017 pro dítě,od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku**
- dítě, které plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné denní docházky plní povinnost předškolního vzdělávání v pracovních dnech
- předškolní vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné (zákonní zástupci jsou informováni o termínech prázdnin prostřednictvím webových stránek, v šatnách dětí-

viz Prázdniny ve školním roce-podzimní, vánoční, jarní, velikonoční a letní).Dítě má však právo nadále docházet do mateřské školy ve všech dnech , kdy je v provozu.

- jestliže dítě plní povinnost předškolního vzdělávání formou pravidelné docházky v pracovních dnech, pak v těchto dnech plní tuto povinnost v rozsahu 4 nepřetržitých hodin. **Začátek a konec uvedených 4 nepřetržitých hodin jsou stanoveny v MŠ Pyšely takto : začátek -8:15h , konec -12:15h.**V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
- Zákonní zástupci(rodiče) mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do MŠ. Zanedbávají-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle školského zákona.
- **Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání, musí být zákonnými zástupci (rodiči) řádně oznámena a omluvena. Zákonný zástupce dítěte omlouvá nepřítomnost dítěte ve vzdělávání první den jeho nepřítomnosti a to telefonicky, písemně do sešitu omluv nebo na e-mail k tomu určený. Po ukončení nepřítomnosti dítěte ve vzdělávání, které bude delší než 2 dny,rodiče písemně dítě omluví v docházkovém listu , který je součástí osobní složky dítěte.** Docházkový list je k dispozici u učitelky v kmenové třídě, kterou dítě navštěvuje. V zápisu do omluvného listu dítěte zákonný zástupce uvede začátek a konec nepřítomnosti dítěte. Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např.zprávu od lékaře).Rodiče jsou pak povinni důvody doložit do 3 dnů ode dne výzvy.
- Rozsah možné absence v povinném předškolním vzdělávání není legislativně stanoven
- Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka mateřské školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván ústně nebo doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka zašle oznámení o pokračující absenci dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí odboru školství obce s rozšířenou působností a zřizovateli mateřské školy
- **Rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů , např.tuzemská nebo zahraniční dovolená. Oznámení očekávané nepřítomnosti bude provedeno na formuláři, který je umístěn na webových stránkách MŠ , www.mspysely.cz nebo si jej vyžádají u učitelky ve třídě, a to alespoň 3 dny před plánovanou absencí. Žádost s odůvodněním v písemné podobě doručí ředitelce MŠ před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby na ni bylo možno reagovat.**

b) Podrobnosti k výkonu povinností zákonných zástupců dětí -plnění povinnosti předškolního vzdělávání způsobem individuálního vzdělávání :

- Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem- individuálním.
- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání , je povinen toto oznámit ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte. V průběhu školního roku lze plnit tuto povinnost nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení doručeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání .
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte, které předá ředitelce MŠ, musí obsahovat :
 - jméno, rodné číslo, místo trvalého pobytu
 - uvedené období, kdy má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte
- Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je zcela v kompetenci rodičů dítěte
- Ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí(očekávaných výstupů) v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.
- **Způsob ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů :**
 - probíhá v mateřské škole za účasti ředitelky MŠ, popř.pedagoga MŠ
 - zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
 - termíny ověření, včetně náhradních termínů – ověření bude probíhat poslední týden v listopadu, náhradní termín první týden v prosinci

6. Přijetí, průběh a ukončování předškolního vzdělávání

- *Přijímání dětí do mateřské školy :*

- Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok. Přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na následující školní rok probíhá v měsíci květnu (v době od 2.do 16.května) v konkrétním kalendářním roce- konkrétní termín bude vždy upřesněn.
- Dítě do mateřské školy přijímá, na základě žádosti zákonných zástupců ,ředitelka školy. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení, a to zpravidla do 30 dnů od přijetí žádosti k předškolnímu vzdělávání, na základě předem stanovených kritérii stanovených ředitelkou školy .
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je předložení dokladu o absolvování řádného očkování dítěte (netýká se dětí, které budou nastupovat k povinnému předškolnímu vzdělávání) nebo dokladu, že je dítě proti nákaze imunní nebo se nemůže podrobit pro trvalou indikaci. Tento doklad je součástí dokumentace v průběhu správního řízení.
- O přijetí či nepřijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě v MŠ a na webových stránkách MŠ Pyšely.
- O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami a jeho individuální integraci rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a doporučení školského poradenského zařízení a na základě aktuálních podmínek a možností školy.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy dohodne ředitelka způsob docházky dítěte do mateřské školy. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy s platností od následujícího měsíce.
- Pokud to dovoluje kapacita školy, děti mohou být přijímány i v průběhu školního roku.
- Ředitelka mateřské školy rozhoduje na zákł.ust.§165 odst.2.,školského zákona, o právech a povinnostech v oblasti státní správy v těchto případech :
 - přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání podle §34 školského zákona
 - ukončení předškolního vzdělávání podle §35školského zákona
- O zařazení dětí do tříd rozhoduje ředitelka MŠ. Po přijetí dítěte do MŠ, stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte, dny docházky do MŠ a délku pobytu v těchto dnech v MŠ.

- Zákonný zástupce vyplní formulář POVĚŘENÍ, který se týká pověření jiných osob, než zákonných zástupců k vyzvedávání dítěte z MŠ (viz.směrnice Vyzvedávání dětí pověřenou osobou).Předávání dětí se uskutečňuje mezi pedagogem a zákonným zástupcem dítěte, nebo jím pověřené osobě.
- Zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby, jsou povinni převzít si své dítě do 17 hodin od pedagogického pracovníka.
- Škola uplatňuje program, přizpůsobený individuálním potřebám dětí..Průběh a zdárné ukončení adaptace je závislé na schopnosti adaptace dítěte.

Speciální vzdělávací potřeby dětí :

Přijatým dětem se speciálně vzdělávacími potřebami a dětem s odloženou školní docházkou bude zabezpečena nezbytná specializovaná pedagogická podpora (individuální vzdělávací plán)

Ukončení předškolního vzdělávání:

- Ředitelka mateřské školy může, na zákl.ust.§ 35 odst.1, školského zákona, po předchozím písemném upozornění, rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže :
 - a) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
 - b) ukončení předškolního vzdělávání doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař či poradenské zařízení
 - c) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování(§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady
 - d) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny

Výše uvedené neplatí pro děti v povinném předškolním vzdělávání.

- e) Ukončení předškolního vzdělávání z podnětu zákonného zástupce :

Ukončení předškolního vzdělávání oznámí zákonný zástupce nejméně 1 týden před datem ukončení, a to vždy v písemné podobě. Současně je třeba vyrovnat všechny závazky vůči mateřské škole (školné, stravné).

Rozdělení dětí do tříd :

- Rozdělení dětí do tříd vždy rozhoduje ředitelka školy

- Pokud věkové rozpětí neumožňuje vytvořit věkově homogenní třídy nebo se nevyskytne větší počet dětí konkrétní věkové skupiny, která převyšuje kapacitu věkově homogenní třídy, budou vytvořeny třídy věkově smíšené.

Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí – při vstupu do MŠ dětem založíme „portfolio“ (osobní složku)-které nám pomůže dítě dobře poznat, seznámit se s důležitými poznatky a okolnostmi, což nám umožní dítěti volit vhodný přístup, metody a nabízené činnosti.

7. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:

- Zaměstnanci přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv a potřeb dítěte
- Snažíme se dodržovat pravidla vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání

8. Platby v mateřské škole

Úplata za předškolní vzdělávání – stanovuje se v souladu s ust. §123

školského zákona a na zákl.ust. §6 vyhl.č.14/ 2005 Sb., (o předškol.vzdělávání)ve znění pozdějších předpisů, směrnicí, kterou v konkrétním školním roce stanoví ředitelka školy (dále viz Směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání, která stanovuje :

- výše základní částky se stanová tak, aby nepřesáhla 50% skutečných průměrných měsíčních neinvestičních nákladů na dítě v uplynulém roce
- **předškolní vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku**
- úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok
- poměrné je snížení úplaty z důvodu přerušení provozu MŠ (prázdniny, jiné důvody)

Směrnice k vybírání úplaty za předškolní vzdělávání je zveřejněna na místě určeném pro zákonné zástupce.

Úplata za stravu(stravné) a systém zajištění stravování dětí

- součástí MŠ je školní jídelna
- podmínky školního stravování v MŠ se řídí vyhláškou č.107/2005 Sb. o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
- při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka, po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte ve školní jídelně.
- rozsah stravování se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, se stravovalo vždy.
- provést úhradu za stravné je zákonný zástupce povinen vždy do 15. v měsíci, a to převodem na účet školy. Opakované nezaplacení ve stanoveném termínu je považováno za vážné porušení provozu školy / školního řádu/ a může být důvodem k ukončení předškolního vzdělávání.
- Dětem je poskytována 3x denně(přesnídávka, oběd, svačina) plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů
- Jídelníček sestavuje vedoucí školní jídelna ve spolupráci s hlavní kuchařkou, vychází přitom z platných norem pro předškolní stravování, pokynů Krajské hygienické stanice. Jídelníček je vyvěšován pravidelně v pondělí ráno na celý týden v listinné podobě, případné změny jsou vyznačeny ihned.
- Dětem je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne.
- Děti nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby pokrm alespoň ochutnalo.
- Děti, které odchází po obědě domů, neplatí cenu odpolední svačinky.
- Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoli potravinu, může tak mateřská škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Školní jídelna speciální dietní stravu nevaří.
- První den neplánované nepřítomnosti strávnicka ve škole se považuje za pobyt ve škole (viz Vnitřní řád školní jídelny)

II. Provoz a vnitřní režim školy

1. Provoz mateřské školy

-Provoz mateřské školy je od 6.45 – do 17.00 hodin..Rodiče mohou své děti přivádět do MŠ v době od 6.45- do 8.15 hodin(pozdější příchod je možný po individuální dohodě).Děti, které v MŠ neodpočívají, si mohou rodiče vyzvednout v době od 12.15-do 12.45hodin.Děti, které v MŠ odpočívají v době od 14.30 do uzavření školy.

-Budova a celý areál školy je k zajištění bezpečnosti dětí zamykána, a to vždy od 8.15 do 12.15 hodin.

Rozsah 4 nepřetržitých hodin, ve kterých se dítě , na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, plní povinnost předškolního vzdělávání : 8.15-12.15

Po odchodu dětí, které v MŠ neodpočívají, se budova cca ve 12.45 opět zamyká až do 14.30 hodin. Kdokoliv přijde do MŠ v tomto časovém rozmezí, musí použít zvonku na venkovní brance a vyčkat příchodu personálu.

Den v naší mateřské škole :

Denní program strukturuje každodenní činnosti, práci a hru, tvoří běžný denní řád s nímž se děti seznámí a který je uspokojuje.

Připravujeme jej se zřetelem na potřeby vývoje dítěte, je pružný, umožňuje reagovat na neplánované situace, dovoluje zohlednit také náladu skupiny dětí.

Příchod dětí, volné hry -6.45-8.15 (z provozních a bezpečnostních důvodů ne později)

Pozdější příchod lze domluvit, po předchozí dohodě.

Při vstupu do třídy se dítě přivítá s učitelkou a ostatními dětmi.

Zvolí si , zda si bude hrát samo nebo s kamarády a vybere si činnost, která ho zajímá a uspokojuje. V této době probíhají také činnosti řízené učitelkou. Ukončení her oznamuje smluvený signál, na kterém se dohodnou děti spolu s učitelkou.

Ranní kruh- je symbolem rovnosti

Není pravidlem, ale je častý. Děti se sesednou do kruhu- cílem je vzájemné přivítání, vedení dětí k tomu, aby si při sdílení (zážitků, pocitů, dojmů, názorů) naslouchaly, aby se seznámily s tématem dne, co budou dělat, ze kterých činností si mohou vybrat. Vzájemné sdílení posiluje pocit sounáležitosti mezi dětmi, rozvíjí empatii (vcítění), děti poznávají samy sebe,aj.

Společný kruh je také místem pro nácvik básní, poslech pohádek nebo řešení problémů, které vznikají během dne.

Tělovýchovná chvilka –po ranním kruhu zpravidla cvičíme- zařazujeme lokomoční činnosti

(chůze, běh, lezení, skoky,...), zdravotní cviky zaměřené na jednotlivé části těla, cvičení s hudbou, na říkadla, s náčiním, na náradí, pohybové hry, relaxaci.
Základním posláním cvičení je zdravotní prospěšnost, psychické uvolnění.
Je řízená, děti však mají možnost odmítnutí nebo navrhnout jinou činnost, jiné cvičení, apod.

Přesnídávka – cca 8.45 hodin mají ,ve školní jídelně, mladší děti připravenou přesnídávku. Starší děti si ji samoobslužným způsobem vezmou na stolku. Děti mají možnost vybrat si velikost porce, namazané nebo suché pečivo. Dále mají možnost vybrat si ze zeleninové nebo ovocné nabídky. Po svačině odchází zpět do tříd.

Řízené činnosti, příprava na pobyt venku – 9.00- 9.45

Nabízené činnosti poskytují prostor k tvořivému hledání, objevování, kdy mají děti možnost zažít úspěch. Je dbáno na soukromí dětí. Pokud to dítě potřebuje, má možnost si odpočinout, neúčastnit se společných činností. Děti mají možnost pracovat v různě velkých skupinách i individuálně. Je respektováno vlastní tempo dítěte.

Pobyt venku 9.45-11.45

Doba pro pobyt venku je plánovaná stejně jako jiné činnosti.
Vy bavení školní zahrady slouží k tělovýchovným aktivitám, tvořivým, námětovým hrám.
Vycházky bývají spojené s námětem dne, umožňují poznávat okolí školy. Jsme obklopeni přírodou- děti se učí přírodu poznávat, pozorovat a chránit ji.

Oběd, hygiena – cca -11.55- 12.20

Oběd je nejen k uspokojování biologické potřeby, ale znamená sociální a kulturní zkušenost. Děti jsou vedeny k samostatnosti s přihlédnutím k jejich možnostem.

Odpolední odpočinek- 12.30-14.00 (dle potřeby i délce)

Děti, které jsou v mateřské škole celý den, potřebují čas na odpočinek, odreagování od denních činností, po obědě musí nastat relaxace- (veškerá energie jde do žaludku)

Děti se ukládají k odpočinku, jsou v pyžamku, mohou mít svou oblíbenou hračku, poslouchají pohádky nebo klidnou hudbu. Odpočívají na lehátkách.

Děti, které usnou- respektujeme délku jejich spánku a vstávají až se samy probudí.

Snažíme se tolerovat i sníženou potřebu spánku- děti s nižší potřebou spánku mají možnost (*po určité době odpočinku – cca ve -13.15 hodin*) klidné činnosti ve třídě – pexeso, knihy, pracovní sešity, pracovní listy, grafomotorika- dbát na to, aby však děti nebyly přetěžovány.

Děti mohou vstávat individuálně, takže p.učitelka může pracovat s jednotlivci.

Zde platí pravidlo- „můžeš- musíš“- tzn. že dítě může vstát při pochopení a dodržení pravidel (tzn. klidové činnosti a nerušit děti, které usnou)

Odpolední svačinka – následuje po odpoledním odpočinku, probíhá obdobně jako dopolední přesnídávka

Odpolední činnosti –14.30-17.00- děti si v tuto dobu zpravidla vybírají činnosti podle vlastního výběru, individuálně pracují s p.učitelkou a postupně se rozcházejí se svými rodiči domů. V této době probíhají také zájmové kroužky..

2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců k předškolnímu vzdělávání v MŠ a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci školy.

Zákonný zástupce nebo jím pověřený zástupce, je povinen dítě osobně – nejlépe **verbálním způsobem** předat pedagogickému pracovníkovi MŠ. Teprve momentem osobního předání dítěte pedagogickému pracovníkovi ,přebírá mateřská škola za dítě zodpovědnost. Dítě je zpět předáno stejným způsobem , momentem tohoto osobního kontaktu přebírá zákonný zástupce nebo jím pověřený zástupce, zpět odpovědnost za dítě a je doporučeno neprodleně opustit areál MŠ.

Při neprokatelném předání dítěte pedagogovi, nemůže škola nést zodpovědnost za bezpečnost dítěte do doby předání pedagogovi.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.15. hod. Děti v režimu povinného předškolního vzdělávání nejpozději do 8.15.

3. Vyzvedávání dětí pověřenou osobou

Děti mohou vyzvedávat z MŠ zákonní zástupci nebo osoby k tomu pověřené.

- pokud je po rozvodu dítě výhradně svěřeno do péče jednoho z rodičů, nebude druhému z rodičů vydáno bez písemného souhlasu rodiče, pověřeného výchovou
- pokud soudní rozhodnutí nestanovuje výhradní péči jednoho z rodičů- mají právo vyzvednout dítě z MŠ oba rodiče
- **rozvedení rodiče doloží kopii rozsudku o svěřením do péči ředitele školy v každém případě**

Pokud bude dítě ze školy vyzvedávat častěji nebo pravidelně jiná osoba nebo nezletilý sourozenec, vyžádají si zákonní zástupci od ředitelky školy formulář „ zmocnění “, kde vypíší všechny osoby, pověřené vyzvedáváním dítěte a vyznačí dobu platnosti.

Formulář odevzdají zpět do MŠ.

Vyzvedáváním dětí z Dětského domova Pyšely jsou pověřeni pouze zaměstnanci DD Pyšely, uvedení v seznamu z DD Pyšely pro konkrétní školní rok.

Ostatním osobám se nesmí děti vydat (pouze ve výjimečných případech, kdy tuto skutečnost oznámí vedení DD písemně ,osobně ve výjimečných případech telefonicky)

Ostatním osobám, bez písemného pověření, nebudou děti vydány

Postup školy při nevyzvednutí dítěte zákonným zástupcem nebo pověřenou osobou od pedagogického pracovníka do 17.00 hodin:

- Pedagog. pracovník zůstává v MŠ s dítětem po skončení provozu, není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory MŠ
- Pedagog. pracovník zkontroluje všechny telefonické kontakty pro zjištění situace (zákonní zástupci, pověřené osoby)
- Pokud se do hodiny(tzn. do 18.00) nepodaří zkontaktovat zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, kontaktuje Policii Čerčany(tel.974 871 720), ta je oprávněna kontaktovat osobu , která má ze strany OSPOD (orgán sociálně-právní ochrany dětí)pohotovostní službu. Ve spolupráci s Policií, po sepsání protokolu, zajistí pedagog předání dítěte pracovníkovi OSPOD.
- V případě, že se telefonické spojení na Policii Čerčany nepodaří, kontaktovat linku 158 a operační oddělení předá další informace i možný kontakt na OSPOD

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

- Zákonní zástupci se mohou informovat o cílech, zaměření , formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek v mateřské škole uplatněných v ŠVP PV, který je volně přístupný v šatně každé třídy.
- Zákonní zástupci se mohou během roku informovat u učitelky, vykonávající pedagogickou činnost ve třídě na nejnnutnější informace ohledně průběhu a výsledků vzdělávání dítěte- stručné informace o dětech předávají zákonní zástupci učitelkám (a naopak) do 8.15 hodin příslušného dne, nebo v odpoledních hodinách , při převzetí dítěte zákonným zástupcem.
- Delší rozhovor s učitelkou nebo ředitelkou školy je možný domluvit na dobu, kdy nepracují s dětmi
- Pravidelné informace nabízíme vždy na třídních schůzkách, na schůzce při depistáži předškoláků.
- V naléhavých případech je možné domluvit s učitelkou schůzku či konzultaci na určitou hodinu. Není možné odvolání učitelky ze třídy či řešit výchovnou problematiku v době, kdy se musí věnovat dětem a odpovídá za jejich bezpečnost.

- V lednu a na konci června mají rodiče možnost nahlédnout do Portfolia dítěte. Portfolio (složka dítěte, kde se zaznamenává jeho vývoj) není možné zapůjčit.

5.Přerušeni nebo omezení provozu mateřské školy :

- Na zákl.ust.§3, vyhl.č.14/ 2005 Sb. (vyhláška o předškolním vzdělávání), ve znění pozd.předpisů, lze provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu, podle místních podmínek, omezit nebo přerušit .

Rozsah omezení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem.

- Informace o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.
- Provoz školy lze, omezit nebo přerušit i z vážných důvodů (organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání).

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

1.Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání , výchově a činnostech přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a vyhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při jejich účasti na různých akcích pořádaných školou .Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- Mateřská škola podle Školního vzdělávacího programu seznamuje děti s nebezpečím, ohrožující jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Tyto kompetence jsou postupně vytvářeny na základě vzdělávacího obsahu a nabízených činností dětem.
- Děti jsou celoročně pojištěny u pojišťovny Kooperativa pro případ úrazu při pobytu ve škole a akcích, pořádaných školou.

- Informace o připravovaných akcích jsou vždy včas oznámeny na nástěnkách v šatně dětí. Doporučíme rodičům pravidelně nástěnky sledovat.
- Za bezpečnost dětí odpovídají pedagogové od doby převzetí od jejich zákonného zástupce, do doby předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- Učitelka má možnost požadovat od zákonných zástupců lékařské potvrzení, že je dítě zdrávo a že může být zařazeno zpět do kolektivu dětí.
- Pokud se dítěti stane úraz mimo MŠ (zlomená ruka, sešitá rána, apod), bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s kladným vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároku na jeho péči , kterou škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče je v kompetenci ředitelky. Prioritní je (při tomto rozhodnutí) zajištění bezpečnosti a zdraví dítěte i ostatních dětí .
- Dětem nebudou podávány žádné léky (kapky do nosu, do očí, apod.)- učitelky nejsou k tomuto výkonu odborně způsobilé a tedy nemohou nést zodpovědnost za případnou chybu v podávání léků. S výjimkou dítěte, s kterým bude sepsána žádost o medikaci. (s výjimkou podání léku na nevolnost ve spojení s cestováním dopravním prostředkem)
- V případě školního úrazu je učitelka (popř. jiný zaměstnanec, pověřený ředitelkou MŠ),povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následného lékařského ošetření. Rodiče jsou informováni bezodkladně.
- Školní úraz je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání a při činnostech, které s ním přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činnost je účast dětí na výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost, vyplývající z přímé souvislosti s ní .Prostředky první pomoci jsou uloženy v šatně zaměstnanců.
- Školní úraz je rovněž úrazem, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pedagoga. Jedná se zejména o úrazy na vycházkách, výletech, exkurzích .Školním úrazem není úraz, který se stal dětem při cestě do a ze školy.
- Učitelky dbají na dodržování hygieny, přiměřené větrání ve třídách, vhodné oblečení dětí ve třídách i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, inverze).
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ stanoví ředitelka školy počet pedagogů tak, aby na 1 pedagoga připadalo nejvýše 20 dětí z běžné třídy.

Při zvýšeném počtu dětí, při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost dětí, stanoví ředitelka školy jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně-právním vztahu k ředitelce školy.

Pobyt předškolních dětí venku v době nepříznivých klimatických podmínek – viz Stanovisko MZ ČR.

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

- a) Při přesunech dětí při pobytu venku mimo území MŠ na pozemních komunikacích se pedagog řídí pravidly silničního provozu a děti opatří bezpečnostními prvky.(zviditelňující vesty, terčík)
 - b) Pobyt dětí v přírodě – využívají se známá, bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Pedagogičtí pracovníci před pobytem zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny)
 - c) Sportovní činnosti a pohybové aktivity-před cvičením dětí a dalšími pohyb.aktivitami, které probíhají ve třídách nebo na školní zahradě, kontrolují pedagogové , zda prostory jsou k těmto aktivitám skutečně připraveny, odstraňují všechny překážky , které by mohly vést ke zranění dítěte.
 - d) Pracovní a výtvarné činnosti- při aktivitách rozvíjející zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jakými jsou nůžky, štětce, kladívka, apod. vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka , nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostrý hrot, apod.
- -V celém objektu školy platí zákaz kouření a požívání alkoholu.
 - Cenné věci- Mateřská škola **neodpovídá** za cenné věci , které děti přinesou do školy. Veškeré cennosti (drahé hračky,zlaté náušnice, řetízký, přívěsky,apod.) má dítě v MŠ na vlastní odpovědnost zákonných zástupců a škola nenese žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
 - Zákonní zástupci ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy.

- Zákonní zástupci jsou zodpovědní za to, že jejich děti nenosí do školy nebezpečné věci, které v mateřské škole nepotřebuje (lámavé a ostré předměty, léky, zápalky, hřebíky,)

2. Ochrana dětí před sociálně- patologickými jevy, před diskriminací, nepřátelstvím a nebo násilím

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřeném na zdravý způsob života.

V rámci Školního vzdělávacího programu Jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k věku a schopnostem, vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky. Jsou seznamovány s nebezpečím závislosti na drogách, alkoholu, kouření, vandalismu, virtuální závislosti(počítače, televize) a jiných formách násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého života.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogové monitoring vztahů v třídních kolektivech s cílem případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

viz Školní preventivní program MŠ, založený na rozvoji sebedůvěry a seberozvíjení dítěte. ve spolupráci s Institutem Filia.

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

IV. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí

- Děti jsou všemi zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy, pedagogové zajistí, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími školními potřebami. Zároveň jsou děti vedeny k aktivnímu spolupodílení na péči o zpříjemnění interiéru a exteriéru mateřské školy.
- Děti jsou vedeny k šetrnému zacházení s majetkem tak, aby nedocházelo k ublížení na zdraví nebo znehodnocování majetku školy.

V. Závěrečné ustanovení

Školní řád je platný pro Mateřskou školu Pyšely a je závazný pro všechny zaměstnance, děti a zákonné zástupce dětí.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro děti, zákonné zástupce dítěte a zaměstnance Mateřské školy Pyšely.

Školní řád je umístěn v šatnách dětí, kde je po celý školní rok volně k dispozici a na webových stránkách školy - www.mspysely.cz

Tento školní řád nabývá platnost dne 1.9.2018.

Zároveň končí účinnost Školního řádu ze dne 1.9.2017.

Pyšely 29.8.2018

Ilona Kryzánková
ředitelka školy

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem :

Se školním řádem a jeho případnými dodatky jsou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy.

Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem ředitelka při nástupu do zaměstnání.

Zákonní zástupci jsou informováni také na třídních schůzkách.

Zákonní zástupci jsou informováni o aktualizaci prostřednictvím nástěnky v šatně dětí, současně také na webu školy- www.mspysely.cz

