|  |
| --- |
| Škola: Základní škola a Mateřská škola Vyskytná, okres Pelhřimovpříspěvková organizace, Vyskytná 151, 394 05 VyskytnáIČO: 70989192, číslo účtu: 000-622694369/0800 |
| **Školní řád Mateřské školky Vyskytná** |
| **Č.j: 63/2017** | **Účinnost od: 1. 9. 2017** |
| **Spisový znak: 5 - 6** | **Skartační znak: S-10** |
| **Změny: zaniká účinnost školního řádu** |

ŠKOLNÍ ŘÁD

**MATEŘSKÁ ŠKOLA VYSKYTNÁ**

Schválila ředitelka Základní školy a Mateřské školy Vyskytná: Mgr. Lenka Linhartová

Vypracovala vedoucí učitelka MŠ: Bc. Miroslava Koutníková

Projednáno na pedagogické radě 29. 8. 2017.

Účinnost: od 1. 9. 2017

Vložení změn do Školního řádu dne 31.8.2020.

Vložené změny byly projednány na pedagogické poradě dne 29.8.2020.

Účinnost daných změn od 1.9.2020.

**Identifikační údaje**

Základní škola a Mateřská škola Vyskytná, příspěvková organizace

**Adresa školy:**

Vyskytná 151

PSČ 394 05 Vyskytná

IČO: 709 89 192, číslo účtu – 000-622694369/0800

K 1. 9. 2009 došlo ke sloučení ZŠ a MŠ v jednu organizaci

Kontakt: tel. 605 207 882 (MŠ), 605 207 884 (ZŠ)

Email: vyskytnacek@seznam.cz

Email: zs.vyskytna@seznam.cz

Zřizovatelem mateřské školy: obec Vyskytná

Ředitelka školy: Mgr. Lenka Linhartová

Vedoucí učitelka MŠ: Bc. Miroslava Koutníková

**Kapacita školy**

Kapacita MŠ je 40 dětí, vzdělávání má 3 ročníky, děti jsou rozděleny do dvou tříd podle věku.

1. třída Medvídci: 2 – 4 roky

2. třída Sovičky: 4 – 7 let

**Obsah školního řádu**

**1. Vydání a závaznost školního řádu.…………………………………………………………….………………………5**

1.1 Vydání školního řádu………………………………………………………………………………………….……………………..5

1.2 Závaznost školního řádu…………………………………………………………………………………….……………………5

**2. Cíle předškolního vzdělávání…………………………………………………………………………………………………6**

**3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců**

**ve škole………………………………………………………………………………………………………………………….…………………7**

3.1 Práva dítěte…………………………………………………………………………………………………………….…………………7

3.2 Povinnosti dítěte……………………………………………………………………………………………………….……………..8

3.3 Zákonní zástupci mají právo………………………………………………………………………………….……………….8

3.4 Povinnosti zákonných zástupců………………………………………………………………………………….………….9

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními………………………………….………….13

**4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole……………….15**

**5. Vzdělávání dětí mladších 3 let………………………………………………………………………………………….17**

5.1 Vzdělávání dětí mladší tří let……………………………………………………………………………………….….…..17

5.2 Povinné předškolní vzdělávání…………………………………………………………..………………………….………17

5.3 Individuální vzdělávání dítěte………………….………………………………………………………………….………18

5.4. Distanční vzdělávání……………………………………………………………………………………………………..………19

5.5.Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinné předškolní docházce................................20

**6. Provoz a vnitřní režim školy……………………………………………………………………………….……….……21**

6.1 Provoz a vnitřní režim MŠ…………………………………………………………………………………………….………21

6.2 Organizace stravování dětí………………………………………………………………………………………….………24

6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání……………………………………………………………………….…25

6.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ………………………………………………………………………………….…..27

6.5 Evidence dítěte (školní matrika)……………………………………………….………………………………….……28

6.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ……………………………….………………………………………….…….28

6.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu………………………………………………….……….28

6.8 Platby v MŠ……………………………………………………………………………………………………………………..………29

**7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí……………………………………..………31**

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání…………………………………………………….…………31

7.2 První pomoc a ošetření……………………………………………………………………………………………….…………33

7.3 Pobyt dětí v přírodě…………………………………………………………………………………………………..………….34

7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity……………………………………………………………….……………34

7.5 Pracovní a výtvarné činnosti…………………………………………………………………………………..……………35

**8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy…………………..……………36**

**9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí……………………………….…………….37**

**10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád………………………………………………………………….38**

**1. Vydání a závaznost školního řádu**

**1. Vydání**

**Úvodní ustanovení**

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v mateřské škole Vyskytná a dále vymezuje podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Školní řád je zpracovaný podle vyhlášky č.14/2005 o předškolním vzdělávání, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy, podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Vyskytná. Dále zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.

**1.2 Závaznost školního řádu**

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním  byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

**2. Základní cíle při zabezpečování předškolního vzdělávání v MŠ Vyskytná**

Cílem předškolní výchovy mateřské školy Vyskytná je vycházet z potřeb dítěte, kdy je podporován zdárný tělesný, psychický a sociální rozvoj dítěte a vytvářet optimální podmínky pro jeho osobnostní rozvoj. Dalším cílem, je vytvářet optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Přispívá ke zvyšování sociálně kulturní péče o dítě a vytváří základní předpoklady dalšího vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá dítěti vyrovnat nerovnoměrnosti vývoje před vstupem do základní školy a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole (a na webových stránkách školy).

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

**3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

**3.1 Práva dítěte:**

* Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by ho mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
* Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
* Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým ze svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo na někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých).
* Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravou osobnost, tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí aj.).
* Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se sním, stane, právo na chování přiměřené věku).
* Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
* Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
* Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
* Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
* Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační  režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

**3.2 Povinnosti dítěte:**

* Povinností dítěte je dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
* Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami, vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
* Dodržovat osobní hygienu, oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
* Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
* Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

**3.3 Zákonní zástupci mají právo:**

* Být informováni pravidelně a včas o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích a učení, o všem, co se v mateřské škole děje (výlety, exkurze, divadelní a filmová představení, besídky aj.). Doporučujeme pravidelně sledovat nástěnky.
* Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
* Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
* Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
* Na diskrétnost a ochranu informací o dítěti, týkajících se jeho osobního a rodinného života.
* Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
* Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
* Projevit připomínky k provozu mateřské školy, k učitelce. Rodiče mají možnost podílet se na dění v mateřské škole, dle zájmu vstupovat do her v adaptačním období dítěte.
* Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha aj.) jsou zákonní zástupci dítěte telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
* Konzultační hodiny lze předem domluvit se všemi zaměstnanci školy.
* Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

**3.4 Povinnosti zákonných zástupců:**

* Seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy, provozního řádu a respektovat další vnitřní předpisy školy.
* Zajistit, aby dítě docházelo řádně do mateřské školy.
* Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek, týkajících se vzdělávání dítěte.
* **Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné**

(viz vnitřní směrnice o školním stravování a o úplatě za předškolní vzdělávání).

* Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečností.
* Oznamovat mateřské škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (osobní data, změna telefonu aj.) v rozsahu uvedeném ve školském zákoně pro vedení školní matriky.
* Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
* **Zákonní zástupci** v době určené pro příchod dětí do MŠ **předávají dítě** po jeho převlečení v šatně **pedagogickému pracovníkovi** mateřské školy ve třídě. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte, které se samo pohybuje v prostorách mateřské školy bez dozoru zákonného zástupce.
* **Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole**. Dospělé osoby pověřené předáváním dítěte zákonný zástupce jmenovitě uvede na kartě dítěte. Pověření k vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencem může udělit zákonný zástupce písemným pověřením. V případě, že si rodiče chtějí vyzvednout dítě mimo stanovenou dobu vyzvedávání, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ pedagogické pracovnici.
* Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době, což vyplývá z § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., pokud ze závažných důvodů **zákonný zástupce nemůže včas** do skončení stanovené provozní doby **vyzvednout dítě, je nutné kontaktovat MŠ.**  Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. Délka provozní doby mateřské školy je stanovena ve školním řádu. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole. Na straně pedagogického pracovníka se tak (v závislosti na konkrétní situaci) bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je povinen kontaktovat Obecní úřad Vyskytná a poté orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, pedagogický pracovník kontaktuje příslušný obecní úřad nebo Policii ČR. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Obecní úřad má dle ustanovení § 15 odst. 1 5 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti, které se ocitlo bez péče přiměřené jeho věku. Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.
* 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 pracovníkovi mateřské školy.
* **Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.**
* Zákonní zástupci se snaží předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.
* Pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angína, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.
* **Důrazně upozorňujeme, že děti s příznaky infekčního onemocnění (zvýšená teplota, rýma, kašel, dušnost, bolest v krku, bolest svalů a kloubů, průjem, ztráta čichu, ztráta sluchu), nesmí do budovy školy vstoupit!**
* **Pokud bude zákonný zástupce trvat na přijetí evidentně nemocného dítěte např: teplota, průjem, silná rýma, silný kašel, bude škola vyžadovat potvrzení od lékaře o bezinfekčnosti dítěte.**
* **Pokud se některý z příznaků u dítěte objeví,** mateřská škola tuto skutečnost okamžitě oznámí zákonným zástupcům a ti jsou povinni si dítě neprodleně a bezodkladně vyzvednout.
* Po dobu než si zákonný zástupce vyzvedne dítě v mateřské škole, neprodleně dojde k  izolaci dítěte a poskytnutí roušky.
* **Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění,** které jsou projevem chronického nebo alergického onemocnění, je vstup do školy umožněn pouze v případě prokázání písemnou zprávou od pediatra, že netrpí infekční nemocí.
* Škola má právo dítěti změřit teplotu bezkontaktním teploměrem. Za normální tělesnou teplotu je považována hodnota do 37’C.
* **Rovněž v případě onemocnění dítěte pedikulozou (veš dětská)** je nutné, aby dítě bylo v domácí karanténě až do vyléčení.
* **V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost,** např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si **mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout.** Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.
* V případě akutních nemocí a infekcí **nepodáváme dětem žádné medikamenty,** jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.
* **V případě** jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), **kdy je nutné dítěti podávat medikamenty**, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou školy a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedením problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.
* **V případě zjištění nemoci v průběhu dne** si mateřská škola vyhrazuje právo kontaktovat zákonné zástupce k okamžitému odvedení dítěte ze školy. MŠ nemá prostorové ani personální podmínky k izolaci nemocného dítěte na delší dobu.
* **V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka, příušnice, mononukleoza, apod.)** je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby, žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte.
* **V případě, že se u dítěte objeví známky akutního onemocnění, je mateřská škola povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí.**
* **V případě výskytu onemocnění Covid 19** se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto kontaktů rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření.

**3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

**Podpůrná opatření prvního stupně:**

Ředitel 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).

Učitel 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 ředitel 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně 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.

**4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

* Upravuje § 30 odst. 1a školského zákona. Tato pravidla staví na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c) školského zákona.
* Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
* Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
* Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace. Zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu.
* Zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak žáků, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci.
* Zaměstnanec spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály a laiky v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy.
* Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.
* Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
* Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
* Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.
* Pedagogičtí pracovníci jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 5 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.
* Po skončení pracovní činnosti překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Zajistí důsledné uzamčení a zakódování budovy a uzamčení areálu.

**5. Vzdělávání dětí**

**5.1. Vzdělávání dětí mladších 3 let**

**Podmínky pro vzdělávání** upravuje ŠVP pro Mateřskou školu Vyskytná.

Personální zajištění pro tyto děti zajišťuje kromě učitelek mateřské školy také chůva s odbornou pedagogickou kvalifikací.

Zákonní zástupci dětí mladších 3 let poskytnou mateřské škole náhradní oblečení pro děti ve zvýšené míře a další hygienické potřeby.

**5.2. Povinné předškolní vzdělávání**

* Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*
* Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona *(§ 182a )*.
* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole *Vyskytná 140,* pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*
* Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven ředitelkou školy, a to v rozmezí od 7 hod. do 9 hod. *(§ 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. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).*

**5.3. Individuální vzdělávání dítěte**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 4).*

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

*(§ 34b odst. 2)*

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno *(§ 34b odst. 3).*

* *Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*
* Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

**způsob ověření** *(přezkoušení dítěte v mateřské škole)*

**termíny ověření**, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).*

* Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
* Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.
* Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

**5.4. Distanční vzdělávání**

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat **distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, v případě následujících důvodů:

* Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.
* Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví.
* Dojde k nařízení karantény. Nařídit karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.
* Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé třídy mateřské školy, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.
* **Distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou  povinné, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny**.

**5.5 Omlouvání nepřítomnosti dítěte při povinné předškolní docházce**

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.

**Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

**a) telefonicky: pokud dítě bude nepřítomno jeden den (pedagog školy zapíše omluvené dítě na příslušný seznam)**

**b) písemně třídnímu učiteli: pokud je plánovaná nepřítomnost 1 -3 dny nebo onemocnění dítěte (potvrzení od lékaře)**

**c) vedoucí učitelce MŠ: pokud je plánovaná nepřítomnost 4 a více dní (např. dovolená s rodiči)**

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí *(§ 34a odst. 4).*

**6. Provoz a vnitřní režim školy**

**6.1 Provoz a vnitřní režim MŠ**

Mateřská škola Vyskytná poskytuje předškolní vzdělávání na adrese*:*

Vyskytná 140, 394 05 Vyskytná

Provoz MŠ je od 6. 00 do 16.00 hodin

* Děti obvykle přicházejí do MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
* Budova se v 8.00 hod. uzamyká a otvírá se ve 11.30hod., poté se uzamyká v 12.30 hod. a odpoledne v 14.00 hod. se otvírá.
* Zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
* Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 7,30 hod., a to telefonicky nebo osobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky.
* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.
* Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

**Celodenní provoz MŠ je od 6.00 do 16:00 hodin**

Počet tříd: 2

**Zahájení provozu:**

 II. třída Sovičky – všechny děti se zde postupně schází do 7:30 hodin. Poté se děti ze třídy Medvídků přesouvají do své třídy.

**Ukončení provozu:**

II. třída Sovičky – od 14:15 hod. se děti postupně do této třídy převádějí a rozcházejí se z ní.

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

**Režim dne:**

* 6.00 – 8.30: příchod dětí do MŠ, volné i řízené hry s dětmi, individuální výchovná a vzdělávací práce s dětmi, výtvarné a pracovní činnosti, pohybové chvilky, jazykové chvilky
* 8.30 – 8.50: dopolední svačina, upevňování hygienických návyků, stolování
* 8.50 – 9.30: cílená činnost
* 9.30 – 11.30: pobyt venku, tělovýchovná činnost v tělocvičně
* 11.30 – 12.10: hygiena, oběd
* 12.10 – 13.30: odpočinek a spánek, předškoláci – příprava pro vstup do ZŠ
* 14.00 – 16.00: odpolední svačina, volné hry v MŠ, hry na školní zahradě, školním hřišti

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám  a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí. Od příchodu dětí do MŠ  probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Při tom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno.

* dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.
* Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu dne, dle tematického plánu.
* Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hod.
* V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.
* Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.
* Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.
* Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných  mateřskou školou … (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením učitelem).
* Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.
* Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí,  zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

**6.2 Organizace stravování dětí**

* Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
* Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
* Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
* Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 7.30hodin.
* Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
* Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky u vedoucí školní jídelny.  Neodhlášené obědy propadají.
* Do MŠ je jídlo přenášeno ve várnicích z přilehlé kuchyně ZŠ.
* Dítě, které podléhá speciální stravě, na základě písemné dohody si přináší jídlo vlastní.
* Jídelníček je sestavován vedoucí školní jídelny.
* Podávání svačin: 08.30 – 08.50 hod., 14.00 – 14.20 hod.
* Podávání obědů: 11.30 – 12.00 hod.
* Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 2 – 4 roky pomáhá učitelka s naléváním pití.

**6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením školní docházky. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, nesmí být překročena kapacita školy.

Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy. Přijímací řízení probíhá v měsíci květnu a to od **2. května do 16. května.** O termínu konání zápisu je veřejnost informována prostřednictvím místního rozhlasu, webových stránek, vývěsky obce.

* " Žádost " o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a " Evidenční list (musí obsahovat potvrzení praktického registrujícího lékaře o stanoveném pravidelném očkování) jsou k vyzvednutí přímo v mateřské škole.
* Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka MŠ po dohodě se zákonnými zástupci dítěte délku jeho pobytu a zároveň se dohodne o způsobu a rozsahu jeho stravování po dobu jeho pobytu v MŠ.
* Zařazení dítěte do mateřské školy informuje ředitel školy zákonného zástupce dítěte „Rozhodnutím" o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.
* Rozhodnout o přijetí dítěte může ředitelka i na dobu určitou. Zkušební dobou na 3 měsíce a to v případě, není-li při zápisu zřejmé, do jaké míry bude dítě schopno přizpůsobit se podmínkám mateřské školy.
* V případě, že počet přihlášených dětí přesahuje kapacitu maximálního počtu dětí podle § 2 odst. 2 vyhlášky 14/2005 Sb. v pl. znění o předškolním vzdělávání rozhoduje ředitelka školy podle „Kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání".
* Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu *(§ 34 odst. 2)*.
* Každé žádosti je uděleno registrační číslo a pod tímto číslem po ukončení zápisu dětí do mateřské školy budou zveřejněny výsledky o přijetí či nepřijetí do mateřské školy.
* Výsledky jsou zveřejněny na webových stránkách školy, na vstupu do budovy školy.
* Zákonným zástupcům dětí nepřijatých bude rozhodnutí předáno písemně.
* V případě kladného vyjádření se zákonný zástupce dostaví do mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.
* O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě registrujícího lékaře pro děti a dorost.

***Kritéria musí obsahovat:***

**1. Postupný nárok dětí na předškolní vzdělávání: přednostně jsou do mateřské školy přijímány děti do posledního ročníku předškolního vzdělávání. Dále jsou děti přijímány od nejstaršího po nejmladší a podle spádovosti obce.**

**2. Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.**

* Přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
* Ředitelka 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
* K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR, ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na

území ČR oprávněně podle § 20 zákona. Doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

* Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

**Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů.

**6.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka 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 (nedodržuje školní řád).
* Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

**6.5 Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce MŠ vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strávníka.

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.

**6.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

* Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem.
* Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ 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 přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**6.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

O hlavních prázdninách  je provoz  MŠ omezen nebo přerušen. Mateřská škola nejpozději od 30. dubna poskytne rodičům oznámení o organizaci provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu dle místních podmínek. Potvrzení docházky dítěte do MŠ je časově omezeno do 31. května daného roku.Další informace jsou uvedeny ve „Vnitřní směrnici o zajištění prázdninového provozu a mimořádného volna“.

**Výše úplaty:** v období prázdninové docházky je stanovena dle vnitřní směrnice „O úplatě za předškolní vzdělávání“.

Pokud dítě bude docházet do mateřské školy alespoň jeden den v měsíci červenci nebo srpnu, zákonný zástupce zaplatí úplatu v obvyklé výši 20,- Kč za den.

Rodiče uhradí úplatu za vzdělávání i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole ve dnech, na které je přihlášeno.

**6.8 Platby v MŠ**

**Úplata za předškolní vzdělávání**: je stanovena ve směrnici „Úplata za předškolní vzdělávání“.

Stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání je 300,- Kč.

**Úplata v době omezení provozu v měsících červenci a srpnu:**

úplata při přerušení provozu (prázdninový provoz červenec – srpen) - je denní sazba stanovena ………… 20,-Kč za jeden den.

**Bezúplatné vzdělávání:**

v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku *(§ 123 odst. 1 školského zákona).*

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce *(§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.).*

**Úplata za školní stravování dětí**

Výše stravného je stanovena ve Vnitřním 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 v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

Na úhradu školného a stravného má organizace zřízen účet v České spořitelně na pobočce v Pelhřimově.

Číslo účtu/kód banky: 622694369/08000. Pověřená pracovnice (účetní) provede kontrolu plateb a při jakékoli nesrovnalosti ihned informuje ředitelku školy a se zákonným zástupcem, jehož platba nebyla v daném termínu provedena, dohodne náhradní termín splatnosti dlužné částky.

**7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

**7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

* 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.
* Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogické pracovnice školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby, až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
* Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovnic tak, aby na jednu pedagogickou pracovnici připadlo nejvýše:

20 dětí z běžných tříd,

12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny alespoň 2 děti se zdravotním postižením.

* Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí uvedené:

v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo

v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

* Pobyt venku je za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: náledí, mráz pod -10°C, silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší…
* Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovnice, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním poměru.
* Po převzetí dítěte od učitelky přebírají zákonní zástupci nebo pověřené osoby odpovědnost za bezpečnost dítěte v celém areálu mateřské školy včetně školní zahrady.
* Při pobytu cizích dětí na zahradě školy v době jejího provozu za jejich bezpečnost odpovídají zákonní zástupci nebo pověřené osoby, které tyto děti doprovázejí. **Prostory školní zahrady** v určené hodiny slouží výhradně dětem zařazených do předškolního vzdělání. **Není dovoleno** se pohybovat po zahradě a využívat zahradního nářadí v době po vyzvednutí dítěte z MŠ.
* V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
* Výchovně vzdělávací činností účast dětí při 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.
* Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.
* V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a  zapsání do Knihy úrazů v ředitelně. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově  vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí.
* Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se  zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

**7.2 První pomoc a ošetření**

* Ředitel školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.
* Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitele školy a zákonné zástupce dítěte.
* V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.
* Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.
* Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.
* Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
* Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
* Ředitel školy, kterému byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.
* **Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména k**de není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže 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 smějí jít chodci pouze za sebou.

**7.3 Pobyt dětí v přírodě**

* Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
* Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

**7.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

* Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
* Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

**7.5 Pracovní a výtvarné činnosti**

* Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
* Podmínky zajištění BOZ v tělocvičně, školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádu odborných učeben, ve kterých jsou vyvěšeny.

**8. Podmínky zajištění ochrany 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 učitelé 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 zařízeních.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

**9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

**9.1. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

**9.2. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany zákonných rodičů 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 pedagogické pracovnici školy.
* Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte pedagogické pracovnici mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými pracovnicemi školy týkajícího se aktuálního problému.

**10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

**Školní řád platí do odvolání.**

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 29. 8. 2017.

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. Zákonní zástupci dětí svým podpisem potvrdí seznámení se školním řádem na třídní schůzce v měsíci září. S vybranými částmi Školního řádu, byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí. Školní řád je k dispozici v prostu šaten mateřské školy a na webových stránkách školy.

**Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2017**

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti podléhají projednání na pedagogické poradě a schválení ředitele školy.

Do školního řádu byly dne 31.8.2020 vloženy dodatky týkající se distančního vzdělávání dětí s povinnou předškolní docházkou a informace **v případě výskytu onemocnění Covid 19.** Vložené dodatky byly projednány na pedagogické poradě dne 29.8.2020.

 Ředitelka školy

 Mgr. Lenka Linhartová