|  |
| --- |
| Základní škola a Mateřská škola Vysoké Pole, okres Zlín, příspěvková organizace č.p. 227, 763 25 Vysoké Pole |
| **3 školní ŘÁd MateřskÉ školy** |
| Č.ev.: Spisový / skartační znak | **53/2022 2.1.2 A5** |
| Vypracoval: |  Sucháčková Eva, vedoucí učitelka MŠ  |
| Schválil: |  Mgr. Lubomír Martinek, ředitel školy |
| Pedagogická rada projednala dne |  29.8.2022 |
| Řád nabývá účinnosti dne: |  1.9.2022  |

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

**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 nebo školském zařízení,**

### 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

1.1 Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### 2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními

v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

1. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitel mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

### 3. Práva zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo zdravé (v zájmu zachování zdraví ostatních dětí), vhodně a čistě upravené,
3. na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
5. omlouvat předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známa, omlouvat dítě neprodleně, dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
6. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
8. kontrolovat obsah skříněk svých dětí, rodiče v plné míře zodpovídají za všechny věci a předměty, které mají děti uložené ve skříňkách (např. hračky, ostré předměty, vlastní kostýmy a jejich doplňky na akce pořádané školou apod.) - pokud možno nenosit cennosti do MŠ, pokud ano, plnou odpovědnost mají zákonní zástupci,
9. přivádět děti v oblečení a obutí, které dětem umožní bezpečný pohyb při činnostech, hře i cvičení v MŠ (např. vhodná délka punčocháčů, tepláků, kvalitní přezůvky s pevnou patou apod.) – při volbě oblečení brát ohled na možné riziko ušpinění či poškození oblečení vzhledem k výtvarným a venkovním aktivitám.

j) děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou povinné se vzdělávat

 distančním způsobem ve vymezených případech.

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od

2. května do 16. května, přesný termín vyhlašuje ředitel v dostatečném předstihu.

Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

1. Zákonný zástupce je povinen přihlásit k předškolnímu vzdělávání dítě, pro které je předškolní vzdělávání **povinné.** Předškolní vzdělávání je povinné od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení školní docházky.
2. Předškolní vzdělávání se poskytuje dětem ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však pro děti od dvou let.

5. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (formuláře si rodiče vyzvednou v mateřské škole před zápisem),
2. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci.
3. K zápisu je nutné přinést řádně vyplněnou žádost s potvrzením od dětského lékaře o povinném očkování (formuláře si rodiče vyzvednou v mateřské škole před zápisem).
4. Potvrzení o povinném očkování se netýká dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
5. Při odevzdání žádosti v mateřské škole bude dítěti přiděleno registrační číslo.
6. Zákonní zástupci mají možnost v průběhu přijímacího řízení nahlédnout do svého spisu. Přesný termín je určen před zápisem (§36 zákona č.500/2004 Sb., správní řád, v platném znění).

5. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitel školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

5. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

### 6. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1. Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.
2. Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání se oznamují zveřejněním seznamu dětí pod přiděleným registračním číslem na webových stránkách školy ([www.zsvp.eu](http://www.zsvp.eu)) a na vstupních dveřích v mateřské škole po dobu 15 dnů. Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí vydá mateřská škola ve správním řízení bezodkladně, nejpozději do 30 dnů po ukončení zápisu.
3. Rozhodnutí o přijetí nebo nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si zákonní zástupci vyzvednou v mateřské škole v předem určeném termínu.
4. Pro případ, že počet žádostí o přijetí převýší počet volných míst, stanovuje ředitel školy kritéria, po nichž bude postupovat na základě ustanovení §165 odst. 2 písm. b) zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, v platném znění, o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole. Kritéria pro přijetí společně s přesným termínem zápisu do mateřské školy zveřejňuje ředitel dostatečně v předstihu.
5. Třída MŠ se zpravidla naplňuje do počtu dvaceti čtyř dětí.
6. O přijetí dítěte v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje 24, rozhodne ředitel školy kladně v případě, že zřizovatel povolí dle § 23 odst. 3 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, výjimku ve vyšším průměrném počtu dětí MŠ na jednu třídu maximálně však do celkového počtu přijatých dětí 28. V případě, že kapacita školy není naplněna, mohou rodiče zažádat o přijetí dítěte i během školního roku (např. nástup matky do zaměstnání).
7. O zařazení dítěte se speciálními podpůrnými opatřeními do MŠ rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zástupce dítěte, vyjádření pediatra a speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.

### 7. Ukončení předškolního vzdělávání

7. 1 Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném

 zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.

7. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je

 předškolní vzdělávání povinné.

### 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a

školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU),

pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty,

osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo

osoby požívající dočasné ochrany.Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany

jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů,

dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**9. Docházka a způsob vzdělávání**

9. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9. 2 Povinné předškolní vzdělávání (§ 34 a školského zákona): pro děti, které dosáhly 5 let je předškolní vzdělávání povinné, má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech

* Zákonní zástupci jsou povinni děti k předškolnímu vzdělávání přihlásit.
* Minimální rozsah vzdělávání je 4 hodiny, vždy od 8.00-12.00hod.
* Ve dnech školních prázdnin není docházka do mateřské školy povinná a není třeba ji omlouvat
* Omlouvání dětí, které plní povinné předškolní vzdělávání: rodič je povinen omlouvat dítě písemně do omluvného listu. V případě, že rodič dítě do tří dnů neomluví, bude vyzván ředitelem školy k omluvení. Pokud ani po výzvě nebude dítě omluveno, ředitel školy bude tuto skutečnost hlásit na obecní úřad, OSPOD

9. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence. Ředitel mateřské školy je v závažných případech oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti (potvrzení lékaře). Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů od výzvy. Pokud ani po výzvě nebude dítě omluveno, ředitel školy bude tuto skutečnost hlásit na obecní úřad, OSPOD

9. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí:

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

9.5 Distanční vzdělávání škola přizpůsobí podmínkám dětí:

* ve škole je stanovena jednotná platforma pro případné vzdělávání on-line - ZOOM
* výuka bude založena zejména na off-line výuce, rodičům budou předávány materiály, pracovní listy s navazujícími úkoly a nabídkami aktivit v písemném provedení (1x týdně, popř.na 10 dnů)
* komunikace učitelek s rodiči bude probíhat přes emaily, platformu ZOOM, případně telefonicky
* budou jim zasílány tipy a odkazy na inspirativní aktivity s dětmi v domácím prostředí, a to zveřejněním na webu školy, popř. emailem
* omlouvání dětí v režimu distanční výuky není nutné, pokud rodiče budou v domácím prostředí s dětmi pracovat, plnit zadané úkoly a budou s učitelkami v kontaktu

**10. Individuální vzdělávání**

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v

odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce, s výjimkou

 speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a přebírá plnou

 zodpovědnost za své dítě.

### 11. Přebírání/ předávání dětí

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.

11.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

11.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

11.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby (15.30hod), učitelka setrvá s dítětem v mateřské škola a

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jeho pokynů,
3. kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
4. případně se obrátí na Policii ČR.

### 11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

**12. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým 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,

b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

d) volit a být voleni do školské rady,

e) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

**13. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagogický pracovník je povinen

a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

b) chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta,

c) chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

e) ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, 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.

f) poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

* Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 15:30 hod. (včetně provozu o prázdninách)
* V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.
* Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
* Provoz MŠ v době prázdnin ZŠ: zájem rodičů o docházku dětí v době prázdnin bude písemným průzkumem zjištěn následovně: hlavní prázdniny – 2 měsíce před prázdninami

vedlejší prázdniny – v dostatečném časovém předstihu

* Provoz o hlavních prázdninách (červenec – srpen) se řídí podle **Společné směrnice prázdninového provozu mateřských škol obcí : Loučka, Újezd u Val. Klobouk, Vysoké Pole a Drnovice** (viz příloha ŠVP č.6).
* Provoz o vedlejších prázdninách určuje ředitel školy po dohodě se zřizovatelem na základě počtu přihlášených dětí.
* MŠ má jednu třídu, věkové složení dětí 2 – 6 let
* MŠ pracuje podle ŠVP „Valašský rok“ s všeobecným zaměřením, vycházejícím z tradic regionu, je průběžně aktualizován..
* **Nepřítomnost dítěte v MŠ**: zástupce dítěte je povinen oznámit škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně do 8.00 hod ráno vzkazem, telefonicky nebo osobně. Neomluvené dítě bude automaticky počítáno na stravu. V průběhu dne již nemůže být dítě odhlášeno. Kontakty jsou zveřejněny na nástěnkách v šatně MŠ a webových stránkách školy.
* Děti se do MŠ přijímají zpravidla od 6.00 do 8.00 hod., poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Prosím zvoňte!
* Rodiče (případně jimi pověřené osoby) jsou povinni předat osobně dítě paní učitelce, teprve potom může rodič opustit budovu.
* Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají pedagogické pracovnice od doby převzetí od jejich zákonného zástupce do doby jejich předání zástupci dítěte, nebo jím pověřené osobě.
* Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (formuláře u učitelek MŠ). Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému než rodiči. Pokud bude pověření trvalého charakteru, platí daný školní rok.
* Do MŠ patří pouze děti zcela zdravé, učitelky mají právo (v zájmu zachování zdraví druhých dětí), nepřijmout do MŠ děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče. Rodiče jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.
* Dětem se v mateřské škole nepodávají žádné léky, včetně vitaminů a výživových doplňků.
* Rodiče jsou povinni nahlásit ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonického spojení na rodiče, změny zdravotní pojišťovny i změny pověření k vyzvedávání dítěte
* Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny. U ní také platí za stravné v předem stanovené dny v měsíci následujícím po měsíci čerpání (do 15. následujícího měsíce). Rodič je povinen si včas zjistit termíny k úhradě a tyto termíny i v případě nepřítomnosti dítěte dodržet. Rodiče mají také možnost platit stravné bezhotovostně po dohodě s vedoucí školní jídelny.
* Úplata za předškolní vzdělávání je určena samostatnou směrnicí o úplatě za předškolní vzdělávání.
* Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávejte u vedoucí učitelky mateřské školy nebo u ředitele školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.
* Dítě v MŠ potřebuje: hrníček (pitný režim), celé náhradní oblečení, sportovní oblečení na pobyt venku, přezůvky, pyžamo, gumáky, pláštěnku, kapesníky, kartáček na zuby a pastu. Po dohodě s učitelkou případně jiné potřeby (např. pleny, podložky apod.) Děti musí mít své věci označené svou značkou nebo podepsané.
* Dítě přítomné v mateřské škole na celodenní docházku je povinné odebrat stravu v plném rozsahu.
	+ Dítě přítomné v mateřské škole na polodenní provoz je povinné odebrat přesnídávku a oběd.
	+ V případě změny délky pobytu dítěte v MŠ (např. z polodenního na celodenní) je možné tak učinit od 1. následujícího měsíce.

###

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

### 13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od

 zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět

 zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na

 základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

13. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

13. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

13. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

13. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

13. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím 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 rizikového chování.

13. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

13. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

1. 9 Opatření v průběhu vzdělávacích činností:
	* při hře dětí ve třídě učitelka dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem přinášet do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky. Rodiče v plné míře zodpovídají za bezpečnost všech věcí a předmětů, které mají děti uložené ve skříňkách
	* učitelka nesmí odejít od dětí. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ
	* nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si mohly strčit do nosu či ucha
	* při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí
	* při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti a bezpečnosti dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě
	* při převlékání dětí v šatně vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně
	* děti nesmí manipulovat s elektrickými přístroji ani vypínači elektrického

 osvětlení.

 Opatření při pobytu dětí venku:

* + při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí dětem bez dozoru vstup na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor zahrady, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled
	+ při vycházkách učí děti chodit ve dvojicích a v zástupu tak, aby zajistila jejich bezpečnou chůzi, chodí po chodníku (pokud je to možné). Vycházky se snaží situovat do odlehlejších a méně frekventovaných ulic

 **IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

14. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

14. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobních věcí zaměstnanců a dětí pouze na místa k tomu určená.

* Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.
* Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

### V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

15. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

15. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

15. 3 Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### VI. Závěrečná ustanovení

16.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen vedoucí učitelka MŠ.

16.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

16.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2022.

Ve Vysokém Poli dne 29.8.2022

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Mgr. Lubomír Martinek, ředitel školy razítko školy

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Sucháčková Eva, vedoucí učitelka MŠ