Mateřská škola Droužkovice, ul. Rudé armády 22, okres Chomutov

příspěvková organizace, IČO: 727 414 90

|  |  |
| --- | --- |
| **SMĚRNICE Č. 3** | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD** | |
| **Č. j.:** | MŠDROUŽ43/2023 |
| **Vydala:** | Šárka Herková |
| **Pedagogická rada projednala dne:** | 30.8.2023 |
| **Pedagogická rada schválila dne:** | 30.8.2023 |
| **Směrnice nabývá platnosti ode dne:** | 1.9. 2023 |
| **Směrnice nabývá účinnosti ode dne:** | 1.9. 2023 |
| **Tato směrnice nahrazuje Organizační řád Č,j.** | 1/2017 |
| **Skartační znak** | A5 |
| **Spisový znak** | 1.2 |
| **Podpis ředitelky** |  |

Obsah:

1. Úvod a všeobecná ustanovení
2. Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
3. Nástup a docházka dítěte do mateřské školy
4. Povinnost předškolního vzdělávání
5. Ukončení docházky do mateřské školy
6. Provoz a organizace školy
7. Stravování dětí
8. Úplata za předškolní vzdělávání
9. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy
10. Podmínky zajištění ochrany zdraví dětí, ochrana dětí před patologickými jevy
11. Zacházení s majetkem mateřské školy
12. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy
13. Pravidla hodnocení výsledků vzdělávání
14. Závěrečná ustanovení
15. **1. Úvod a všeobecná ustanovení**
16. Ustanovení tohoto školního řádu platí pro Mateřskou školu Droužkovice, příspěvkovou organizaci.

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Mateřská škola Droužkovice, příspěvková organizace,ul. Rudé Armády 22 okres Chomutov, vydává v souladu s § 30 odst. 1 č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), v platném znění, tento školní řád.

Pokud Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy stanoví právním předpisem či mimořádným opatřením pravidla, která budou odlišná od pravidel tohoto školního řádu, pak ustanovení školního řádu, které jsou s nimi v rozporu, se nepoužijí.

Upravuje povinnosti k výkonu práv dětí a jejich zákonných zástupců, stanovuje základní podmínky vnitřního režimu, podmínky bezpečnosti práce a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy, před násilím a diskriminací, podmínky zacházení s majetkem školy, při zohlednění zvláštnosti dětí při výchově a vzdělávání.

Školní řád mateřské školy je závazný pro rodiče(zákonné zástupce), děti a zaměstnance školy.

Zákonní zástupci jsou se Školním řádema Specifikyseznámeni vždy na úvodní třídní (seznámení stvrdí podpisem). Dokument je zveřejněn na chodbě při vstupu do MŠ a na webových stránkách školy.

1. **2. Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

* Ředitelka mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu zápisu dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní jej.
* Vzdělávání v mateřské škole zřizované státem, krajem, obcí nebo svazkem obcí se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku.
* Do mateřské školy se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s trvalým bydlištěm v obci, pokud nelze toto dítě přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec zařazení do jiné mateřské školy.
* K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s trvalým bydlištěm v obci až po děti, které dovrží před začátkem školního roku tří let a mají trvalý pobyt v obci.
* Po ukončení zápisu budou rodiče informováni o rozhodnutí ředitelky MŠ.
* Dítě může být přijato i v průběhu školního roku (pokud to kapacita MŠ dovolí).
* Do mateřské školy jsou přijímány děti pro nový školní rok na základě vyhlášeného zápisu k předškolnímu vzdělávání v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy v dohodě se zřizovatelem a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – webové stránky MŠ, vývěsková tabule,plakáty.
* Při zápisu je nutné doložit do stanoveného termínu vyplněnou „Žádost o přijetí dítěte“, potvrzení dětského lékaře o pravidelném očkování s výjimkou dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
* Při zápisu ředitelka školy postupuje dle daných kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání v mateřské škole.
* Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy 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.

1. **3. Nástup a docházka dítěte do mateřské školy**

* Při nástupu do MŠ může ředitelka určit zkušební dobu, nejdéle však na dobu 3 měsíců.
* Rodiče dětí s odkladem školní docházky doloží tuto skutečnost rozhodnutím ředitele ZŠ o odkladu školní docházky.
* Při nástupu do MŠ zákonní zástupci poskytnou veškeré informace nutné k evidenci dětí. **Při změnách osobních dat dítěte, změn telefonního spojení, zdravotní pojišťovny či bydliště jsou povinni tuto skutečnost neprodleně nahlásit učitelce na třídě*.***
* Při nástupu jsou rodiče informováni o výši, způsobu a termínech platby za stravné, za vzdělávání a školské služby - školné (Směrnice ředitelky školy o placení úplaty za vzdělávání a školské služby, Provozní řád školní jídelny).

1. **4. Povinnost předškolního vzdělávání**

* Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně. Začátek povinného předškolního vzdělávání je v časovém rozmezí, zpravidla od 8 – 12 hodin. Učitelé obsah vzdělávání zařazují do dopoledních hodin.
* Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
* Zákonný zástupce je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky nebo osobně; po jeho návratu písemně uvede do omluvného listu dětí důvody jeho absence.
* Zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od výzvy.
* Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i jiným způsobem:

- **individuálním vzděláváním dítěte**

* Uskutečňuje bez jeho pravidelné denní docházky do MŠ (§ 34b školského zákona). Rodič může své dítě vzdělávat individuálně, ale je povinen o svém rozhodnutí ředitelku MŠ informovat 3 měsíce předem. V takovém případě MŠ poskytne rodičům informace o oblastech a obsahu vzdělávání a doporučení k jeho aplikaci. Rodič je pak povinen zajistit účast dítěte u ověření vzdělávacích pokroků dítěte ředitelkou MŠ ve stanoveném konkrétním dni (zpravidla v prosinci). Ve stanovený den rodič přivede své dítě do MŠ k ověření vzdělávacích pokroků dítěte, které probíhá formou dopolední účasti a zapojení dítěte do programu předškolní třídy v MŠ. U ověření je přítomna učitelka MŠ a rodič dítěte. O průběhu ověření MŠ sepíše záznam a případně podá rodiči doporučení pro další období. Nedostaví-li se rodič s dítětem k ověření bez omluvy ani v náhradním termínu, který musí rodič dohodnout s ředitelkou MŠ vždy předem, ředitelka MŠ individuální vzdělávání ukončí a dítě je povinno se nadále vzdělávat formou každodenní docházky do MŠ. Rodič má právo na odvolání, které však nemá odkladný účinek.
  + - **distančním vzdělávání dětí s povinným předškolním vzděláváním.**
* Jsou respektována specifika tohoto způsobu vzdělávání, jako jsou odlišné technické vybavení a možnosti dětí.
* Distanční vzdělávání škola zajistí:

- komunikací pedagogických pracovníků se zákonnými zástupci dětí,

- zveřejněním zadávaných úkolů na webových stránkách školy nebo osobním předáním tipů na tematicky zaměřené aktivity pro domácí prostředí

- vedením pedagogické diagnostiky dítěte, jejím vyhodnocováním a doporučením, na kterou oblast vzdělávání je potřeba se zaměřit

* Veškeré změny ve vzdělávacím obsahu a tematických plánech škola eviduje a využije pro případné úpravy vzdělávání v dalším období a úpravy svého školního vzdělávacího programu.
  + - **odklad povinné školní docházky**
* Má-li dítě povolen odklad povinné školní docházky, musí rodič tuto skutečnost bezodkladně doložit rozhodnutím ředitele ZŠ. Učitelé poté spolupracují s rodiči a školským poradenským zařízením, popřípadě zpracovávají diagnostická pozorování a plán pedagogické podpory, je-li vydáno doporučení ke vzdělávání školským poradenským zařízením.

1. **5. Ukončení docházky do mateřské školy**

Ředitel mateřské školy může po předchozím upozornění oznámeném písemně zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání:

- pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání a školské služby

- nebo úplatu za stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou MŠ jiný termín úhrady

- pokud zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy.

**6. Provoz a organizace školy**

* Mateřská škola je školou s celodenním provozem.
* Mateřská škola zajišťuje svou činnost v průběhu celého školního roku s výjimkou případů, kdy je provoz mateřské školy omezen nebo přerušen.
* Mateřská škola zajišťuje předškolní vzdělávání v prvním, druhém a třetím ročníku. Do jedné třídy mohou být zařazeny děti z různých ročníků.
* Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
* Režim dne je v MŠ volný, a upravuje dle potřeb dětí. Dodržuje se pouze čas jídla, odpočinku a pobytu venku.
* Příchod dětí do MŠ je stanoven zpravidla od 6,00 do 8.00 hodin. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do MŠ dle potřeby rodiny, nesmí však narušit provoz školy.
* Rodiče oznámí škole předem známou nepřítomnost dítěte.
* Rodiče předají dítě osobně učitelkám.
* Pokud zákonný zástupce nepověří k vyzvedávání dítěte z MŠ jinou osobu vyplněním „Pověření zákonných zástupců dítěte k jejich zastupování při předávání/vyzvedávání dítěte pedagogickému nebo pověřenému pracovníkovi v MŠ“ nebude dítě předáno nikomu jinému než jeho zákonnému zástupci.
* Rodiče jsou povinni hlásit učitelce jakékoli změny v chování dítěte nebo jeho zdravotního stavu, výskyt infekčního onemocnění dítěte i členů jejich rodiny.
* Onemocní-li dítě v průběhu dne, oznámí učitelka tuto skutečnost rodičům a ti jsou povinni dítě co nejdříve vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti.
* Dítě s příznaky onemocnění při příchodu do MŠ učitelka nepřijme.
* Léky a další podpůrné léčebné prostředky v MŠ nepodáváme.
* Dětem podávat léky v MŠ (v případě nutnosti) je možné pouze na základě vlastní písemné žádosti rodičů potvrzené lékařem.
* Děti s fixacemi do MŠ nemohou být přijaty.
* V MŠ dodržujeme pitný režim, pití je volně k dispozici kdykoli po celý den.
* Spolupráce s rodiči se uskutečňuje prostřednictvím setkání, informacemi na nástěnkách, individuální pohovory, při akcích školy.
* Organizaci při činnostech zajišťuje příslušná učitelka, která ručí za bezpečnost dětí.
* Po dohodě s ředitelkou či učitelkou je možný pohovor či poradenská pomoc rodičům dítěte.
* Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možné podávat u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.
* MŠ nezodpovídá za cenné předměty a hračky, které si děti do MŠ přinesou.
* Rodiče zodpovídají za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi v MŠ a při pobytu venku.
* Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí.
* Mateřská škola je zabezpečena proti vniknutí cizích nežádoucích osob videotelefony s dálkovým otevíráním dveří.
* V případě, že rodiče nevyzvednou dítě v době provozu školy, setrvá učitelka na místě, uvědomí o vzniklé situaci telefonicky rodiče nebo jimi pověřené osoby, aby se pro dítě neprodleně dostavili. Pokud tak rodiče nebo pověřené osoby neučiní, bude o této situaci informována ředitelka školy, která dále postupuje podle Standardů kvality sociálně-právní ochrany dětí města Chomutova. Ta je povinna dítěti bez péče přiměřené věku zajistit neodkladnou péči.
* Zákaz vstupu zvířat – zejména psů – do vnitřních i venkovních prostor mateřské školy.
* Zákaz kouření a používání elektronických cigaret ve všech vnitřních i venkovních prostorách školy.

**7.** **Stravování dětí**

* Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravuje se vždy.
* Stravování dítěte je v MŠ zajišťováno celodenně, a to v pravidelných časových intervalech 3x denně: přesnídávka, oběd, odpolední svačina, včetně pitného režimu.
* Stravné se platí bezhotovostně převodem na účet mateřské školy do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce, v odůvodněných případech v hotovosti u ředitelky školy.
* Platba za stravnéčiní náklady na potraviny.
* Stravné se hradí společně s úplatou za předškolní vzdělávání zálohově na následující měsíc, k 15. dni v měsíci.
* Vyúčtování přeplatků a nedoplatků se provádí při ukončení docházky dítěte do MŠ bezhotovostně převodem na účet zákonného zástupce, v odůvodněných případech v hotovosti.
* Přeplatky a nedoplatky stravného v průběhu docházky se převádí do následujícího měsíce, v případě bezhotovostní platby se vyúčtování přeplatků provádí pololetně.
* Pokud dochází k opakovanému vzniku nedoplatku stravného, je zaslána písemná žádost zákonnému zástupci dítěte o úhradu vzniklého nedoplatku a upozornění na možnost vyloučení dítěte z MŠ.
* Za kvalitu stravování odpovídají vedoucí školní stravovny.
* Dodržování předpisů při sestavování jídelníčku a skladby spotřebního koše přísně kontrolují orgány ČŠI a KHS.

**8. Úplata za předškolní vzdělávání**

* Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, je stanovena povinnost platit úplatu za předškolní vzdělávání a školské služby (školné).
* Placení školného se provádí bezhotovostně převodem na účet mateřské školy do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce anebo v hotovosti u ředitelky školy.
* Výše školného je určena Směrnicí ředitele školy.
* Pokud zákonný zástupce dítěte opakovaně nezaplatí školné, je zaslána písemná žádost zákonnému zástupci dítěte o úhradu vzniklého nedoplatku a upozornění na možnost vyloučení dítěte z MŠ.
* Vzdělávání v posledním povinném ročníku mateřské školy a dětem s odkladem školní

docházky se poskytuje bezúplatně.

* Rodič dítěte může požádat ředitelku MŠ písemnou žádostí o osvobození od úplaty za

předškolní vzdělávání (nejdéle však k 1. dni stávajícího měsíce, ve kterém o snížení žádá; jako podklad pro osvobození je nutno opakovaně dokládat potvrzení o pobírání sociální dávky pomoci v hmotné nouzi, zvýšeném příspěvku na péči, o dávkách pěstounské péče).

* Osvobození od úplaty školného rozhoduje ředitelka MŠ.

**9. Přerušení nebo omezení provozu školy**

* Podle vyhlášky 43/2006 § 3 provoz mateřské školy lze omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popř. v obou měsících.
* Rozsah přerušení stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem.
* Ředitel podá zákonným zástupcům informaci o možnostech a podmínkách vzdělávání v jiných mateřských školách organizace po dobu přerušení provozu.
* Informace o přerušení nebo omezení provozu MŠ zveřejní ředitelka na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

**10. Podmínky zajištění ochrany zdraví dětí, ochrana dětí před patologickými jevy**

* Konkrétní podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v MŠ Droužkovice, dále pak problematiku BOZ dětí řeší Směrnice ředitelky mateřské školy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí v mateřské. Pedagogičtí pracovníci jsou pravidelně proškolovány v otázkách bezpečnosti.
* Učitelé a pedagogičtí pracovníci nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nevzdalují se z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru (v případě nezbytnosti zajistí dozor jiným zaměstnancem MŠ).
* Učitelé nesmí používat tělesné tresty nebo takové formy trestů, které by poškodily psychickou stránku dítěte a jeho zdraví. Rovněž jsou učitelé povinni odstranit poškozené hračky a předměty z míst, kde se děti pohybují a které by mohly vést k jeho poranění. Učitelé jsou povinni dbát na to, aby děti nenosily do MŠ nebezpečné ozdoby ve vlasech, na krku, rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dítěte.
* MŠ vytváří pro děti takové podmínky, aby zajišťovaly maximální bezpečnost a ochranu před úrazy, sociálně patologickými jevy či negativními projevy diskriminace, nepřátelství a násilí. MŠ svým vybavením zajišťuje co nejoptimálnější podmínky pro pobyt dětí. Třídy, herny a ostatní prostory MŠ jsou vybaveny zdravotně nezávadným a bezpečným nábytkem, pomůckami a hračkami, školní zahrady zase zařízením, které splňuje platné bezpečnostní i hygienické normy a předpisy, ale zároveň podporuje pohybové a relaxační aktivity předškolních dětí. MŠ maximálně zajišťuje dodržování hygienických a bezpečnostních norem formou pravidelných odborných revizí, průběžných kontrol a oprav.
* Celý areál u všech míst poskytování předškolního vzdělávání v rámci MŠ je nekuřáckým prostorem, zákaz kouření (včetně elektronických cigaret) platí pro všechny zaměstnance, dodavatelské firmy i zákonné zástupce dětí. Rodiče nesmí v žádném případě vodit psy do areálu MŠ.
* Rodiče jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat děti učitelkám do tříd osobně. Provozní pracovnice nejsou zodpovědné za převzetí dítěte. Za bezpečnost a ochranu dětí v jednotlivých MŠ odpovídá po celou dobu učitel, a to od doby fyzického převzetí dítěte od rodiče nebo jím pověřené osoby až do fyzického předání dítěte rodiči nebo osobě jím pověřené.
* Z bezpečnostních důvodů se rodiče ani jiné osoby nesmí bez předchozí domluvy s pracovníkem školy, samostatně pohybovat v prostorách a areálu školy, kromě prostor určených k převlékání dětí. Rodiče (zákonní zástupci dítěte) se po vyzvednutí dítěte nezdržují déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy. Pokud rodič využívá adaptační program, musí se vždy předem domluvit s učitelkou ve třídě na způsobu a délce své přítomnosti. Rodiče se mohou zdržovat déle ve škole pouze s vědomím učitelek nebo ředitelky školy – např. na pozvání (schůzky s rodiči, akce školy s rodiči).
* Zákonní zástupci přivádí do MŠ pouze děti zdravé. Zákonní zástupci jsou povinni informovat učitele o zákazech a doporučeních lékaře. Rodiče jsou primárně odpovědni za plné doléčení svého dítěte.
* Léky a léčebné prostředky (kapky, masti, léky) ve škole nepodáváme. Dětem podávat léky v MŠ (v případě nutnosti) je možné pouze na základě vlastní písemné žádosti rodičů potvrzené lékařem.
* Z důvodu předcházení šíření infekčních chorob hlásí zákonní zástupci učitelům infekční nemocnění dítěte (spála, žloutenka, neštovice apod.)*.*
* Pokud se u dítěte během dne projeví známky onemocnění nebo dojde k úrazu dítěte, učitel MŠ o této skutečnosti informuje zákonné zástupce dítěte co nejdříve a bez zbytečného odkladu.
* Při úrazu zajistí dítěti první pomoc učitel, podle potřeby pak pracovníci MŠ zajistí ošetření lékařem.
* Pedagogičtí pracovníci MŠ se snaží pozitivně ovlivňovat vztahy mezi dětmi nenásilně prosociálním směrem tak, aby děti cítily rovnocenné postavení a vytvářely si povědomí o některých způsobech ochrany osobního zdraví a bezpečí, povědomí o tom, kde hledat případnou pomoc (např. násilné chování). Všichni pracovníci MŠ podporují psychickou pohodu dětí, dbají na rovné zacházení bez rozdílu rasy, pohlaví, sociálního zázemí, vzhledu, víry apod. Klima MŠ nedává podněty pro vznik šikany, případné negativní projevy (násilí, šikana apod.) se řeší neodkladně. Zákonní zástupci jsou o projevech jejich dětí vždy pravdivě informováni učiteli MŠ.
* Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již od předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

**11. Zacházení s majetkem mateřské školy**

Děti zacházejí s majetkem, s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami školy pod dohledem učitelů a ostatních pedagogických i nepedagogických pracovníků školy šetrně a tak, aby nepoškozovaly ostatní majetek školy.

* Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi školy.
* V případě poškozování majetku bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu.
* Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán.
* Do mateřské školy je zakázáno vodění psů a jiných zvířat s výjimkou zvířat souvisejících s pedagogickou činností, případně vodicích psů pro nevidomé a handicapované osoby.
* V případě přechodu na vzdělávání distančním způsobem mohou být pedagogům zapůjčeny technické prostředky školy pro digitální komunikaci (tablet, notebook), tento majetek je zapůjčen uzavřením smlouvy o výpůjčce.

**12. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců, podrobnosti o pravidlech jejich vzájemných vztahů se zaměstnanci mateřské školy**

Mateřská škola navazuje na výchovu dětí v rodině, vyvíjí aktivity a organizuje činnosti ve prospěch dětí. Napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí a poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami. Ke všem dětem uplatňuje rovný přístup, nedopouští se diskriminace, podporuje zdravý tělesný, psychický a sociální vývoj dítěte, vytváří podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj. Tím cíleně vytváří základní předpoklady pro celoživotní vzdělávání dětí.

**Dítě má právo:**

* Na vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a rozvoji osobnosti.
* Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ, na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví.
* Svobodně zvolit činnost z nabídky programu dne, na soukromí, na samostatnost, na odpočinek, na volný čas a hru, na individuální pomoc.
* Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně, na vytvořené podmínky k integraci dítěte odpovídající jeho individuálním vzdělávacím potřebám vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
* Na získávání vhodných a dětem přiměřených informací.
* Na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy, dětí i ostatních dospělých osob pohybujících se v MŠ.

**Povinnosti dětí:**

* Děti jsou vedeny k pochopení, přijetí a plnění povinností přiměřených k jejich věku a schopnostem
* Dodržovat pravidla soužití a slušného chování, vzájemné pomoci.
* Respektovat učitelku, uposlechnout pokynu dospělého.
* Vzájemně si pomáhat a neubližovat si, nezasahovat do soukromí druhého dítěte.
* Pečovat o svoje věci a osobu.
* Oznámit učitelce jakékoliv přání, potřebu.
* Oznámit učitelce jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
* Děti s povinným předškolním vzděláváním mají povinnost se řádně vzdělávat, jak prezenčně, tak distanční formou výuky.
* Pro děti, které jsou k 1. 9. starší pěti let, je **předškolní vzdělávání povinné**. Tuto povinnost plní formou pravidelné denní docházky od 8 – 12 hodin s výjimkou vypsaných školních prázdnin a v případě přerušení provozu MŠ z jiných důvodů.

**Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) mají právo:**

* Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
* Po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě i mimo ni, za dodržení příslušných hygienických podmínek.
* Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou, se zástupkyní ředitelky nebo ředitelkou školy.
* Přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy.
* Projevit připomínky k provozu MŠ.
* Informovat se o organizaci a režimu dne v MŠ.
* Informovat se o chování, průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.
* Pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy.
* Nahlédnout do dokumentace školy (ŠVP PV, třídní plán, plán akcí ve školním roce, pedagogická diagnostika vlastního dítěte, individuálního plánu rozvoje dítěte).
* Získat informace dle § 12 odst. Zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů.
* Přihlásit své dítě do aktivit MŠ dle vlastního uvážení.
* Na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona, ve znění pozdějších předpisů.

**Zákonní zástupci dítěte (rodiče, popřípadě jiné oprávněné osoby) jsou povinni:**

* Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
* Předat dítě učiteli MŠ osobně nebo prostřednictvím pověřené osoby, a zároveň jej informovat o jeho případných menších zdravotních obtížích předešlého dne.
* Dokládat důvody nepřítomnosti dítěteoznámit MŠ předem známou nepřítomnost dítěte do 8.00 hodin daného dne; pokud je nepřítomnost delší než 14 dní, jsou rodiče povinni omluvit dítě písemně. Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy.
* Zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ, pří příchodu bylo vhodně a čistě upraveno, u nových dětí dodržovat "Adaptační program“.
* Na vyzvání ředitele školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte (§ 22 odst. 3 písm. b ŠZ).
* Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání a vzdělávání ostatních dětí; do MŠ dochází děti zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí.
* Oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích oznámit neprodleně.
* Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné; otázky týkající se školního stravování dítěte v MŠ projedná zákonný zástupce s vedoucí školní jídelny a ředitelkou MŠ;
* Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu.
* Rodiče nedávají do MŠ cenné věci.
* V případě vyšetření ve školských zařízeních podepsat doporučení školského zařízení a následně spolupracovat s učitelkami dítěte podle doporučení a individuálního vzdělávacího plánu.
* Dodržovat přísný zákaz kouření a pobytu zvířat v celém areálu MŠ.
* V případě krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví jsou zákonní zástupci dítěte (nebo pověřené osoby), kteří přivádějí nebo vyzvedávají dítě z mateřské školy povinni vstupovat do vnitřních prostor MŠ se zakrytými dýchacími cestami (rouška, šátek).
* Zákonný zástupce dítěte s povinným předškolním vzděláváním je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 kalendářních dnů od výzvy jak při prezenční výuce, tak při distančním vzdělávání.
* Zákonní zástupci jsou povinni dokládat důvody nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním, a to i v jeho distanční formě.

**Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy:**

* Pravidla vzájemných vztahů musí vycházet ze zásady vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání.
* Pozorně vyslechnout dotaz, přání či stížnost kteréhokoli rodiče, vhodným způsobem, pokud je k tomu kompetentní, na ně odpovědět a zachovat důvěrnost informací.
* Poskytovat dětem pozitivní atmosféru, myšlení, úctu a pocit významnosti.
* Připravovat děti k odpovědnému životu, zdravému životnímu stylu, k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu, k rovnoprávnosti a uspokojování potřeb dítěte.
* Učitelé mateřské školy provádějí monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
* Na požádání rodiče s ním projednat jakoukoli záležitost týkající se jeho dítěte.
* Vytvářet ve třídách příjemnou, vlídnou atmosféru a vycházet z potřeb dítěte.
* Přizpůsobit organizaci dne možnostem a potřebám dítěte, vycházet z jeho individuality.
* Řešit problémy s rodiči včas, věcně informovat ředitele školy o výsledku.
* Důležitým prvkem prevence je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi, učiteli, ostatními pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
* Nevhodné chování namířené vůči pracovníkům školy bude řešeno s vedením školy.
* Zvlášť hrubé slovní a fyzické útoky ze strany zákonných zástupců vůči pracovníkům školy bude vždy řešeno v součinnosti s Policií ČR.

**13. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**

* Důležitou oblastí je posuzování výsledků vzdělávání, které učitel průběžně a systematicky provádí za využití metod a nástrojů pedagogické diagnostiky. Pedagogická diagnostika je součástí pedagogické evaluace. Prostřednictvím pedagogické diagnostiky učitelé získávají důležité informace o pokrocích dítěte. Nejedná se o hodnocení jednorázové, ale průběžné. V předškolním vzdělávání jsou pro učitele důležitým ukazatelem klíčové kompetence rozpracované do podoby očekávaných výstupů.
* V předškolním vzdělávání se hodnocení vzdělávacích výsledků dítěte nezaměřuje na výkony ve vztahu k dané normě, ani na srovnávání jednotlivých dětí a jejich výkonů mezi sebou. Individualizace vzdělávání vyžaduje sledovat rozvoj a osobní vzdělávací pokroky u každého dítěte a ty dokumentovat. K tomu učiteli pomáhá každodenní, dlouhodobé a systematické sledování. Neméně důležité je u dítěte včas zachytit případné problémy a vyvodit odborně podložené závěry pro jejich eliminaci a další rozvoj dítěte. Podle potřeby je nezbytné intervenovat odbornou pomoc.
* Systém sledování, hodnocení a způsob záznamů pokroků dítěte musí být přehledný, smysluplný a účelný. Písemné záznamy, případně další doklady vypovídající o dítěti a jeho pokrocích jsou důvěrné a přístupné pouze učitelům mateřské školy, ČŠI, popř. rodičům. Učitel je využívá při každodenní práci, při tvorbě PLPP nebo IVP, pro komunikaci a spolupráci s rodiči.
* Ředielka školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
* V průběhu školního roku budou na nástěnkách zveřejněné konzultační dny jednotlivých tříd s časovým harmonogramem, na které se mohou zákonní zástupci objednat k projednávání individuálních vzdělávacích výsledků a vývojových zvláštností dětí.
* Zákonní zástupci dítěte s povinným předškolním vzděláváním jsou při distančním vzdělávání informováni průběžně, pravidelně ve stanovených intervalech telefonicky nebo osobně.

**14. Závěrečná ustanovení**

Školní řád nabývá platnosti ke dni vydání v součinnosti s dílčími provozními řády, které upřesňují specifické podmínky provozu.

Zákonní zástupci jsou se Školním řádem seznámeni na třídní schůzce. Dokument je zveřejněn na webových stránkách školy a nástěnkách v jednotlivých součástech mateřské školy.

Seznámení se se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance MŠ Droužkovice a rovněž pro všechny zákonné zástupce dětí nebo jimi pověřené osoby.