

|  |  |
| --- | --- |
| **Mateřská škola Zlín, Lázeňská 412, příspěvková organizace**  **Lázeňská 412**  **763 14 Zlín – Kostelec** | |
| **Školní řád** | |
| Čj.: 1/Ř/2019 | Účinnost od: 1. 9. 2019 |
| Spisový znak: 3.1. | Skartační znak: A 5 |
| Vypracovala: Olga Leicmanová,ředitelka školy |  |
| Projednáno na pedagogické radě a provozní poradě dne:29. 8. 2019,aktualizace k 1.9.2020 |  |
| Informace podána zákonným zástupcům dětí :  v září 2019,2020 |  |

Adresa: Lázeňská 412, 763 14 Zlín – Kostelec

Telefon: 604 206 350

725 865 324

e-mail: [ms.kostelec@seznam.cz](mailto:ms.kostelec@seznam.cz)

[www.mszlin-kostelec.cz](http://www.mszlin-kostelec.cz)

ředitel školy: Olga Leicmanová

Zřizovatel: Statutární město Zlín

Stanovená kapacita MŠ: 56 dětí

Provozní doba: 6.15 – 16.15 hodin

**Obsah:** I.Všeobecná ustanovení

II.Povinné předškolní vzdělávání,individuální vzdělávání

III.Přijímání dětí do MŠ

IV.Provoz a vnitřní režim mateřské školy

V. Platby v mateřské škole, stravování

VI.Péče o zdraví a bezpečnost dětí

VII.Ochrana před sociálně patologickými jevy,před projevy diskriminace,nepřátelství nebo násilí

VIII.Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců.

IX. Ochrana osobnosti ve škole (učitel, žák)

X.Závěrečná ustanovení

**Všeobecná ustanovení**

Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon § 33 až 35

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání. Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

**Provoz mateřské školy se řídí zejména těmito právními předpisy:**

• zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném

a jiném vzdělávání (školský zákon)

• prováděcí vyhláška č. 14/2005 Sb., a 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání

Škola byla zřízena jako příspěvková organizace zřizovací listinou vydanou Statutárním městem Zlín – nám. Míru 12, 761 40 Zlín.

Datum vzniku příspěvkové organizace **1.1.2003**

**II.**

**Povinné předškolní vzdělávání, individuální vzdělávání**

S účinností od 1.1.2017 podle § 34 odst. 1 školského zákona platí : Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné, není-li stanoveno jinak.

Vlastní předškolní vzdělávání dětí je povinné od 1. 9. 2017.

• Zákonný zástupce dítěte je povinen včas dítě přihlásit k zápisu k předškolnímu vzdělávání, tj. v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (nenavštěvuje-li již MŠ, jinak se dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání zapisuje automaticky). Právo přednostního přijetí má pouze ve své spádové mateřské škole.

• U zápisu k povinnému předškolnímu vzdělávání se nemusí předkládat potvrzení o pravidelném očkování

• Je – li povinné předškolní vzdělávání plněno formou pravidelné školní docházky do mateřské školy v pracovních dnech, začíná docházka v 8,00 hod a trvá nepřetržitě nejméně 4 hodiny. Vzdělávání v době prázdnin je dobrovolné.

• Zákonný zástupce zajistí řádnou docházku dítěte do mateřské školy ve dnech, kdy je dána povinnost předškolního vzdělávání.

• Pokud se dítě nemůže dostavit z vážných důvodů ke vzdělávání – tj. zdravotní důvody či vážné rodinné důvody, je třeba:

1) do tří dnů osobně nebo telefonicky informovat mateřskou školu

2) při návratu dítěte ke vzdělávání, nepřítomnost dítěte v daném časovém úseku zapsat do omluvného listu, který bude k dispozici ve třídě mateřské škole

• Při dlouhodobější absenci, která je známa předem, je nutno upozornit mateřskou školu.

• Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 rok ev. 2 roky (odklad školní docházky) a je v obou případech bezplatné.

• Stravné se hradí standardně (viz. Níže.)

**Distanční vzdělávání**

**• Podle § 184 a zákona č. 561/2004 (školský zákon) poskytuje MŠ dětem s povinným předškolním vzděláváním vzdělávání distančním způsobem z důvodu:**

**- Krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona.**

**- Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona.**

**- Nařízení karantény podle zákona o ochraně zdraví.**

**• Distanční vzdělávání škola poskytuje, pokud není možná osobní přítomnost většiny dětí s povinným předškolním vzděláváním ve škole.**

**• Děti jsou povinné vzdělávat se distančním způsobem. Poskytování distančního vzdělávání přizpůsobí škola podmínkám dítěte.**

**Individuální vzdělávání dítěte**

Individuální vzdělávání dítěte je další formou plnění povinnosti předškolního vzdělávání. Pravidla individuálního vzdělávání dítěte jsou upravena v §34b školského zákona, který je ve školském zákoně obsažen s účinností od 1.1 2017.

• Individuální vzdělávání dítěte se vztahuje pouze na předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

• I dítě, které se bude vzdělávat individuálně, musí být přijato k předškolnímu vzdělávání a musí se stát dítětem mateřské školy

• Zákonný zástupce dítěte o individuální vzdělávání dítěte nežádá, ale uvedený způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání zvolí. Skutečnost, že se dítě bude individuálně vzdělávat, zákonný zástupce dítěte oznámí řediteli mateřské školy, a to za podmínek stanovených § 34b odst. 1 školského zákona:

Pokud se má dítě individuálně vzdělávat převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. Jestliže zákonný zástupce zvolí individuální vzdělávání dítěte v průběhu školního roku, pak bude dítě plnit povinnost předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam dítě bylo přijato k předškolnímu vzdělávání.

• Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání 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.

• Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno (z RVP PV).

• Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a popřípadě doporučí další postup. Přesný termín a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s ředitelkou MŠ.

**III.**

**Přijímání dětí do mateřské školy**

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let. Při přijímání dětí je nutno dodržet podmínky ustanovení § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů (dítě se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci).

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně – doklad o oprávněnosti pobytu je zákonný zástupce povinen předložit při zápisu do mateřské školy.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami a děti mimořádně nadané.

Zápis dětí do mateřské školy je prováděn od 2. - 16. 5. O přijetí dítěte do mateřské školy rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Stanoví místo, termín a dobu pro podání žádosti o přijetí dětí do mateřské školy. Přesné informace jsou pro veřejnost podávány prostřednictvím oznámení v budově MŠ a na webových stránkách školy. Právo přednostního přijetí mají děti, které mají v obci či ve spádových obcích místo trvalého pobytu nebo místo pobytu a věk dítěte.

Dítě může být do mateřské školy přijato i v průběhu školního roku, pokud to umožňují kapacitní podmínky školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě do 30 dnů. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě v mateřské škole a prostřednictvím webových stránek mateřské školy.

**Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

Docházka dítěte do mateřské školy je ukončena automaticky při odchodu dítěte do základní školy. Ředitelka školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle § 35 školského zákona jestliže:

• se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

• zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná

• zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s hospodářkou školy a vedoucí učitelkou MŠ

• ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí lékař nebo poradenské zařízení

• na písemnou žádost zákonného zástupce

• jednání či chování zákonných zástupců k pedagogům nebo jiným zaměstnancům mateřské školy je hrubé nebo urážlivé

**IV.**

**Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

Provoz mateřské školy je od 6.15 hodin do 16.15 hodin včetně provozu o prázdninách.

Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hodin, jinak po dohodě s třídní učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Provoz mateřské školy bývá přerušen v měsíci červenci a srpnu zpravidla na 5 týdnů. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zástupci dítěte nejméně dva měsíce předem (informační nástěnka, web školy…). Pobyt v jiné mateřské škole si rodič zajišťuje sám. Další přerušení provozu bývá ve vánoční prázdniny.

Provoz školy po projednání se zřizovatelem a ředitelkou školy může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**Podmínky provozu a organizace mateřské 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.

Provoz mateřské školy může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a v souladu s potřebami dětí upravit podle místních podmínek, přání a potřeb zákonných zástupců dětí.

Mateřská škola je otevřena od pondělí do pátku od 6,15 – 16,15 hodin.

V provozu jsou 2 třídy. Děti jsou do tříd rozděleny podle věku takto:

1. třída - děti 2- 4leté

2. třída – děti 4- 7leté

(Složení jednotlivých tříd může být v jednotlivých třídách a školním roce pozměněno dle aktuálního počtu a věkového složení zapsaných dětí).

Děti se přijímají do MŠ od 6,15 do 8,00 hodin.

Po předchozí dohodě je možné přivést dítě i v jiném čase, dle potřeby rodiny, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces. Při pozdějším příchodu musí být nahlášeno do 8,00 hodin stravování. Rodič či osoba rodiči určená k předávání a vyzvedávání dítěte je povinna předat dítě do třídy osobně učitelce, dítě nelze posílat do třídy z šatny samotné.

K otevření používají zákonní zástupci čipy, které si vyzvednou na začátku školního roku. Děti je vhodné po obědě vyzvedávat nejdéle do 12.00, po dohodě možno i jinak.

Dítě do MŠ potřebuje:

• přezůvky (nejlépe klasické, ne gumové či jiné pantofle)

• sáček do šatny - náhradní oblečení – tričko, tepláky, ponožky, náhradní spodní prádlo, punčocháče

• holinky

• věci na spaní – pyžamo

**Všechny osobní věci je třeba podepsat.**

**Docházka a omlouvání dětí**

Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známa, omluví dítě neprodleně.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8.00 hodin, a to sms zprávou nebo telefonicky na tel. č..**725 865 324 ,604 206 350.**

Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky,sms nebo do sešitu umístěného v šatnách dětí.

**Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé**. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, rodiče tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.

Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.

**Zabezpečení budovy**

Hlavní vchod do budovy se odemyká v době od 6.15 do 8.00 hodin, od 12.00 do 12.15

hodin a od 14.00 do 16.15 hodin. V tuto dobu se mohou do budovy dostat jen osoby,

kteří mají čipy od budovy. Jinak je budova uzamčena a musí se zvonit.

Po 16.15 hod. jsou vchody zabezpečeny uzamknutím a zajištěny bezpečnostním kódem.

vstup do objektu MŠ je povolen cizím osobám jen s vědomím ředitelky MŠ, nebo provozních či pedagogických zaměstnanců.

**V.**

**Platby v mateřské škole**

**Úplata za předškolní vzdělávání**

Platnost od 1.9.do 31. 8. příslušného školního roku

Podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., 43/2006 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno:

Úplatu za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole (dále jen „úplata“) tvoří základní částka upravená v příslušném kalendářním měsíci. Základní částka se stanoví při přijetí dítěte do mateřské školy k 1. září příslušného kalendářního roku.

Základní částka se pro období od 1. září do 31. srpna následujícího kalendářního roku stanoví pro všechny děti v příslušné mateřské škole v jednotlivém druhu provozu ve stejné výši. / viz nástěnka/.

Děti, které chodí do posledního ročníku MŠ, tj. děti, které dovrší během školního roku šest a více let, mají předškolní vzdělávání bezúplatné (školský zákon. § 123 odst. 2).

Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče. Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáže tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku. O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon,

§ 164, odst. a).

Úplata za předškolní vzdělávání v době prázdnin je poměrně snížena.

Úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jiný náhradní termín.

**Stravování dětí**

Předškolní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování.

Děti jsou v mateřské škole vedeny ke komunikaci s učitelkami a ostatními zaměstnanci při podávání jídla. Mohou se vyjádřit k množství i složení jídla.

Zákonný zástupce je povinen sdělit, případně lékařsky doložit alergii svého dítěte na určité potraviny. Při konzumaci jídel ve třídách vykonávají nad dětmi učitelky aktivní dozor.

Nucení dětí do jídla je nepřípustné.

Z hygienických důvodů není možné, aby si děti nosily do mateřské školy vlastní jídlo a pití.

Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být přihlášeno ke stravování v den příchodu nejpozději do 8.00 hodin.

Pokud zákonný zástupce své dítě včas neomluví a neodhlásí stravu, je povinen stravu zaplatit.

Odhlášení je možné do 8.00 daného dne.

Otázky týkající se stravování projednává rodič s ředitelkou školy. Stravování dětí zajišťuje školní kuchyň. Informace o platbách a stravování podává vedoucí stravování.

V rámci pitného režimu mají děti po celou dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje. Děti mohou požívat nápoje v průběhu pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Jídelní lístek na každý týden je vyvěšen na nástěnce a na internetových stránkách školy.

Výše stravného je stanovena ve finanční kalkulaci stravného na den – finanční limit na nákup potravin podle vyhlášky č. 107/2005 Sb.

**Způsob platby**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro rodiče povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

**Možnosti platby**

**a) Hotovost v mateřské škole u ředitelky mateřské školy**

Z bezpečnostních a organizačních důvodů jsou stanoveny konkrétní dny pro příjem hotovosti od rodičů. V jiné dny lze hotovostní platby provádět pouze výjimečně.

**b) Bezhotovostní převod na účet**

ve prospěch účtu číslo: 000000-1422434399/0800 (mateřská škola)

**do poznámky:jméno dítěte+za který měsíc je placeno(např.7/18)**

**VI.**

**Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají v plné míře učitelky mateřské školy a to od doby převzetí od jejich zákonného zástupce až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě, která je rodičem zaznamenána v evidenčním listě dítěte.

Předat dítě jiné pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Do mateřské školy mohou zákonní zástupci přivést pouze děti zdravé, které nemají žádné příznaky nemoci či infekce. Trvalý kašel, průjem, zvracení – jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu. Nemocné děti se necítí dobře, běžný režim je pro ně zátěží a zároveň přenášejí infekci na další zdravé děti v kolektivu i na učitelky. Při předání dítěte učitelce sdělí rodiče pravdivě zprávu o zdravotním stavu dítěte, event. o jeho problémech, které mělo předešlý den či noc. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i personálu mateřské školy.

Dítě, které je nosičem pedikulózy – vši dětské, nebude do docházky přijato až do úplného odstranění vší a to ve všech stádiích vývoje.

V případě akutního onemocnění dítěte nepodávají učitelky mateřské školy dítěti žádné léky, a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce, který je povinen si dítě vyzvednout v co nejkratším možném čase z mateřské školy.

Podávání jakýchkoliv léků dětem učitelem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán na základě dohody se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

V případě školního úrazu jsou učitelé mateřské školy zajistí prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření a neprodleně telefonicky informují zákonného zástupce dítěte. Každý úraz je evidován – zapsán do knihy úrazů. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávacích činnostech a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Školním úrazem je také úraz, který se stal při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby (vycházky, výlety,…).

Školním úrazem není úraz, který se stane dítěti na cestě do školy nebo cestou zpět. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích školou organizovaných.Všichni zaměstnanci mateřské školy byli seznámeni s bezpečnostními opatřeními při práci s dětmi v mateřské škole a zavazují se je dodržovat. Zákonní zástupci dětí ani jiné osoby se nesmí bez předchozí domluvy s učiteli mateřské školy samostatně pohybovat v prostorách a areálu mateřské školy, kromě prostor určených k převlékání dětí.

Zahradní areál mateřské školy je určen k pobytu a hrám dětí pouze v přítomnosti učitele školy. Z bezpečnostních důvodů není povoleno, aby si dítě (nebo jeho sourozenec) při příchodu nebo odchodu z mateřské školy hrálo v zahradním areálu mateřské školy.

Zákonní zástupci či osoba pověřená k předání dítěte, jsou povinni předávat děti učitelkám **osobně**, nenechávat dítě z šatny odcházet do třídy samotné. Stejně tak při vyzvedávání dětí jsou povinni si děti vyzvednout a odvést pouze s osobním souhlasem učitelky. Jiné osoby než zákonní zástupci mohou vyzvedávat dítě pouze na základě písemného svolení zákonného zástupce či uvedením jejich jména v evidenčním listě dítěte. Zákonní zástupci nesou část odpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole. Odpovídají za to, co mají děti v šatně v sáčku, zda neobsahují nebezpečné věci (léky, ostré předměty,…). Zákonní zástupci plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě přinese do mateřské školy (šperky, hračky,…). Děti nesmí během pobytu v mateřské škole nosit ozdoby a šperky, které by mohly zapříčinit úraz.

Zaměstnanci mateřské školy nenesou odpovědnost za ztrátu nebo poškození osobních věci, které do mateřské školy nepatří (cennosti, mobilní telefony, drahé hračky…).

Učitelé mateřské školy nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám.

V celém areálu mateřské školy je zákaz kouření a to v souvislosti se zákonem č. 379/2005 Sb. a zákaz vodění psů do areálu mateřské školy.

**K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy**

Stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zvýšení počtu dětí při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

**Ředitelka školy je povinna zabezpečit** prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

**Opatření v průběhu vzdělávacích činností:**

1. Každá učitelka je osobně zodpovědná za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od rodičů, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání rodičům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.
2. Při hře dětí ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
3. Nesmí odejít od dětí! Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice z MŠ.
4. Nesmí dát dětem bez náležitého dohledu nůžky, štětce, tužky či jiné ostré a špičaté pomůcky.
5. Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně.
6. Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat, zda je tělocvičné nářadí v pořádku.
7. Při převlékání dětí v šatnách vykonává učitelka stálý dozor, sama se obléká, až když jsou děti připraveny na pobyt venku. Neprodlužuje zbytečně pobyt připravených dětí v šatně.
8. Učitelka předává dítě rodičům či pověřené osobě, ale to pouze na základě písemného pověření zástupce dítěte (může být stálé nebo na určité časové období).
9. Předškolní vzdělávání v mateřské škole je zaměřeno i na výchovu ke zdraví a ochranu a výchovu k prevenci sociálně patologických jevů, dále na výchovu proti projevům šikanování, diskriminace, nepřátelství, násilí, rasismu, na ochranu člověka za mimořádných událostí, atd.

**Praxe studentů**

Pokud během školního roku probíhá v mateřské škole průběžná pedagogická praxe studentů Soukromé střední školy sociální a pedagogické Zlín, nebo z Baťovy univerzity ve Zlíně, tato praxe probíhá na základě smlouvy uzavřené mezi Mateřskou školou Zlín, Lázeňská 412, příspěvková organizace a danými subjekty. Studenti pracují s dětmi za přítomnosti vedoucí praxe. Studenti jsou seznámeni s řádem školy, režimem dne, pravidly chování a zásadami BOZP.

**Postup při vyřizování stížností,oznámení a podnětů**

Každý občan má právo usilovat prostřednictvím stížností, oznámení a podnětů o odstranění zjištěných nedostatků ve škole a školní práci.

Stížnost je takové podání, které se týká zájmu stěžovatele.

Oznámení je takové podání, kterým má být odstraněn jednotlivý nedostatek.

Podnět je takové podání, kterým je sledován širší společenský prospěch.

**Přijímání stížností a oznámení**

Ředitelka školy je povinen přijímat a zařizovat správné a včasné vyřízení stížnosti a oznámení. Forma stížnosti může být ústní nebo písemná. V případě ústní stížnosti, kterou nelze vyřídit ihned, sepíše ředitelka školy zápis, který předloží stěžovateli k podpisu.

**Vyřizování stížností a oznámení**

Všechny stížnosti je nutno urychleně a odpovědně prozkoumat a vyřídit, nebo zařídit jejich vyřízení. Prošetřování stížností musí být prováděno bez průtahů a hospodárně. Přitom musí být prošetřeny všechny body stížnosti.

Proti stěžovateli nesmí být činěny žádné nepřípustné kroky proto, že podali stížnost. Ředitelka školy je povinen sledovat, jak jsou opatření uložená ke zjednání nápravy plněna a popřípadě vyvozovat další důsledky.

O vyřízení stížnosti musí být stěžovateli podána zpráva ve stanovených lhůtách, a to i v případě, bylo-li zjištěno, že stížnost není oprávněná. Proti způsobu vyřízení stížnosti není možné podat odvolání, ale může se podat nová stížnost. Tato nová stížnost však musí obsahovat další upřesňující skutečnosti, jinak není potřebné tuto stížnost prošetřovat.

**VII.**

**Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy rizikového chování**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je 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 jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

**VIII.**

**Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**

Práva a povinnosti zákonných zástupců Práva a povinnosti dítěte a jeho zákonných zástupců se řídí § 21 a 22 zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona v platném znění.

**Zákonní zástupci dětí mají právo:**

• na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, na konzultaci (po předchozí domluvě) s učitelkou nebo ředitelkou školy

• vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí, na spolupráci při tvorbě Školního vzdělávacího programu

• na účast při adaptaci svého dítěte na kolektiv a prostředí mateřské školy

• na informace a poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle školského zákona

• po předchozí domluvě přijít, sledovat nebo se zapojit do činností dětí ve škole

• na diskrétnost a ochranu osobních dat

Zákonný zástupce je informován prostřednictvím informační nástěnky v mateřské škole, na webových stránkách školy. Každý den při předávání dítěte je mu umožněno promluvit o nutných záležitostech s učitelkou ve třídě. Zákonný zástupce může komunikovat s učitelkami i s vedením MŠ telefonicky ev. prostřednictvím e – mailu. Minimálně dvakrát do roka se organizují třídní schůzky. S ředitelkou školy může zákonný zástupce řešit své záležitosti kdykoli po telefonické či osobní domluvě termínu schůzky.

**Zákonní zástupci dětí mají povinnost**:

• zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy

• ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné

• informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání

• poskytnout škole údaje a informace do školní matriky (evidence dětí), oznamovat každou změnu, týkající se dítěte nebo zákonného zástupce. Jde především o následující informace – jméno, příjmení, rodné číslo, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o předchozí návštěvě MŠ a o průběhu a vzdělávání v MŠ, o zdravotním stavu dítěte, datum ukončení vzdělávání v MŠ, jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu, adresu ke korespondenci a telefonické spojení

• zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání nebo chování dítěte

• účastnit se třídních schůzek a spolupracovat s mateřskou školou

• sledovat informace na nástěnkách, dodržovat školní řád, provozní řád a dohodnutá pravidla mateřské školy a seznámit s nimi i osoby zmocněné k předávání a vyzvedávání dětí ze školy

• omluvit nepřítomnost dítěte v mateřské škole, není-li známa dopředu, omluví dítě v den nepřítomnosti do 8.00 hod, pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, písemně nebo osobně v mateřské škole

• odhlášení dítěte z mateřské školy neprodleně sdělit učitelce MŠ nebo ředitelce školy

**Dítě má právo:**

• aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)

• být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)

• na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi, kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,…)

• být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,…)

• být respektován jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se sním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,…)

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

IX

**Ochrana osobnosti ve škole (učitel,dítě)**

Pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišli do styku.

Právo dětí a zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.

Zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dítěte.

.

**IX**

**Závěrečná ustanovení**

• Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.

• Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a bezpečném prostředí.

• Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

• Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu. Na první zahajovací schůzce budou taktéž se zněním Školního řádu seznámeni zákonní zástupci dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen na informační tabuli mateřské školy a taktéž zveřejněn na webových stránkách školy.