**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

|  |
| --- |
|  **Mateřská škola KAMARÁD, Vestecká 1300, 252 42 Jesenice**  |
| Č. j.: ŘMŠ 2-4 2015 |   |
| Vypracoval:  | Verknerová Soňa |
| Schválil:  | Verknerová Soňa |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 01. 08. 2017 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne:  |  01. 09. 2017 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. Dodatek 13.3.2018, str. 5 **GDPR** |

/Zpracovaný 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. /

* Dítě má právo vyrůstat v rodinném prostředí v atmosféře štěstí, lásky a porozumění. Rodiče mají prvotní odpovědnost za výchovu a vývoj dítěte.
* Dítě je chráněno před všemi formami diskriminace (podle rasy, barvy pleti, politického nebo jiného smýšlením náboženství).
* Zájem dítěte je prvořadým hlediskem při jakékoliv činnosti, která se ho týká.
* Dítě má právo formulovat své vlastní názory, svobodně je vyjadřovat ve všech záležitostech, které se ho dotýkají.
* Dítě má právo na svobodu projevu v mezích veřejné morálky, pořádku, ochrany zdraví.
* Dítě má právo být vyslyšeno v každém soudním, správním nebo jiném řízení. Má právo na právní nebo jinou odpovídající pomoc.
* Dítěti není možné zasahovat do jeho soukromého života, domova, rodiny, osobní korespondence.
* Předškolní vzdělávání napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.
* Dítě s tělesným nebo duševním postižením má mít možnost nejvyššího možného rozvoje.
* Dítě nesmí být jakýmkoliv způsobem vykořisťováno.

 ***1. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání***

* 1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání

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

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji
* podílí se na osvojování základních pravidel chování
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání
* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
* školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole
* 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

1.2. Práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

* kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality / § 33 školského zákona/
* zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona
* svoboda projevu
* ochrana před jakoukoli formou diskriminace, násilí, zneužívání, zanedbávání výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů
* rovný přístup
* na zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám

1.3. Povinnosti dětí

* při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání
* všechny své věci musí udržovat v pořádku, pěkně uložené ve své skříňce, přihrádce, která je označena značkou
* při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem
* dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno

1.4. Práva zákonných zástupců:

* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
* v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelkou školy (po předchozí domluvě termínu)
* průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy
* vyjadřovat se k rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí

1.5. Povinnosti zákonných zástupců:

* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy a bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno
* ke všem zaměstnancům školy se chovat slušně, s úctou a respektem, dodržováním základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace a k tomuto vést i dítě
* (pozdravit při vstupu do objektu, používat vhodná oslovení, nemluvit o zaměstnancích nezdvořile,…)
* přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)
* zúčastnit se osobně projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte, jsou-li k tomu vyzváni ředitelkou mateřské školy
* ***informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání,* (školský zákon: 561/2004, 22/2a)**
* dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
* oznámit škole údaje podle § 28odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (vše pro potřeby školní matriky), např. změna bydliště, zdravotní pojišťovny, telefonních spojení,….
* pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče
* v daném termínu vyplňovat a odevzdávat potřebné dokumentu pro plynulý chod školy a bezpečí i potřeby svého dítěte
* oznámit neprodleně jakoukoliv změnu v uvedených údajích uvést mobilní telefon, který je kdykoliv dostupný pro potřeby náhlého onemocnění dítěte
* ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
* dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy
* řídit se školním řádem
* Dodržovat a respektovat přísný zákaz kouření v celých prostorách MŠ (vnitřní i venkovní), včetně elektronických cigaret a pohybu veškerých domácích mazlíčků. Porušení tohoto zákazu je bráno jako hrubé porušení ŠŘ a dle toho bude následně postupováno.
* povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná (zúčastněné i nepřítomné)
* Děti cizinců, které nemají trvalý pobyt na území České republiky. Pokud se neúčastní vyučování nepřetržitě po dobu nejméně 60 vyučovacích dnů a nedoloží důvody své nepřítomnosti, přestávají být dnem následujícím po uplynutí této doby žáky školy.

1.6. Práva a povinnosti učitelů a zaměstnanců školy:

* Zaměstnanci přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte
* Zaměstnanci školy vystupují vůči dětem vždy v jejich zájmu a jsou povinni jejich zájmy hájit.
* mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
* zaměstnanci se - s výjimkou předávání důležitých informací - v době přímé práci s dětmi nesmí zdržovat rozhovory či podáváním informací rodičům. Viz. níže
* vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti
* všichni zaměstnanci mají povinnost chovat se laskavě, vstřícně a slušně k rodičům a všem zákonným zástupcům
* učitel rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy, za jejichž plnění je následně v plném rozsahu zodpovědný
* **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.**
* učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem

1.7. Pravomoci ředitelky školy

* přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:
* se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení
* stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání
* snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby
* omezit či přerušit provoz MŠ
1. ***Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání***
* Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem, o termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, informační tabule na plotě školy, místního tisku a webových stránek školy.
* 5. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května.

O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání na základě kritérií stanovených ředitelkou školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.

* Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti.
* zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. Toto se netýká dětí s povinnou předškolní docházkou.
* Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci /žádost, evidenční list, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj./ o dítěti ředitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.
* Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka 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.
* Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole – informační tabule na plotě a prostřednictvím webových stránek. Ve stanoveném termínu zákonný zástupce podepíše rozhodnutí o zařazení dítěte k předškolnímu vzdělávání.
* Integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko- psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměřen.
* *Kritéria pro přijímaní dětí:*
* *s trvalým pobytem dítěte a zák. zást. ve spádové oblasti dané obecně závaznou vyhláškou Města Jesenice č. 1/2017,ze dne 23. 3. 2017 (školským obvodem Mateřské školy KAMARÁD je město Jesenice vymezené všemi katastrálními územími města), a to v pořadí:*
* *1a) Dítě, které dovrší věk pro povinnou předškolní docházku v souladu se zákonem č. 561/2004 v platném znění*
* *(děti, které v období 1. 9. 2017 – 31. 8. 2018 dovrší 6let věku a děti starší);*
* *1b) Děti, které do 31. 8. 2017 dovrší nejméně 4 let; (přijetí od 1. 9. 2017)*
* *1c) Děti, které do 31. 8. 2018 dovrší nejméně 3 let; (přijetí od 1. 9. 2018)*
* *2. děti nespádové (neodpovídající obecně závazné vyhlášce), které dovrší věk pro povinnou předškolní docházku v souladu se zákonem č. 561/2004 v platném znění (děti, které v období 1. 9. 2017 – 31. 8. 2018 dovrší 6let věku a děti starší)*
* *3. děti odpovídající obecně závazné vyhlášce viz bod 1, které jsou mladší než děti uvedené v bodu 1b) těchto kritérií;*
* *4. děti nespádové (neodpovídající obecně závazné vyhlášce), po umístění všech dětí odpovídajících bodu 3. těchto kritérií;*
* Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy nabízíme individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů.
* Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.
* Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dohodne rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno ji dohodnout s ředitelkou školy s platností od nového měsíce.
* Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
* Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
* 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.

 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.

* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Stanovuje se v rozsahu 4 hodin denně (08:15 hod. – 12:15 hod.). 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 dítěte je povinen doložit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Pokud dítě prodělalo infekční onemocnění a pedagog má pochybnosti o doléčení, má právo požadovat po zákonném zástupci lékařské potvrzení o vyléčení a schopnosti návratu dítěte do kolektivu.

Dítě s povinnou předškolní docházkou je vždy omluveno pouze písemně, emailem!! Dlouhodobé uvolnění je možné pouze po řádném vyplnění formuláře *ŽÁDOST O UVOLNĚNÍ, který je umístěn ke stažení na stránkách MŠ nebo připraven k vyzvednutí v kanceláři.* O možnosti uvolnění či zamítnutí žádosti rozhoduje ředitelka MŠ na základě zvážení okolností a rozhodnutí je zcela a pouze v její kompetenci. Žádost musí být podána nejméně5 dní předem.

 Povinné předškolní vzdělávání je možno plnit i jiným způsobem. Tím 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.
1. ***Ukončení docházky dítěte do mateřské školy***

 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže: §35 zákon 561/2004 Sb.

* se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 14 dní
* zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná
* Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady.
* Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

 Ředitelka školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

1. ***Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy***
	1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
* Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole.
* Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

4.2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání:

* Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ.
* Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.30 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin, nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
* Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, roupi, mononukleóza,…), ale i výskytu vší. Zamlčování zdravotního stavu dítěte, případně jeho nepřerušená docházka bude považováno za hrubé narušování školního řádu školy a následně vyloučení.
* V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat pedagoga.
* **Dítě musí být pedagogovi předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese pedagog ani mateřská škola žádnou odpovědnost za bezpečí a zdraví dítěte !!!**
* Učitelky odpovídají za děti do doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají.
* Rodiče po předání dítěte pedagogem nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ. Zároveň je zakázáno se zbytečně zdržovat v prostorách a na pozemku školy.
* Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané oběma zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ).
* **Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti, či zaslání sms není z bezpečnostních důvodů dítěte přípustné !!**
* *Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.*
* *Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 17.00 hodin, v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli.*
* O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny písemné záznamy do sešitu, určeného k těmto účelům a do třídní knihy. V případě, že nedojde neodkladně k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu, neplnění povinností, které z něho vyplývají a dle platných předpisů může ředitelka rozhodnout o ukončení docházky dítěte do MŠ.
* **V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude pedagoga informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup.** *Pedagog na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte se pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitelku školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 1/2 hodiny od doby ukončení provozu a poté se bude řídit postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, případně se obrátí na Policii ČR, podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu* a *policejní útvary se žádostí o pomoc.*

4.3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích:

* Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v chodbě.
* Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. Nikdy v čase předávání a vyzvedávání dítěte, kdy se pedagog musí věnovat přímé činnosti s dětmi. Termín si dohodne s pedagogem na vhodnou dobu.
* Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku na začátku školního roku, kde jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů, před konáním ozdravných akcí. Konzultační hodiny, kde se zákonní zástupci mohou individuálně informovat na své dítě u pedagoga, ředitelky jsou po ústní dohodě. Pravidelná možnost konzultace s ředitelkou školy – vždy 2. středu v měsíci.
* Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
* Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

 **Individuální vzdělávání**

4.4 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.

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

**Ředitelka školy stanovuje termíny ověření vždy na druhou středu v listopadu a náhradní termín na první středu v prosinci a druhé ověření druhou středu v dubnu a náhradní termín poslední středu v dubnu.**

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka 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.

4.5. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:

* Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu

zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a www stránkách školy v celoročním plánu akcí. Akce za spoluúčasti rodičů – 4 dny předem, akce konané ve třídě bez spoluúčasti rodičů pouze v celoročním plánu, který je průběžně aktualizován a doplňován. Rodiče jsou také **nadstandardně** informováni pravidelným zasíláním týdenních plánů a informací o dění jednotlivých tříd jedním emailem, který uvedli jako kontaktní.

* Rodiče jsou povinni číst nástěnky v šatnách, kde se nacházejí veškeré aktuální informace, včetně upozorňování na infekční nemoci apod.
* Pedagogové nejsou povinni informovat rodiče jednotlivě.
* Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují účast dítěte na akcích, proto doporučujeme rodičům tyto nástěnky a www stránky pečlivě sledovat. Zákonní zástupci, kteří nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pedagogickým pracovníkem.
* V případě potřeby podání léku na nevolnost (při cestě dopravním prostředkem) je povinen zákonný zástupce písemně požádat o podání léku s uvedením jeho názvu a množství a zároveň osobně předá lék odpovědné učitelce v originálním balení.

4.5. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

* Nemůže-li dítě do mateřské školy docházet, rodiče tuto skutečnost oznámí do sešitu omluv, e-mailem, na tel. číslo 246083323 nebo přímo **na číslo jednotlivých tříd**. **Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě na základě písemného potvrzení od dětského lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení /v zájmu zdraví ostatních dětí/.**
* Dítě, které nepřijde a nebude omluveno do 8.00, se započítává do stavu přítomných a je nutno za něj zaplatit stravu. Příchod dítěte po delší nepřítomnosti /rekreace, nemoc, ozdravovna,…, je třeba taktéž nahlásit do 8.00 hodin.
* Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
* Rodiče vždy předávají pedagogovi dítě zdravé, bez prvotních příznaků jakýchkoliv nemocí.
* Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

4.6. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
2. řídí se školním řádem mateřské školy,
3. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
4. ***Provoz školy a režim dne při vzdělávání dětí v MŠ***

5.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

* Zřizovatelem školy je město Jesenice, která zřizuje mateřskou školu jako příspěvkovou organizaci s celodenním provozem. Součástí školy je školní jídelna.
* Provoz mateřské školy je od 6.30 hodin do 17.00 hodin (včetně provozu o prázdninách).
* Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně 4 dny před jejich zahájením. Zotavovací akce měsíc předem.
* Třídy jsou spojovány ráno v době od 06,30 hod. – 07,30 hod., odpoledne v době od 15:30 - 16,00 hod. ( dle počtu dětí a pracovní doby pedagoga) – 17,00 hod., přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky a především potřeby dětí.
* Při rozdělování dětí do tříd vychází ředitelka z možností provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.
* Rozdělování dětí do tříd je tedy v plné kompetenci ředitelky za podpory pedagogických pracovníků.
* Provozní řád upravuje dodržování intervalů mezi jednotlivými jídly a další specifika.
* V šatnách je upřesněn vnitřní denní režim při vzdělávání dětí.
* Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ je možno doručit emailem nebo osobně ředitelce školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

Dítě v MŠ potřebuje:

* sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk
* přezůvky s pevnou patou /ne pantofle/
* pyžamo – dle sdělení konkrétní třídy
* zástěrku, lehké hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení

* pláštěnku a holínky
* **zákonní zástupci jsou povinni označit veškeré věci dětí,– podepsat na viditelném místě !!!!**
* za cennosti (např. náušnice, řetízky,….) a donesené hračky MŠ neručí!!! Děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná
* (**pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné**) zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčcích v šatnách dětí a na jejich poličkách
* zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody

5.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí:

*REŽIM DNE v MŠ*

V mateřské škole jsou heterogenní (smíšené) třídy. Předškolní vzdělávání probíhá podle ŠVP. Následující denní režim je stanovený přibližně. V případě potřeby je pozměněn a uzpůsoben dle potřeb (výlety, divadelní představení apod.)

6.30 – 8:30

* scházení dětí, ranní hry a činnosti dle volby dětí
* individuální práce a individuální péče o děti
* jazykové chvilky

8:30 – 9:20

* komunitní kruh, ranní cvičení
* hygiena, svačina

9:20 – 12:00

* plnění činností rozvíjejících smyslové, manipulačně-technické, sebeobslužné, tělesné, estetické a mravní stránky osobnosti dítěte (záměrné i spontánní učení) ve skupinách, individuálně
* pobyt venku

12:00 – 13:00

* hygiena, oběd, příprava na odpočinek
* odchod dětí po obědě

13:00 – 14:30

* četba pohádky, odpočinek dle věku dětí
* náhradní klidové činnosti pro nespící děti dle věku, práce s předškoláky

14.30 – 15.00

* tělovýchovná chvilka, hygiena, svačina

15.00 – 17.00

* odpolední hry a zájmové činnosti, individuální práce s dětmi

Režim dne lze vždy přizpůsobit momentální situaci a individuálním potřebám dětí.

**Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen pro všechny děti, plnící povinnou předškolní docházku v časovém rozmezí od 08:15 hod. do 12:15 hod. v rozsahu 4 hodin, dle školského zákona.**

5.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

* Děti se přijímají v době od 6:30 hod. do 8:30 hod. Z bezpečnostních důvodů je po celou dobu provozu vstup do budovy školy i tříd uzavřen, otevírá se na zazvonění. Po ohlášení jména bude zákonný zástupce vpuštěn do šaten a osobně předá, popř. si osobně přijde pro své dítě. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.

* Přivádění a převlékání dětí:
* Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

* Předávání a vyzvedávání dětí:
	+ Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání pedagogovi.
	+ Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

* Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

 Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12:30 a 13:00 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:45 hod a 17:00 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte.

5.4. Délka pobytu dětí v MŠ:

* Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb dítěte. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:30 hod, pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.
* Pozdějšími příchody již rodiče narušují režim dne a program dětí.

5.5. Způsob omlouvání dětí:

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.):

a) osobně či telefonicky pedagogovi na dané třídě

b) telefonicky či e-mailem na číslech uvedených v šatnách a webových stránkách

5.6. Odhlašování a přihlašování obědů :

* Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit v době od 6:30 do 8:00 na aktuální den.
* Onemocní-li dítě, mají zákonní zástupci možnost si oběd vyzvednout ve školní výdejně v době od 11:15 hod. do 11:45 hod. Toto platí pouze pro první den nemoci.

5.7. Pobyt venku:

* Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně 90 minut.
* Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod - -10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

5.8. Změna režimu:

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího (rámcového) programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

1. ***Platby v mateřské škole***

6.1. Stravné

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů

* uhradit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 15. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ výše stravného je vyvěšena na informativní nástěnce školy a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti od 3 – 6 let a pro děti 7 leté.
* pracovnice organizačního provozu školy dbá a eviduje poplatky za stravné, platba v hotovosti do pokladny MŠ v předem určených termínech dle pokynů na informační nástěnce
* Číslo účtu pro platby přiděluje pracovnice organizačního provozu školy
* zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte
* pokud není nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonný zástupce dítě neprodleně
* odhlašování je nutné provést telefonicky v ten daný den do 8.00 hodin emailem nebo telefonicky na danou třídu. **Neodhlášené obědy propadají.**
* rozsah stravování je stanoven tak, že pokud je dítě přítomno v době podávání jídla, stravuje se vždy
* Dítě dostává celkovou stravu, danou jídelním lístkem. Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s hospodářkou dohodnou způsob úhrady stravného.
* otázky týkající se stravování projednává rodič s pracovnicí organizačního provozu školy
* dětem je poskytována plnohodnotná a vyvážená strava dle příslušných předpisů
* Děti po celou dobu pobytu v MŠ dostávají stravu dle jídelníčku. Podle zákona 258/2000 Sb. právní znění a vyhlášky o stravování 137/2004 Sb. je nepřípustné donášet stravu ani pití z domova.
* Výjimku mohou po dohodě s vedením MŠ mít pouze děti ,,*jejichž zdravotní stav podle potvrzení registrujícího poskytovatele zdravotních služeb v oboru lékařství pro děti a dorost vyžaduje stravovat se s omezením podle dietního režimu, může provozovatel stravovacích služeb poskytovat stravování v dietním režimu“* (zákon č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách) Toto se netýká vegetariánství, náboženského přesvědčení a další.
* jídelníček je vyvěšován nejpozději v pondělí ráno v šatnách a na webových stránkách školy na celý týden, případné změny jsou vyznačeny ihned.
* je zachována technologie přípravy pokrmů a nápojů, je zajištěn dostatečný pitný režim v průběhu celého dne
* mezi jednotlivými jídly jsou dodržovány vhodné intervaly
* dítě nikdy nenutíme do jídla, ale snažíme se, aby alespoň ochutnalo a naučilo se tak zdravému stravování
* děti, které odchází výjimečně po obědě a mají zaplacenou celodenní stravu, dostávají náhradní balenou svačinu v poledne
* Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením potřebných omezení. Pokud k tomuto případu dojde, pak zákonný zástupce projedná s ředitelstvím školy tuto skutečnost. Ředitelství školy sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá učitelce na třídě k řádnému uložení před podáním dítěti. Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte učitelce upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

6.2. Školné

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

* vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy – povinné předškolní vzdělávání - se poskytuje dítěti bezúplatně
* úplata za předškolní vzdělávání je stanovena vždy pro následující školní rok oznámením ředitele školy do 30. 6., její výše vychází z neinvestičních nákladů předchozího období mateřské školy
* jednotná úplata za vzdělávání - je stanovena vždy k 1. 9. daného roku do 31. 8. následného roku – školního roku
* osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy – písemná žádost a potvrzení od oddělení dávek sociálního odboru
* osvobození od úplaty rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení
* ostatní práva a povinnosti zákonných zástupců dítěte týkajících se úplaty za školní vzdělávání jsou stanovena ve směrnici ředitelky mateřské školy
* zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za vzdělávání bankovním převodem vždy do 15. dne každého měsíce. Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ (3 platby jdoucí po sobě nebo opakované nedodržování termínů plateb)
1. ***Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí***

7.1. Bezpečnost dětí

* Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
* Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi učitelé školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.
* Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitelky školy.
* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
1. 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.

* Učitelé denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pracovník.
* Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učiteli musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.
* Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí bez souhlasu učitele použít herní zahradní prvky bez předchozí domluvy. Pedagog po předání dítěte rodiči již za případný úraz neručí a zodpovídá za okamžité opuštění zahrady rodiče i dítěte.
* Dítě v mateřské škole potřebuje: přezůvky-pevnou bezpečnou obuv, vhodné oblečení do třídy, sportovní oblečení pro pobyt venku, pyžamo a náhradní oděv pro nepředvídané příhody, pláštěnku, holínky.
* V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
* Rozhodnutí o donášení vlastních hraček do mateřské školy je plně v kompetenci pedagogických pracovníků. Zákonný zástupce je zároveň povinen upozornit o jakou hračku se jedná a pedagogický pracovník v souvislosti se zabezpečením ochrany zdraví všech dětí rozhodne, zda se nejedná o hračku, která může ohrozit zdraví dětí. (Do MŠ se smí donášet pouze hračky, které mají řádný atest a jsou určeny pro tu danou věkovou kategorii). Škola nenese žádnou odpovědnost za donesené hračky.
* Zákonní zástupci odpovídají za své dítě i po dobu, kdy je dítě v MŠ v těchto případech:
* za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ, které mohou např. zapříčinit úraz dítěte
* za obsah šatních skříněk – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. - mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a pedagogové nejsou povinni kontrolovat jejich obsah.
* Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí. To samozřejmě je i velkým přínosem pro individualizaci ve vzdělávání a zároveň to velice napomáhá pro kvalitní plnění úkolů RVP PV.
* Děti v naší mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích jsou pojištěni v MŠ a na akcích organizovaných MŠ. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni.
* Úraz, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1. den obdrží zákonný zástupce od ředitelky formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá.
* Úrazem dítěte je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ, na vycházkách, výletech, apod.
* Úrazem není školní úraz, který se dětem stane na cestě do mateřské školy a zpět.
* Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
* Zejména vzhledem k ochraně 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.
* **Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota…) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření je z důvodu předejití a šíření nákazy dětského kolektivu.**
* Škola plní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, ochrany proti projevům diskriminace a proti patologickým jevům.
* **Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zcela zdravé, bez jakýchkoliv – i prvotních příznaků onemocnění (silná rýma, kašel, teplota atd.) a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí. V opačném případě se jedná o porušení školního řádu a toto může vést k vyloučení dítěte z MŠ**

7.2. Bezpečnost na akcích s rodiči

* Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a následně se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
* V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinní neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti.
* Koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat okna.
* Koná-li se akce na zahradě je zákaz používání herních prvků.
* Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení.
* Přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ
* Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.
* V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.
* Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.
* Pokud zákonný zástupce se účastní aktivity i s mladším či starším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

7.3. Vyzvedávání dítěte z mateřské školy

* Zákonní zástupci dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. Bez písemného pověření učitelky nevydají dítě nikomu jinému, než jeho rodiči!!!!

7.4. Podávání léků v mateřské škole

* Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné Dohody o podávání léků 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.
* Při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte /plavání, ozdravné pobyty,
* Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. **Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.**

7.5. Pobyt dětí v prostorách mateřské školy

* Pedagog má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet.
* Pedagog průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna,…)
* Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
* Při chůzi po schodech dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
* Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)
* 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 v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
* Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.
* pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

7.6. Pobyt dětí na školní zahradě

* Pedagog má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.
* Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagog bez dozoru na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech pedagog asistuje. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

7.7. Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech:

* Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně a pravidelně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, pedagogové na každé třídě jsou povinni poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání a chování, o bezpečnosti v těchto situacích.
* Ředitelka školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování, výlety…) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka,….)
* Pedagogové dbají na bezpečné přecházení vozovky. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím, děti mají bezpečnostní vesty, učitelky terčík.
* Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
* Pedagogové mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území města i turistické výlety mimo toto území.
* Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
* Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
* Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.;
* Pedagogičtí a provozní pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
1. ***Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí***
* Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Naše škola je zaměřena na ekologickou výchovu. Výchova s tímto zaměřením má za úkol ne jenom úctu k přírodě a životu vůbec. Má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
* 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 násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
* V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

9***. Zacházení s majetkem školy***

9.1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

* Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, pomůckami a nepoškozovali majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.

9.2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

* Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy
* U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
* Při 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 nebo správnímu pracovníkovi školy.
* Děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří.
* Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací
* 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.

10***. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání***

* Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání jsou součástí jedné z kapitol Školního vzdělávacího programu školy a dále specifikována v třídních vzdělávacích programech. Hodnocení výsledků vzdělávání je výsledkem evaluačních činností pedagogů a výstupem těchto činností je portfolio každého dítěte, které je záznamem jednotlivých vzdělávacích pokroků ve vývoji dítěte po dobu docházky dítěte do mateřské školy.

11***. Závěrečná ustanovení***

11.1. Účinnost a platnost Školního řádu

* Tento Školní řád nabývá platnosti dne 01. 08. 2017 a jeho účinnost je od 01. 09. 2017.

11.2. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

* Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu o poradě v přípravném týdnu
* Ředitelka školy a pedagogové zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy v den konání třídních schůzek na začátku školního roku. Jeden výtisk Školního řádu je vyvěšen na chodbách obou budov MŠ.
* Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.
* Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

 11.3. Propagace mateřské školy

* Zákonní zástupci dítěte souhlasí s fotografováním dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci (v tisku, v kronice, na internetu apod.). K těmto účelům vyplňují rodiče při nástupu dítěte do MŠ formulář, platný po celou dobu docházky dítěte do MŠ

 11.4. Další informace :

* V mateřské škole nabízíme poradenské služby v tomto rozsahu:
* Prevence výchovných a výukových problémů
* Spolupráce s OSPOD, PČR
* Spolupráce s poradenskými zařízeními
* Spolupráce se zákonnými zástupci rodičů
* Speciálně pedagogická péče
* Kontakty na pracovníky školy: – termíny návštěv kdykoliv po domluvě
* Účetní, zástupkyně a organizační pracovnice školy: Lenka Skopcová 246083323, skolkakamarad@email.cz
* Ředitelka školy: Soňa Verknerová 246083324, skolkajesenice@seznam.cz

 Další informace o činnosti mateřské školy jsou pravidelně aktualizovány na portále mateřské školy, nástěnkách jednotlivých tříd.

V Jesenici dne 01. 08. 2017

 Soňa Verknerová

 Ředitelka MŠ KAMARÁD