**Řád školy**

**Mateřská škola Čebín**

**Školní rok 2014/2015**

**Projednáno na pedagogické radě 28.8.2014**

1. **Základní ustanovení**
2. **Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**

**III. Podmínky pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

1. **Výkon práv a povinností zákonných zástupců a pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými pracovníky školy**
2. **Provoz a vnitřní režim mateřské školy**
3. **Podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy, před projevy diskriminace nepřátelství nebo násilí.**
4. **Podmínky zacházení s majetkem školy**
5. **Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání**
6. **Závěrečná ustanovení**

1. **ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ**
2. Řád mateřské školy Čebín (dále jen MŠ) upravuje organizaci, provoz, řízení, partnerské vztahy a zejména práva a povinnosti všech zúčastněných (dětí i rodičů, zaměstnanců školy a partnerských organizací) s přihlédnutím k místním podmínkám.
3. Řád MŠ vychází z platných předpisů a jejich pozdějších změn, zejména ze :

* Zákona 561/2004 Sb o předškolním, základním, středním a dalším vzdělávání
* Vyhlášky 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání

1. Údaje o MŠ

* MŠ byla zřízena jako příspěvková organizace Obce Čebín
* MŠ je právním subjektem
* Statutárním zástupcem je ředitelka školy
* MŠ zajišťuje všestrannou péči o děti předškolního věku
* MŠ je doplňkem rodinné výchovy dítěte předškolního věku
* Součástí MŠ je školní jídelna –výdejna, strava se dováží ze ZŠ Čebín

**II. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ.**

#### 

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

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

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

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

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

2. Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
* na 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.

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
* v případě onemocnění dítěte ( pokud vykazuje znaky nemoci-rýma, záněty spojivek, teplota, bolesti v krku, apod) ,zajistit dítěti domácí klidový režim a dítě do MŠ nevodit.
* na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
* informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
* dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
* oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona   
  č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
* ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

**III. PODMÍNKY PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

1.1.Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

* žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
* rodný list dítěte
* doklad o trvalém pobytu

1.2.. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání stanoví ředitelka školy zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí, či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem

4.Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla MŠ, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

5. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy na základě písemného oznámení – žádosti zákonných zástupců rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

6.Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka rozhodnout  
o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

7. 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 sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec  
ze třetího státu“  se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

**IV. VÝKON PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY ŠKOLY.**

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

1.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň upřesní zákonným zástupcům dítěte způsob a rozsah stravování po dobu pobytu v mateřské škole.  
  
1.2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu stravovacích podmínek,( dietní stravování) je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

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

2.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy (do 8,30 hod) předávají dítě po jeho převlečení v šatně, **osobně** pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ.  
2.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

2.3.. Zákonní zástupci dítěte mohou zmocnit jinou osobu pro jeho předávání a vyzvedávání  
při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné zmocnění podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy.

2.4. Pokud si zákonný zástupce, či jím pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník  
a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,  
b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c)opakované nevyzvednutí dítěte po ukončení provozu MŠ, bude posuzováno jako hrubé porušení školního řádu, na základě kterého může ředitelka ukončit docházku dítěte.

3. Způsob informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

3.1. 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 přístupný v mateřské škole.

3.2. Ředitelka mateřské školy nejméně dvakrát za školní rok svolává třídní schůzky, na kterých 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.

3.3. 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. Zákonní zástupci mohou ke svým připomínkám či dotazům využít stanovené hovorové hodiny ředitelky každou středu.

3.4. 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.

4. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

4.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní  
a filmová představení pro děti, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně, na stránkách školy.

4.2. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy.

5. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsob informování o jejich zdravotním stavu

5.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně mateřské škole.   
5.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky, osobně nebo písemně.

 5.3. 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.

5.4. 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.

6.. Stanovení  podmínek  pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole

6.1. Úhrada úplaty za vzdělávání

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené  
ve směrnici o úplatě v MŠ

6.2. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného.

7. 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

* dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
* řídí se školním řádem mateřské školy,
* 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.

**V. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,15do 16,30 hod.

1.2. V měsících červenci , srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí  v tomto období, čerpání řádné dovolené pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí 2 měsíce předem.

1.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, přičemž do třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

1.5. 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 týden před jejich zahájením.

2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

2.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

|  |  |
| --- | --- |
| 6,15 – 9.45 | Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnicím do třídy/do 8.30 hod.¨ Spontánní činnosti dětí Skupinové a cílené činnosti s dětmi |
| 8.45 – 9.15 | Dopolední svačina |
| 9.45 -  11.45 | Příprava na pobyt venku, pobyt venku V případě nepříznivého počasí pokračují aktivity ve třídách |
| 11.45 -12.30 | Návrat z pobytu venku, osobní hygiena, příprava na oběd, oběd |
| 12.30 -14.15 | Příprava na odpočinek,  odpočinek s respektováním rozdílné potřeby spánku |
| 14.00 – 14.30 | Odpolední svačina |
| 14.15 – 16.30 | Volné činnosti a aktivity dětí |
|  |  |

3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

3.1. Děti se přijímají v době od 6.15 hod do 8.30 hod. Od 8,30 hod. se MŠ až do 12,45 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Pro rodiče dětí, které jdou po obědě, je MŠ odemčena 12,30 až 12,45. Znovu se odemyká ve 14,30 hod. a zamyká po skončení provozu v 16.30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem mimořádně i v jinou dobu.

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

3.3. Předávání a vyzvedávání dětí:Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat jio zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce. Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

* + děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6.15hod
  + děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
  + rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu

3.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:Děti, které odchází domů po obědě si rodiče vyzvednou mezi 12.30 a 12,45 hod.Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod až 16,30 hod. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu – pokud to umožňují hygienické normy.

4.Délka pobytu dětí v MŠ:

4.1. Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Děti přicházejí do MŠ do 8.30 hod. Mimořádné pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

5.Způsob omlouvání dětí:

5.1. Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.)

* osobně ve třídě učitelce
* telefonicky na čísle: 549424320,
* písemně ,e-mailem

6. Odhlašování a přihlašování obědů:

6.1. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit den předem u vedoucí stravování v ZŠ Čebín Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout první den nemoci do přinesených jídlonosičů od 11.30 hod. do 11.45 hod ve výdejně školy.

7. Pobyt venku:

7.1. Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny.   
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota nad – 10°C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

8. Změna režimu

8.1. 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, dětských dnů a jiných akcí.

**VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

**1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

1.1. Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je pedagogický pracovník převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2. 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  
a) 20 dětí z běžných tříd

1.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a)  nejvýše však o 8 dětí

1.4. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 nebo 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.

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

1.6. Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

1.7. 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. Rýma, kašel, zánět spojivek, zvýšená teplota, průjem, zvracení jsou znaky nemoci, dítě s takovými projevy do školky nepatří.

1.8. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné čestné prohlášení že dítě prohlédl lékař, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.   

1. 9. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům, školám v přírodě a BOZP:  
Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

* + kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
* pobyt dětí v přírodě
  + využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
  + pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky,  ostré velké kameny apod.)
* sportovní činnosti a pohybové aktivity
  + před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují 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
* pracovní a výtvarné činnosti
  + 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.)

1..10. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí směrnicí k BOZP, která je součástí školní dokumentace a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT  k zajištění bezpečnosti  
a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne  22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

2. **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

2.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.  V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou 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.

2.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

2.3. 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.

VII. PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM ŠKOLY

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.

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

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

 2.1. 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.

2.2. Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

3.. Zabezpečení budovy MŠ

3.1. Školní budova je volně přístupná pouze v době, stanovené pro přijímání dětí. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře vchodu na zahradu i všech únikových východů.

4.. Další bezpečnostní opatření

4.1. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která  
k tomu nejsou určena.

* + 1. **PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝSLEDKŮ VZDĚLÁVÁNÍ**

1. Každé dítě, které začíná navštěvovat MŠ, by mělo :

* Samostatně chodit – nepoužívat dětský kočárek
* Umět držet lžíci a jíst samo
* Pít z hrnku a sklenice
* Samostatně používat WC, nenosit pleny
* Dokázat se umýt
* Používat kapesník, smrkat
* Nepoužívat dudlík
* Samostatnost při oblékání a obouvání
  + - 1. Rodiče v součinnosti s MŠ pomáhají vést děti k samostatnosti při stolování, sebeobsluze ,hygienických návycích ( používání toaletního papíru a splachování WC),uklízení hraček, oblékání a obouvání , používání kapesníku. Pomáhají MŠ při vytváření základních společenských návyků u dětí, vedou děti k úctě k ostatním lidem a k sebeúctě.

3. Výsledky vzdělávání – kompetence, které byly u dětí rozvinuty, jsou hodnoceny na základě ukazatelů dosaženého vzdělávání. Ukazatele jsou součástí RVP PV vztahujícím se k dílčím cílům podporujícím rozvoj jednotlivých kompetencí.

4. Rozvoj kompetencí u jednotlivých dětí je veden v jejich záznamech, tzv. Portfoliu

**IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

* + - 1. Kontrolou provádění ustanovení Řádu školy je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: zástupkyně Vladimíra Fillová.  O kontrolách provádí písemné záznamy.
      2. Řád školy nabývá účinnosti od 1.9.2014

Mgr. Libuše Pouzová ,ředitelka mateřské školy