**Základní škola a Mateřská škola Suchá Loz, okres Uherské Hradiště,**



**příspěvková organizace**

**687 53 Suchá Loz 155**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

Č.j. 140/2021

Všeobecná ustanovení

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Suchá Loz č. 155 v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů) vydává tento školní řád.

Školní řád je dle § 28, písm. g) zákona č. 561/2004 Sb. součástí povinné dokumentace školy. Ustanovení školního řádu dává řediteli školy zákonnou oporu stanovit dětem a jejich zákonným zástupcům podmínky, za kterých bude probíhat výchova a vzdělávání v dané škole.

Školní řád specifikuje chod školy, určuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a pracovníků školy, popisuje podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, podmínky k zacházení s majetkem školy, popisuje pravidla hodnocení výsledků vzdělávání dětí.

Počet příloh:

1. Provozní řád MŠ
2. Kritéria pro přijímání dětí do MŠ
3. Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání
4. Bezpečnost dětí v MŠ

**ČL. I**

**PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ**

**VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

1. **Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program** */§ 33 Školského zákona/*
   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
* 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
* 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.
  1. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatnění v mateřské škole.
  2. Školní vzdělávací program vydává ředitelka mateřské školy. Do školního vzdělávacího programu může každý nahlížet a pořizovat z něj opisy a výpisy.
  3. Cílem naší MŠ je zabezpečit plnění úkolů ŠVP materiálně, technicky a personálně.

Snažíme se podporovat utváření pěkných vztahů mezi dětmi, posilovat, kultivovat a obohacovat jejich vzájemnou komunikaci a pohodu těchto vztahů, zlepšovat tělesnou zdatnost dětí, přirozenou cestou rozvíjet jejich intelekt, řeč a poznávací procesy. Vytvářet správné postoje vedoucí k ochraně přírody a životního prostředí. Prohlubovat spolupráci s rodiči na základě partnerství, sledovat konkrétní potřeby jednotlivých dětí. Rozvíjet kreativní schopnost dětí, jejich zájmy a nadání. Zaměřit se na všestranný celostní rozvoj dítěte.

Mateřská škola pracuje dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání (aktualizace s účinností od 01. 09. 2019) a od 01. 09. 2012 i s jeho přílohou „Konkretizované očekávané výstupy“, které RVP PV doplňují.

Na jeho podkladě je vypracován ŠVP PV s názvem -

**„Objevíme pohádky s lidmi i se zvířátky“,** který je závazný pro tvorbu TVP PV. Každá třída má svůj flexibilní denní řád, kterým reaguje na potřeby a zájmy dětí.

***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 (dle § 1 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání).

**Zřizovatelem** mateřské školy je ***obec Suchá Loz, okr. Uherské Hradiště*** a škola je zařazena do sítě škol. Na veřejnosti jedná svým jménem, má právní subjektivitu a hospodaří jako příspěvková organizace. Kapacita MŠ je 45 dětí.

1. **Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**
   1. **Dítě má právo:**

* na svobodu projevu; toto právo zahrnuje svobodu vyhledávat, přijímat a rozšiřovat informace a myšlenky všeho druhu bez ohledu na hranice, ať ústně, písemně nebo tiskem, prostřednictvím umění nebo jakýmikoli jinými prostředky podle volby dítěte
* na nabídku možností volby
* na nabídku přiměřeného času
* na poskytnutí přímé interakce se skutečným světem
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* na přiměřený a důstojný přístup ze strany pedagogických i nepedagogických pracovníků
* na speciální péči v rámci možností a podmínek školy, jedná-li se o děti se speciálně vzdělávacími potřebami
* na distanční výuku (pro děti, které mají povinnost předškol. vzdělávání)

**mezi další práva patří:**

* kdykoliv se napít
* jít kdykoliv na toaletu
* jíst pouze to a tolik, kolik chce
* být vždy vyslechnuto
* zvolit si hru nebo činnost z možné nabídky dle svého přání
* aby mu dospělý pomohl, když potřebuje
* kdykoliv si během dne odpočinout
* dokončit hru

**Ochrana osobních údajů - GDPR:**

* mateřská škola přistupuje k osobním údajům dětí a zákonných zástupců maximálně zodpovědně, chrání veškeré zpracovávané osobní údaje dětí a zákonných zástupců a při jejich zpracování postupuje v souladu s obecně závaznými právními předpisy, zejména Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů);
* mateřská škola při zpracování osobních údajů dodržuje veškeré bezpečnostní zásady ochrany pro zpracování osobních údajů. Za tímto účelem přijala MŠ technická a organizační opatření k zajištění ochrany osobních údajů. V případě pochybností o dodržování povinností souvisejících se zpracováním osobních údajů se zákonný zástupce může obrátit na mateřskou školu, jako správce osobních údajů nebo dozorující orgán, a to Úřad pro ochranu osobních údajů;
* pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje dětí, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, údaje školských poradenských zařízení o dětech a další informace, se kterými přišli do styku v souvislosti s výkonem práce v rámci pracovněprávního vztahu k mateřské škole.
* zpracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.
* další informace týkající se zásad zpracování osobních údajů jsou k dispozici na webových stránkách MŠ
  1. **Dítě má povinnost** dodržovat stanovená pravidla, a to:
* upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
* mít sebeobslužné návyky – umí samo jíst lžící, pít z hrníčku, nepotřebuje pleny, nepomočuje se (pravidelně), umí si říct o potřebu na WC
* hrát si tak a podle toho, který „koutek“ si zvolí (pro každou činnosti mají děti ve třídách specifická místa, tzv. hrací kouty)
* po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
* říci učitelce, když chce opustit třídu
* tolerovat druhé
* mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
* nečinit práci druhých
* chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížilo (v opačném případě se omluvit)
* konflikty se řeší ústní domluvou
* chodit ve škole přezuti ve vhodné obuvi (pevná pata)

1. **Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**
   1. **Zákonný zástupce má právo:**

* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* vyjádřit svůj názor, podat návrh, hájit se
* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svých dětí, konzultovat výchovné i jiné problémy - kontakt rodičů s učitelkami je umožněn denně při předávání dětí (pouze předávání informací), popřípadě po předchozí domluvě (řešení výchovných a jiných problémů);
* přivést dítě do MŠ kdykoli /po dohodě s třídní učitelkou/
* být informován o dění v MŠ
* účastnit se akcí pořádaných MŠ
* volného přístupu do tříd při předávání dětí
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí školy

1. **Základní povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí**
   1. **Zákonný zástupce má povinnost:**

* oznamovat neprodleně škole podle § 28 odst. 2 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. změny, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte (např. změna telefonního čísla, změna bydliště, soudní rozhodnutí jako rozvod rodičů, neumožnění styku s jedním z rodičů, zdravotní pojišťovny, apod.)
* Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5tého roku věku)
* zajistit pravidelnou docházku dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání
* vždy písemně omlouvat nepřítomnost dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání
* zajistit, aby dítě docházelo do školy vhodně a čistě oblečeno, nenosilo žádné nebezpečné předměty, bylo vždy předáno učitelce mateřské školy v určené nebo dohodnuté době
* oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte nebo ho omluvit neprodleně do 8:00 hodin
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
* uhradit úplatu za předškolní vzdělávání vždy v prvním týdnu příslušného měsíce a stravné vždy první týden následujícího za stravu v předešlém měsíci
* **přivést do MŠ dítě zdravé nejevící známky nemoci, nachlazení (předložit p. učitelce potvrzení od lékaře o zdravotní způsobilosti dítěte – pokud se učitelka domnívá, že by mohlo dítě svou nemocí ohrozit zdraví ostatních dětí a pedagogů)**
* **předat dítě osobně pedagogovi**
* na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* po vstupu do mateřské školy používat návleky a **ochrannou roušku** na obličeji (pokud je to v daný okamžik vyžadováno)
* nekouřit v prostorách mateřské školy i v celém areálu
* nenarušovat vzdělávací proces v mateřské škole
* sledovat informace na nástěnkách, webových stránkách školy, na dm software a seznámit se Školním řádem i osoby, zmocněné k předávání a vyzvedávání jejich dětí
* při příchodu i odchodu z budovy školy neumožnit vstup cizím osobám
* **vyzvednout si své dítě do 16.00 hod., kdy je provoz MŠ ukončen**

**Postup při nevyzvednutí dítěte z MŠ do konce provozní doby:**

* učitelka telefonicky kontaktuje zákonné zástupce dítěte na telefonních číslech uvedených v evidenčním listu dítěte
* v případě, že není zákonný zástupce dostupný, je učitelka ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb., v platném znění, povinna nadále vykonávat dohled nad dítětem, což znamená zůstat s ním v MŠ. Na straně učitelky se tak bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti
* pokud se učitelce nepodaří kontaktovat zákonného zástupce, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD)
* ve spolupráci s Policií ČR, případně Městskou policií zajistí učitelka předání dítěte pracovníkovi OSPOD, který má povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti
* učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště
* nepřípustné je zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky
* zaměstnavatel uhradí zaměstnanci plat a příplatek za přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku, v platném znění, povinnost k náhradě škody. Zákonný zástupce tak nahradí nejen mzdové prostředky, ale i případné další náklady

**ČL. II**

**UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ZAMĚSTNANCI MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. **Stanovení podmínek pobytu dítěte v mateřské škole, způsob a rozsah jeho stravování**
   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 školy a zároveň dohodne způsob a rozsah stravování dítěte po dobu pobytu
   2. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy, a to v písemné podobě.
   3. Dítěti, jehož zákonný zástupce doloží lékařem ověřenou alergii, bude poskytnuta požadovaná výjimka ze stravy.
2. **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po skončení vzdělávání**
   1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně – pedagogovi mateřské školy, a to v příslušné třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, která zahajuje, či ukončuje provoz – viz aktuální informace pro rodiče. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu mateřské školy, do šatny nebo na chodbu s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
   2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagoga mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, nebo ve třídě, která ukončuje provoz, popřípadě zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
   3. V případě, že je zákonnými zástupci sjednána individuální délka pobytu dítěte v mateřské škole, bude s nimi i individuálně dohodnut způsob a čas předávání dítěte.
   4. Zákonní zástupci dítěte mohou k předávání a vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu. **Bez písemného pověření pedagog dítě nevydá nikomu jinému, než jeho zákonnému zástupci! Pokud bude pověření trvalého charakteru, zákonný zástupce vyplní Plnou moc.**

* **toto pověření platí na dobu uvedenou v platném formuláři. Formuláře jsou k vyžádání u třídních pedagogů.**

Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, postupuje příslušný pedagogický pracovník takto:

* pokusí se zákonné zástupce kontaktovat telefonicky
* řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na městský úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči
* 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
* učitelka o věci neprodleně informuje ředitelku mateřské školy
* učitelka však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době s dítětem setrvává na území mateřské školy. Vznikne-li tím učitelce případná újma jejích práv (učitelce bylo tímto znemožněno využít poslední možnost dopravy do místa bydliště apod.), bude tato situace řešena se zákonnými zástupci dítěte individuálně

1. **Informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání**
   1. Zákonní zástupci jsou informováni o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání, konkretizovaných podle podmínek uplatněných v MŠ ve školním vzdělávacím programu ŠVP je volně přístupný **na vyžádání u vedoucí učitelky.**
   2. Zákonní zástupci jsou seznamováni s provozním řádem dne, případně jej připomínkují. Každá třída má svůj denní program – uspořádání den, který je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či změněné potřeby dětí. (Viz nástěnky v šatnách). Cílem je rozvíjení aktivit a organizování činností ve prospěch dětí. Záměrem je prohloubení vzájemného jednotného působení rodiny a MŠ.
   3. Zákonní zástupci mají právo být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení.
   4. Vyskytnou-li se závažnější otázky ve výchově a vzdělávání dítěte, mají zákonní zástupci kdykoliv právo vyžádat si konzultaci s třídním pedagogem nebo ředitelkou školy po předchozí domluvě termínu.
2. **Stravování dětí a způsob omlouvání dětí zákonnými zástupce z každodenního vzdělávání a stravování**
   1. Zákonný zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluvit dítě neprodleně.
   2. Zákonní zástupci omlouvají děti s uvedením důvodu nepřítomnosti. Ve výjimečných případech může ředitelka školy požadovat omluvu v písemné formě.
   3. Zákonní zástupci omlouvají **nepřítomnost dětí osobně pedagogům případně na omluvný list, nebo telefonicky na čísle: 775 646 856. Odhlásit ze stravování lze dítě v den absence nejdéle do 7:30 hodin, jinak je mu započítáno plné stravné k úhradě. Neomluvená absence delší než dva týdny může vést k ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole (par. 35, odst. 1, písm. a) zák. č. 561/2004 Sb.).**
   4. **Stravování dětí**

* školní stravování zabezpečuje Školní jídelna při ZŠ a MŠ. Při přípravě jídel postupuje ŠJ podle vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne i dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu (ovocné šťávy, bylinkové a ovocné čaje, pitná voda)
* stravování v MŠ zahrnuje ranní přesnídávku, oběd, odpolední svačinu a pitný režim po celý den
* **veškeré omezení ve stravování dítěte musí být doloženo lékařskou zprávou!** A zároveň čestným prohlášením rodičů o odpovědnosti za přinášené potraviny
* podle § 4 odst. 1-2 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění, stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte stravování tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy
* úplata za školní stravování je pro zákonné zástupce povinná a je nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy. **Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy**
* cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb., o školním stravování, dle finančního normativu
* **upozornění:** *pokud dojde v průběhu roku ke zdražení potravin, mateřská škola si vyhrazuje právo na zdražení stravného v návaznosti na výše uvedenou vyhlášku. Případné změny sazeb se uskutečňují vždy k 1. dni v měsíci*

1. **Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole**

Úhrada úplat (za vzdělávání a stravování) v mateřské škole je základní povinností zákonných zástupců.

* 1. Zákonný zástupce je povinen uhradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování vždy v prvním týdnu v měsíci – úplata (v daném měsíci), stravné (v měsíci následujícím za předešlý). Platí se na účet sjednané banky nebo hotově na obecním úřadě v Suché Lozi.
  2. Termín platby a výše částky k úhradě je vždy vyvěšena na informačních nástěnkách.
  3. **Ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout náhradní termín úhrady úplaty.**
  4. **Zákonný zástupce může písemně požádat o osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání v případě, když prokáže ředitelce školy jednu z níže uvedených skutečností:**
* lékařskou zprávu o zdravotním postižení dítěte
* že zákonný zástupce dítěte pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi *(§ 4 odst. 2 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.)*
* je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči *(§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.)*
* je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě *(§ 12 odst. 1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.)*
* je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o tot dítě pobírá dávky pěstounské péče*(§36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů).*
  1. Vzdělávání v posledním ročníku mateřské školy se poskytuje dítěti bezúplatně po dobu **jednoho školního roku.** Bezúplatnost předškolního vzdělávání se uplatní pouze ve školním roce, ve kterém se dítě vzdělává v posledním ročníku mateřské školy poprvé. Děti se zdravotním postižením (ve smyslu §16 odst. 9 školského zákona) se v posledním ročníku vzdělávají vždy bezúplatně.
  2. **Úplatu za předškolní vzdělávání nehradí** zákonný zástupce dítěte, pro které je **předškolní vzdělávání povinné** (dítě, které dovrší 6 let v daném školním roce a děti s odkladem povinné školní docházky). Děti, kterým je stanoven odklad školní docházky, jsou od placení úplaty zproštěny.

1. **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.**
   1. **Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:**

* dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim dne MŠ
* řídí se školním řádem mateřské školy
* dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
  1. Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ se podávají ředitelce, která je v zákonné lhůtě vyřídí, nebo postoupí nadřízeným orgánům.

**ČL. III**

**ORGANIZACE PROVOZU MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. **Zápis do MŠ a přijímací řízení – dle zák. č. 500/2004 Sb. Správní řád**

*/§ 34 Školského zákona/*

* 1. Zápis dětí do mateřské školy dle § 34 zákona 561/2004 Sb., školského zákona, v platném znění na následující školní rok probíhá každoročně v období od 2. května do 16. května. Termín zápisu stanovuje ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O zápisu ředitelka informuje veřejnost vyvěšením letáku v budově školy a zveřejněním na webových stránkách školy.
  2. Zřizovatel stanoví spádové obvody pro mateřské školy. Z těchto obvodů budou přednostně přijímány děti s povinnou předškolní docházkou a dále děti, které se dostaví k zápisu a ty budou přijímány dle kritérií školy.
  3. Zákonný zástupce vstupuje do správního řízení podáním žádosti, kterou přihlašuje dítě k docházce do mateřské školy. Nezbytnou součástí žádosti je potvrzení o řádném očkování dítěte od pediatra. Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemlže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Dítě musí být zdravotně pojištěno. Povinné očkování dle § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění se **nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou**.
* na základě žádosti zákonného zástupce a podle stanovených kritérií vydá ředitelka školy do 30 dnů rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., Správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolní, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)
* zákonní zástupci jsou povinni odevzdat před nástupem dítěte do mateřské školy taktéž **Evidenční list dítěte** a uvést do něj pravdivé údaje, včetně aktuálního zdravotního stavu dítěte. Evidenční list obdrží zákonní zástupci po přijetí dítěte do mateřské školy
* na základě žádosti o přijetí obdrží zákonní zástupci dle správního řádu písemné vyjádření – rozhodnutí o přijetí, či nepřijetí dítěte do mateřské školy. O rozhodnutí o přijetí rozhoduje ředitelka školy, i o zkušební době pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
* děti se do MŠ přijímají na základě kritérií zpracovaných ředitelkou školy pro daný školní rok
* přednostně se přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky a od 01. 09. 2017 i děti 4 leté, které mají nárok na umístění ve spádové MŠ (od 01. 09. 2018 pak i děti 3 leté a od 01. 09. 2020 děti 2 leté, které se dostaví k zápisu)
  1. Ředitelka informuje rodiče o přijetí dítěte do MŠ vyvěšením sezamu přijatých dětí (jména jsou nahrazena číselnými kódy). Číselný kód je předán zákonnému zástupci v den přijímacího řízení.
  2. Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si zákonný zástupce převezme osobně. Rozhodnutí o nepřijetí bývá doručeno poštou. Ředitelka školy přednostně přijímá děti dle zveřejněných kritérií k přijímacímu řízení pro daný školní rok.
  3. Do běžné třídy mateřské školy se zpravidla přijímají děti smyslově, tělesně a duševně zdravé, starší tří let. Dvouleté děti se přijímají, pokud to umožňuje kapacita MŠ, podmínky a kladné rozhodnutí ředitele školy po dohodě s rodiči.
  4. Do jedné třídy lze zařadit děti různého věku. V naší MŠ je první třída dětí mladších a druhá třída dětí starších (věkové rozčlenění dětí je zcela v kompetenci ředitelky školy a učitelek MŠ).
  5. Ředitelka školy přijímá děti na dobu neurčitou se zkušební dobou tří měsíců. Pokud se ve zkušební době prokáže nezralost dítěte a jeho neschopnost pracovat dle ŠVP, bude dítěti docházka do MŠ po dohodě se zákonným zástupcem ukončena.
  6. Pokud je kapacita školy naplněna, zajišťuje umístění dítěte v posledním roce před zahájením povinné školní docházky dítěte do jiné MŠ zřizovatel (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 34 odst. 4, ve znění pozdějších předpisů).
  7. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud nebude překročena kapacita školy a nebudou porušeny hygienické normy.
  8. O přijetí dítěte se zdravotním znevýhodněním rozhoduje ředitelka školy po dohodě a písemném vyjádření školského poradenského zařízení a pediatra.
  9. **Mateřskou školu navštěvují děti zdravé po stránce fyzické i psychické a bez vnějších známek akutního onemocnění.** Zdravotní stav dítěte konzultuje učitelka se zákonným zástupcem po příchodu dítěte do MŠ.

**Zákonný zástupce je povinen hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte.**

**Po vyléčení onemocnění má právo učitelka požadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu (v zájmu zdraví ostatních dětí).**

Pokud dítě projevuje známky onemocnění při pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení atd.), je zákonný zástupce neprodleně telefonicky informován a vyzván k zajištění další zdravotní péče dítěti.

1. **Omlouvání a absence dětí**
   1. Nepřítomnost dítěte je třeba vždy omluvit, a to ráno nejpozději do 08.00 hodin či den předem, osobně, písemně nebo telefonicky na níže uvedené kontakty.

* 1. **Omlouvání dětí, na které se vztahuje povinná školní docházka,** musí být vždy doloženo písemně s odůvodněním. Formulář na omlouvání dítěte mají zákonní zástupci k dispozici v šatně MŠ.
  2. V případě, že zákonný zástupce dítěte, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, řádně a písemně omluvu nedoloží, bude vyzván ředitelkou školy, aby tak učinil nejpozději do 3 dnů od vyzvání. Pokud ani po této době nebude dítě písemně omluveno, jedná se o přestupek a ředitelka je povinna nahlásit tuto skutečnost na OSPOD.
  3. **Kontakt:** MŠ mob. tel.: 775 646 856, ředitelka mob. tel.: 776 646 856, ŠJ mob. tel.: 730 516 144
  4. **Povinné předškolní vzdělávání v naší MŠ je stanoveno v době od 8:00 do 12:00 hod.**
  5. Zákonný zástupce dítěte má možnost se podle potřeby svého dítěte individuálně domluvit s učitelkou, aby pobyt v mateřské škole byl pro dítě bez problémů a psychického strádání. Zákonní zástupci mají možnost vstoupit do dění v mateřské škole – účastní se akcí pořádaných školou. Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při změně a doplnění školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, jsou dostatečně a pravidelně informováni, co se v MŠ děje (šatna – nástěnky pro rodiče, informační tabule na dveřích do tříd, kalendář akcí v šatnách tříd, webové stránky školy). **Po předchozí domluvě mohou individuálně konzultovat s ředitelkou školy nebo s učitelkami i pedagogickými pracovnicemi prospívání svého dítěte.**

1. **Evidence dítěte**
   1. Při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci třídnímu pedagogovi vyplněný a podpisem stvrzený Evidenční list dítěte, ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jméno a příjmení zákonného zástupce (u rozvedených rodičů číslo rozsudku a komu je dítě svěřeno do péče), informace o sourozencích, zaměstnavatel zákonného zástupce, místo trvalého pobytu, adresa pro doručování písemností, telefonické a e-mailové spojení.
   2. Rodiče nahlásí mateřské škole neprodleně každou změnu ve výše uvedených údajích, zejména změnu místa trvalého pobytu a telefonu.
   3. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
2. **Provoz školy** */1 odst. 2-6 vyhlášky o předškolním vzdělávání/*
   1. **Provoz školy je od 6:00 do 16:00 hodin** (včetně provozu o prázdninách).
   2. **Provoz mateřské školy bývá obvykle po projednání se zřizovatelem přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 6 týdnů.** Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.
   3. **Během školního roku se může ředitelka školy ze závažných důvodů** a po projednání se zřizovatelem **omezit nebo přerušit provoz mateřské školy**. Závažným důvodem jsou organizační či technické příčiny (havárie v budově, nemocnost personálu, pokles docházejících dětí při počtu **5 a méně** dětí v době vedlejších prázdnin apod.) Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí neprodleně po zjištění těchto důvodů.
3. **Organizace docházky dětí k předškolnímu vzdělávání** */§1 odst. 10 vyhlášky o předškolním vzdělávání č. 14/2005 Sb./*
   1. Pro přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

* 1. **Děti se do MŠ přijímají zejména od 6:00 do 8:00 hodin. Po předchozí domluvě s třídním pedagogem lze přivádět dítě do mateřské školy i v jinou dobu, tak aby nebyl narušen průběh vzdělávacích činností školy.**
  2. **Docházka a způsob vzdělávání**
* povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. **Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně v době od 8.00 do 12.00 hod.** Povinnost předškolního vzdělávání není daná ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách
* zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky nebo osobně. Po návratu dítěte do školy písemně na formulář umístěný v šatně dětí a ten předá učitelce ve třídě
* j**iným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání** (§ 34a odst.5, školského zákona) **se rozumí** individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy; vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální (pouze pro děti s udělením odkladu povinné školní docházky); 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 jiným způsobem, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději **3 měsíce před počátkem školního roku** (do konce měsíce května), kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte
* **distanční způsob vzdělávání –** jedná se o případy, kdy je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost většiny předškolních dětí třídy. O přechodu na distanční způsob vzdělávání nemůže mimo uvedené případy rozhodovat ředitel školy nebo zákonný zástupce. Distanční vzdělávání je povinné pro předškolní děti a zároveň je v případě neúčasti při prezenčním vzdělávání.
  1. **Individuální vzdělávání**
* zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se dostaví k zápisu do mateřské školy s řádně vyplněnou přihláškou k předškolnímu vzdělávání a může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno (§ 34b školského zákona)
* má-li být dítě individuálně vzděláváno, je zákonný zástupce dítěte **povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku** (do konce května)
* **oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:**
  + jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte
  + uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
  + důvody pro individuální vzdělávání dítěte
* na základě oznámení o individuálním vzdělávání dítěte budou zákonnému zástupci předány potřebné dokumenty a informace, které jsou důležité pro správný postup při individuálním vzdělávání a získávání kompetencí předškoláka vedoucích k všestrannému rozvoji dítěte
* mateřská škola **ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů** v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání
  1. **První vstup dítěte do mateřské školy**
* při prvním vstupu dítěte do mateřské školy má právo dítě na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Zákonní zástupci se na něm mohou s ředitelkou školy a učitelkami dohodnout
* osobní věci dětí přinesou zákonní zástupci do školy **řádně označené**, aby se předešlo záměně, zejména u nejmladších dětí:
  + bačkůrky (**z bezpečnostních důvodů jsou zakázány nazouváky apod.**)
  + zástěrku nebo hrací kalhotky pro pobyt ve třídě
  + teplákovou soupravu nebo náhradní oblečení pro pobyt venku
  + vhodnou obuv pro pobyt na školní zahradě (pevné boty, gumáky)
  + pyžamo nebo noční košilku
  + náhradní spodní prádlo (punčocháče, ponožky…)
  + denně kapesník (doporučujeme papírové)
  + umělohmotný hrníček s ouškem (čištění zoubků)
  + kartáček na zuby, pastu (doporučujeme dětskou zubní pastu ELMEX)
* oblečení je uloženo v šatně ve skříňce označené jménem a značkou dítěte. Vždy v pátek (anebo dle potřeby) si odnesou zákonní zástupci pyžama domů na vyprání, spolu s ostatním oblečením ze šatny, kromě bačkůrek a čistých věcí

.

* 1. **Důrazně žádáme rodiče, aby dětem nedávali do mateřské školy cenné věci** (prstýnky, řetízky, peníze, drahé hračky apod.). **Za jejich ztrátu nebo zničení nemůžeme ručit a řešení takové situace je pro obě strany nepříjemné.**

**ČL. IV**

**UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

1. **Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání – dle zákona 500/2004, Správní řád**
   1. **Ředitelka školy může** ve správním řízení **rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**, a to po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte, jestliže:

* **se dítě bez omluvy** zákonného zástupce,**nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny**
* zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* ukončení doporučí v průběhu zkušební ho pobytu dítěte ředitelka školy po konzultaci a schválení s lékařem nebo školským poradenským zařízením
* **zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy jiný termín úhrady.**

*Zákon 561/2004 Sb., par. 35, odst. 1*

* 1. **Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

**ČL. V**

**PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚPATOLOGICKÝMIM JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi a to při školním i mimoškolním vzdělávání, tzn. Při všech aktivitách organizovaných školou. Dětem předškolního věku nelze z důvodu jejich smyslových schopností a rozumové nezralosti ukládat pokyny, za jejichž plnění by nesly odpovědnost. Z tohoto důvodu je odpovědnost za bezpečnost a zdraví dětí po dobu jejich pobytu v mateřské škole stanovena pedagogickým pracovníkům školy. Ve vnitřních normách školy jsou samostatně zpracovány Bezpečnostní opatření při práci s dětmi a jsou závazné pro všechny zaměstnance školy.

1. **Péče o bezpečnost dětí při vzdělávání** */§5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2004 o předškolním vzdělávání/*
   1. Podle § 29 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, za bezpečnost dětí zodpovídá učitelka mateřské školy *od okamžiku*, kdy jí zákonný zástupce **osobně** předá dítě a to až do doby, kdy si opět zákonný zástupce dítě osobně vyzvedne. Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že už dojde samo. **V takovém případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.**
   2. Dítě do mateřské školy smí od zákonného zástupce převzít pouze učitelka školy.
   3. Dítě lze vydat též zákonným zástupcem pověřené osobě, a to na základě formuláře
   4. **Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou** (jehož platnost je každý školní rok aktualizována), který jasně vyplněný odevzdá zákonný zástupce škole při nástupu dítěte do mateřské školy. Rodiče jsou si tímto vědomi, že podle § 31 zákona č.89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, se má za to, že nezletilí, kteří nenabyli plné svéprávnosti, jsou způsobilí k právním jednáním co do povahy přiměřeným rozumové a volní vyspělosti nezletilých jejich věku.
   5. Ve výjimečném případě, kdy chce zákonný zástupce pověřit vyzvednutím dítěte osobu, která není uvedena ve Zmocnění k odvádění dítěte pověřenou osobou, informuje o tom nejlépe písemně, popř. telefonicky učitelku mateřské školy. V tomto případě je učitelka oprávněna požadovat předložení průkazu totožnosti pověřené osoby.
   6. Ředitelka školy je povinna zabezpečit prostřednictvím učitelek školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, tzn. při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.
   7. **Při společných akcích s rodiči odpovídají za bezpečnost svých dětí jejich zákonní zástupci.**
   8. Při zajišťování akcí školy (např. výjezdy do přírody, výlety, školy v přírodě, návštěvy kulturních akcí apod.) rozhodne ředitelka školy o počtu pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví podle § 5 odst. 1 – 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění.
   9. Při zvýšeném počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovní činnosti nebo pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku či pedagogického pracovníka, ve výjimečném případě jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním jednáním a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
   10. Nastane-li úraz, je učitelka povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření (rtg. aj.).
   11. Nastane-li úraz dítěte, musí ředitelka školy nebo učitelka okamžitě hlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále se postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže, v platném znění. Úrazy se evidují v Knize úrazů, která je uložena v šatně učitelek a je k nahlédnutí zákonným zástupcům. Zákonní zástupci v případě úrazu mají nárok na odškodnění, pokud se prokáže zanedbání pedagogického dozoru při daném úrazu.
   12. Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.
   13. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.
   14. Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět, jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.
   15. Mateřská škola má zpracována interní bezpečnostní opatření a jsou k dispozici zákonným zástupcům na nástěnkách u vchodu do MŠ.
   16. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i pedagogičtí pracovníci následující zásady:

* **přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích** děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech
  + skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na konci
  + skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vždy používá reflexní bezpečnostní vesty pro všechny děti, nejméně však pro první a poslední dvojici dětí
  + vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce
  + přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny; při přecházení vozovky používá učitelka v případě potřeby zastavovací terč
* **pobyt dětí v přírodě**
  + využívají se pouze známá a bezpečná místa
  + učitelka i pedagogický pracovník školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
  + při hrách a pohybových aktivitách učitelka i pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
* **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 učitelky i 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 náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
  + učitelky i pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem dětí
* **pracovní a výtvarné činnosti** 
  + při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit (jako jsou nůžky, nože, kladívka apod. – děti používají nůžky a nože pouze zakulacené) vykonávají děti práci s těmito nástroji pouze za dozoru učitelky či pedagogického pracovníka
  1. Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány zákonným zástupcům na nástěnkách v šatnách, v kalendářích u jednotlivých tříd, informačních tabulích na dveřích do tříd, na webových stránkách, popř. na hlavních dveřích u vstupu do budovy školy. **Doporučujeme zákonným zástupcům kalendáře, nástěnky, informační tabule i webové stránky sledovat.**
  2. Učitelky 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 (sluneční záření, vítr, mráz, smog…). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.
  3. V případě akutních infekčních stavů **nepodáváme dětem žádné léky**, jako jsou kapky do nosu, dávkovací spray proti rýmě apod. **Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!**

**Lékárničky** jsou umístěny v chodbičce u každé třídy a pro školní zahradu slouží lékárnička jídelny školy.

* 1. V celém objektu mateřské školy je zákaz kouření a používání elektronických cigaret (budova i prostory školní zahrady) a to v souvislosti s § 8 (zákaz kouření) a § 9 (možnost vykázání osoby z prostorů MŠ i zahrady) zákona č. 379/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Mateřská škola je po celý den chráněna bezpečnostním biometrickým systémem.

* V době od 06:00do 08:00 hodin, 12:00do 12:30 hodin, 14:30 do 15:55 hodin mají zákonní zástupci a jimi zmocněné osoby možnost otevřít hlavní dveře budovy školy prostřednictvím uděleného přístupu v zabezpečovacím systému užívaného mateřskou školou (čip). V případě příchodu do MŠ mimo vymezený čas použijí zákonní zástupci zvonek a vyčkají,až budou do budovy vpuštěni. Návštěvy vždy zvoní na zvonek a u dveří je vyzvedává zaměstnanec školy, který zajistí jejich doprovod k navštěvované osobě.
  1. **V celém objektu mateřské školy, včetně prostor školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat!**

1. **Péče o zdraví dětí při vzdělávání** */§22 odst. 3 písm. c) Školského zákona/*
   1. **Do mateřské školy patří pouze dítě zcela zdravé. Pedagog má právo, v zájmu ochrany zdraví dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do MŠ nepřijmout.**
   2. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogického pracovníka o případných menších obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání (např. očkování apod.).
   3. Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě do MŠ s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví /v zájmu zdraví ostatních dětí/.
   4. **Prevence šíření infekčního onemocnění Covid-19**

* Nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům COVID-19 (zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest) nesmí do mateřské školy vstoupit!
* Pokud dítě vykazuje některý z možných příznaků COVID-19, je nutné umístit jej do předem připravené samostatné místnosti (sborovna MŠ) a kontaktovat zákonné zástupce s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte. O podezření se informuje KHS ve Zlíně. Ostatní děti jsou umístěny do jiné místnosti nebo dojde ke změně výuky na pobyt venku.
* Dále se vždy postupuje podle pokynů Krajské hygienické stanice.
* Po vyléčení onemocnění má právo učitelka požadovat od zákonného zástupce lékařské potvrzení a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu (v zájmu zdraví ostatních dětí).

1. **Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**
   1. V průběhu pobytu dětí v mateřské škole je dětem zajištěna ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí. Drobné incidenty mezi dětmi jsou pedagogem okamžitě řešeny.
   2. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání „Objevíme pohádky s lidmi i se zvířátky“ jsou proto děti, nenásilnou formou a přiměřeně k 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.
   3. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí si pracovníci mateřské školy všímají 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, popř. za pomoci školských poradenských zařízeních.
   4. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a pedagogickými pracovníky, mezi učitelkami a pedagogickými a dalšími pracovníky školy a zákonnými zástupci.
   5. Mateřská škola má v jednotlivých třídách vytvořena odůvodněná pravidla soužití (piktogramy, fotografie, apod.), která slouží k vzájemné toleranci a jako ochrana a prevence vzniku sociálně patologických jevů, diskriminace, projevů nepřátelství nebo násilí a ochraně zdraví svého i druhých.

**ČL. VI**

**PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Vzhledem ke skutečnosti, že dětem předškolního věku nelze z důvodu jejich smyslových schopností a rozumové nezralosti ukládat pokyny, za jejichž plnění by nesly odpovědnost, upravuje tento článek školního řádu především základní podmínky zacházení majetkem mateřské školy ze strany zákonných zástupců a pedagogických a provozních zaměstnanců školy.

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

Děti jsou pedagogy vedeny k šetrnému zacházení s majetkem školy. Prokáže-li se úmyslné poškození majetku školy dítětem, nebo jeho zákonným zástupcem, má ředitelka školy právo konzultovat se zákonnými zástupci dětí způsob jeho částečné úhrady.

**ČL. VII**

**PRAVIDLA PRO HODNOCENÍ VÝLEDKU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ**

Pravidla pro hodnocení výsledku vzdělávání dětí vychází z individuálních rozvojových možností dětí. V etapě předškolního vzdělávání se nejedná o hodnocení dítěte a jeho výkonů ve vztahu k dané normě, ani o porovnávání jednotlivých dětí a jejich výkonů mezi sebou. Osobní rozdíly mezi dětmi, a stejně tak i rozdíly v jejich individuálních výkonech jsou pokládány za přirozené a samozřejmé.

1. **Kompetence dětí**

Očekávané kompetence dětí formulované v programech vzdělávání nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit pedagogovi pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje podle svých možností.

**ČL. VIII**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

1. **Platnost, účinnost a projednání školního řádu**

Tento řád vstupuje v platnost: 31. 8. 2023

Účinnost ode dne: 1. 9. 2023

Pedagogická rada projednala dne: 31. 8. 2023

1. **Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

V Suché Lozi dne 31. 8. 2023 Bc. Martina Horňáková Mgr. Hana Máčalová

zástupce ředitelky školy ředitelka školy