|  |
| --- |
| **Základní škola a mateřská škola Opatov, okres Třebíč, příspěvková organizace**IČO:71004343, Adresa: ZŠ a MŠ Opatov, Opatov č. p. 68 a Opatov č. p. 299,675 28 Opatov na MoravěTelefon: 725 726 453, 725 153 937Email: ms.sovicky@email.cz, ms.krtecci@email.cz |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| **Č.j.** | ZŠ a MŠ 70/2022 |
| **Spisový znak** | A.1 |
| **Skartační znak** | A10 |
| **Vypracoval** | Zdeňka Vodičková, zástupce ředitele sloučeného pracoviště pro činnost MŠ |
| **Schválil** | Mgr. Vlasta Ptáčková, ředitelka školy |
| **Na provozní poradě projednáno dne** | 25.8.2022 |
| **Směrnice nabývá platnosti dne** | 1.9.2022 |
| **Směrnice nabývá účinnosti dne** | 1.9.2022 |
| **Aktualizace**  | 1.9.2023 |
| **Směrnice zrušuje směrnici** | 17/30 |
| **Zřizovatel** | Městys Opatov |

Ředitel mateřské školy, jejíž činnost vykonává Základní škola a mateřská škola Opatov, okres Třebíč, příspěvkoví organizace, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy všech míst poskytujících vzdělávání Mateřské školy Opatov.

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění. Řídí se vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění. Dále zákonem č. 258/2000Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005Sb., v platném znění, o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře v platném znění.

**OBSAH:**

**I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání, pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program.
2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole.
	1. Práva dítěte
	2. Povinnosti dítěte
	3. Práva zákonných zástupců
	4. Povinnosti zákonných zástupců
	5. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
	6. Vzdělávání dětí nadaných
	7. Vzdělávání dětí mladší 3 let
	8. Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka
	9. Základní informace o ochraně osobních údajů pro zákonné zástupce

**II. Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování.
2. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předání po ukončení vzdělávání.
3. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
4. Informování zákonných zástupců dítěte o mimořádných školních a mimoškolních akcích.
5. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu.
6. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole.
7. Stanovení podmínek a organizace školního stravování
8. 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

**III. Práva a povinnosti pedagogických pracovníků**

1. Práva pedagogických pracovníků
2. Povinnosti pedagogických pracovníků
3. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

**IV. Upřesnění podmínek pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

1. Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy
	1. přijímací řízení do MŠ
	2. Povinné předškolní vzdělávání
	3. Distanční vzdělávání
	4. Individuální vzdělávání
	5. Předškolní vzdělávání cizinců
2. Podmínky pro ukončení vzdělávání dětí v mateřské škole

**V. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

1. Provoz mateřské školy
2. Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách
3. Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy
4. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci
5. Docházka dítěte do MŠ
6. Dohoda o docházce do školy

**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
2. Zdravotní stav dětí
3. Základní pravidla dodržování prevence a hygienických pravidel v rámci onemocnění Covid - 19
4. Opatření v průběhu vzdělávací činnosti
5. Opatření při úraze
6. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
7. Ochrana před sociálně – patologickými jevy, před diskriminací, šikanou, nepřátelstvím a násilím
8. Další bezpečnostní opatření

**VII. Zacházení s majetkem mateřské školy**

1. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.

**VIII: Závěrečná ustanovení**

## Čl. I

**PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ, PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI ŠKOLY:**

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

**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 dítětem.
* 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.
* Nově příchozím dětem umožní MŠ po dohodě se zákonným zástupcem postupnou adaptaci na nové prostředí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Je zveřejněn na přístupném místě ve 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 platnou příslušnou školskou a pracovně právní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

V souladu s § 16 zákona č. 561/2004Sb., školský zákon a vyhláškou 27/2016Sb., o vzdělávání dětí se speciálně vzdělávacími potřebami je zajištěna speciálně pedagogická péče dětem se speciálními vzdělávacími potřebami a dětem nadaným formou podpůrných opatření.

1. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole:**
	1. **Práva dítěte:**
* Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto Školního řádu.
* Rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
* Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
* Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
* Aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohly fyzicky nebo psychicky zranit).
* Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
* Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektovalo ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí, ...).
* Být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem, ...).
* Na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
* Má právo na poskytnutí podpůrných opatření.
* Na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
* Na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
* Právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
* Právo na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání.
	1. **Povinnosti dítěte:**
* Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
* Dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
* Vzájemně pomáhat druhým dětem a neubližovat si.
* Dodržovat zásady osobní hygieny.
* Oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
* Dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců.
* Do školy děti nenosí cenné věci, peníze nebo předměty ohrožující zdraví a mravní výchovy.
* Škola neodpovídá za škodu způsobenou poškozením či ztrátou věcí, které byly do školy bezdůvodně přineseny a nebyly vyžádaný učitelkou.
	1. **Práva zákonných zástupců:**
* Na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
* Být seznámen s dokumentací školy.
* Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
* Být informován o dění ve škole prostřednictvím webových stránek školy, emailem, informacemi na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, osobním kontaktem s učitelkou nebo ředitelkou MŠ.
* Na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
* Na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
* Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
* Konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.
* Spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
* Přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
* Projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.
* Přivádět, po dohodě s učitelkami, své dítě do mateřské školy v jinou dobu mimo dobu určenou. Nesmí, ale narušovat vzdělávací proces ostatních dětí.
	1. **Povinnosti zákonných zástupců:**
* Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku).
* Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
* Oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.
* Řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny a respektovat další vnitřní předpisy školy.
* Provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel – do 15.dne následujícího měsíce.
* Jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění, jako je rýma, průjem, kašel, zvýšená teplota.
* Povinnost informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte, respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.
* Oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
* Zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit vhodnou a bezpečnou obuv.
* Dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty.
* Neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav, ...).
* Seznámit se a dodržovat ustanovení školního řádu mateřské školy a provozního řádu příslušného pracoviště, kam dítě dochází.
* Po celou dobu docházky dítěte do mateřské školy předávat dítě učitelům do třídy nebo na zahradu osobně, sledovat termíny a časy chystaných akcí a přivádět děti včas. Není možné předávat dítě jinému pracovníkovi mateřské školy v případě pozdního příchodu
* Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
* Zákonní zástupci dětí povinně předškolně vzdělávaných mají povinnost přivádět své dítě do MŠ pravidelně, omlouvat jejich absenci a potvrzovat ji do omluvných listů.
* Zákonní zástupci dětí povinně předškolně vzdělávaných mají v případě distanční výuky povinnost zajistit pro děti výukový materiál – vytisknutím z webových stránek MŠ, emailu nebo osobním vyzvednutím v MŠ (po předchozí konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou), mají povinnost dohlížet na plnění úkolů svých dětí a po ukončení distanční výuky prokázat, že jejich dítě bylo opravdu distančně vzděláváno (přinést vypracované úkoly svých dětí do MŠ ke kontrole).
* Kontaktovat MŠ v případě, že zákonný zástupce nemůže včas – po skončení pracovní doby vyzvednout dítě v MŠ – pouze závažné důvody.
	1. **Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními:**

Podpůrná opatření prvního stupně:

* Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).
* Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
* Podpůrná opatření 1. stupně slouží ke kompenzaci mírných obtíží ve vzdělávání dítěte, u nichž je možné prostřednictvím mírných úprav v režimu školní výuky a spolupráce s rodinou dosáhnout zlepšení.
* Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory), doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

* Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.
* Ředitel školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)
* Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
* Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 1x ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba.
* V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
	1. **Vzdělávání dětí nadaných:**
* Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
* Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.
* Neposkytuje-li zákonný zástupce žáka součinnost směřující k přiznání podpůrných opatření, jež jsou v nejlepším zájmu žáka, je škola povinna postupovat podle jiného právního předpisu. Jedná se konkrétně o § 10 odst. 4 zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů.
	1. **Vzdělávání dětí mladších 3 let:**
* Podmínky pro vzdělávání upravuje ŠVP pro Mateřskou školu Opatov. Vzdělávání dětí se uskutečňuje při všech činnostech a situacích, které se během dne vyskytnou, vyváženým poměrem spontánních a řízených aktivit. Vzdělávání dvouletých dětí vychází z potřeb a možností těchto dětí, zaměřuje se na utváření potřebných sociálních a hygienických návyků, na zvládnutí sebeobsluhy a dodržování pravidel v kolektivu dětí. Vybavení školy nábytkem, hračkami a učebními pomůckami respektuje věkové a individuální zvláštnosti dvouletých dětí.
	1. **Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka:**
* Děti – cizinci (děti, které mají jiné občanství než české) a děti, které pocházejí z jiného jazykového a kulturního prostředí, potřebují podporu učitele mateřské školy při osvojování českého jazyka. Pokud rodiče sami neovládají český jazyk na úrovni rodilého mluvčího, nemohou své děti v poznávání českého jazyka přímo podpořit a děti se ocitají ve znevýhodněné pozici. Je třeba věnovat zvýšenou pozornost tomu, aby dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka začala být poskytována jazyková podpora již od samotného nástupu do mateřské školy. Při práci s celou třídou je třeba mít na vědomí, že se v ní nacházejí i děti, které se český jazyk učí jako druhý jazyk, uzpůsobit tomu didaktické postupy a děti cíleně podporovat v osvojování českého jazyka.
* Mateřské školy poskytují dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání.
* Zvláštní právní úprava platí pro mateřské školy, kde jsou alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání v rámci jednoho místa poskytovaného vzdělávání. V takovém případě zřídí ředitel mateřské školy skupinu nebo skupiny pro bezplatnou jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů. Vzdělávání ve skupině pro jazykovou přípravu je rozděleno do dvou nebo více bloků v průběhu týdne.
	1. **Základní informace o ochraně osobních údajů pro zákonné zástupce:**
* Zaměstnanci jsou při zpracování dat povinni zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje, se kterými byli seznámeni, vyžadovat a 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.
* Smlouvy a dohody obsahují ujednání o povinnosti smluvních stran 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, 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.

## Čl. II

**UPŘESNĚNÍ VÝKONU 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 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 dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
* Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
1. **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 učitelce MŠ. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte, až do jeho příchodu do třídy. Po předchozí dohodě lze přivést dítě do MŠ dle potřeby rodiny, zpravidla však do 8:00 hod.
* Zákonní zástupci si vyzvedají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k vyzvedávání dětí zákonnými zástupci. (Vyzvedávání dětí po obědě je do 12:15 hod., vyzvedávání po odpočívání je od 14:30 hod. do 15:45 hod., jinak dle domluvy s učitelkou).
* Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho vyzvedávání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Dospělé osoby pověřené předáváním dítěte zákonný zástupce jmenovitě uvedené „Zmocnění k vyzvedávaná dítěte v MŠ jinou osobou“. Pověření k vyzvedávání dítěte nezletilým sourozencem může udělit zákonný zástupce písemným pověřením. V případě, že si rodiče chtějí vyzvednout dítě mimo stanovené doby vyzvedávání, oznámí to osobně ráno při příchodu dítěte do MŠ pedagogické pracovnici.
* Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:
	+ Pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky
	+ Informuje telefonicky ředitelku školy
	+ Řídí se postupem doporučovaným MŠMT – 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.
1. **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 na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách každé třídy.
* Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogické pracovnice vykonávající pedagogickou činnost ve třídě o aktuální situaci v MŠ. Pro podrobné informace si mohou domluvit individuální pohovor bez přítomnosti dětí.
* Ředitelka mateřské školy nebo učitelka 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.
* Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzku, zpravidla 2x ročně, na které 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.
* Zákonní zástupci dítěte mohou využít konzultační hodiny určené ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickou pracovnicí školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází. Zde budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.
* Ředitelka mateřské školy nebo pedagogická pracovnice 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.
* -Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
1. **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích:**
* Pokud mateřská škola pořádá a organizuje akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení učitelkou při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popř. písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatnách jednotlivých tříd, emailem nebo na webových stránkách MŠ.
1. **Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci v každodenním vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu:**
* Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogickou pracovnici o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
* Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně 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.
* 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 pedagogické pracovnici vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází nebo ředitelce mateřské školy. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, omluví zákonní zástupci dítě neprodleně.
* V reakci na množící se případy, kdy rodič předá do MŠ dítě, které není zdravotně zcela v pořádku, opírá se MŠ o zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví. Učitelka má právo při ranním filtru takové dítě do MŠ nepřijmout. Při předávání dítěte informuje zákonný zástupce učitelku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na jeho omezení jeho činnosti při vzdělávání.
1. **Stanovení podmínek pro úhradu úplaty v mateřské škole:**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ. Platby se provádějí se souhlasem zákonného zástupce bezhotovostně nebo v hotovosti. Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst.1 d).

Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání:

Úhrada za předškolní vzdělávání je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“. Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

* úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího kalendářního měsíce
* ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnut jiný termín úhrady úplaty
* zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy nebo v hotovosti v pokladně mateřské školy

O osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání rozhoduje ředitelka MŠ (zákon č. 561/2004 Sb. v platném znění a vyhlášky č.214/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění vyhlášky č. 43/2006 Sb.). Osvobozen od úplaty za předškolní vzdělávání na základě písemné žádosti může být zákonný zástupce dítěte, který prokáže ředitelce školy, že:

* pobírá opakující se dávku 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 (§ 12 odst.1 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění zákona č. 366/2011 Sb.), z důvodu nezaopatřeného dítěte
* je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a na toto dítě pobírá dávky pěstounské péče (§ 36 až 43 zákona č. 117/1995 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
* zákonný zástupce dítěte je povinen doložit ředitelce školy pobírání sociálního příplatku vždy nejdéle do konce prvního týdne následujícího čtvrtletí. V případě, že zákonný zástupce pobírání sociálního příplatku nedoloží, musí uhradit úplatu v plné výši do konce příslušného kalendářního měsíce. Pokud zákonný zástupce úplatu neuhradí a nedomluví si s ředitelkou školy jiný termín placení, může být dítěti po písemném upozornění zákonného zástupce ukončena docházka do MŠ podle § 35 zákona č. 561/2004 Sb., v plném znění

Pokud dojde na základě rozhodnutí KHS nebo MZd k uzavření školy, platí u mateřské školy**:**

* Ředitelka stanovila maximální výši úplaty ve Směrnici o úplatě ze dne 30.6. platnou od 1.9.
* V daném případě stanoví ředitelka výši úplaty za vzdělávání poměrně sníženou podle omezení nebo přerušení provozu více než 5 dní, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání.
1. **Stanovení podmínek a organizace školního stravování:**
* Předškolní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě se zákonnými zástupci způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
* Způsob platby školního stravování – bezhotovostním inkasem nebo u ředitele školy.
* Zákonný zástupce je povinen sdělit, případně lékařsky doložit alergii svého dítěte na určité potraviny.
* Z hygienických důvodů není možné, aby si děti nosily do mateřské školy vlastní jídlo a pití. Výjimkou jsou děti se speciální dietou, kterým se po domluvě s ředitelem školy a vedoucí školní kuchyně – umožní individuální stravování.
* Děti mohou do mateřské školy při výjimečných situacích, jako jsou narozeniny apod. nosit drobné sladkosti nebo jiné potraviny zabalené v původním obalu a s platnou dobou minimální trvanlivosti, o které se po domluvě s učitelem rozdělí s ostatními dětmi.
* Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být přihlášeno ke stravování den předem nebo nejpozději ten den do 6.30 hodin.
* Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.
* Pokud zákonný zástupce své dítě včas neomluví a neodhlásí stravu, je povinen stravu zaplatit. Odhlášení je možné do 6.30 hod. daného dne.
* Odhlášky a přihlášky lze provádět ústně, telefonicky v mateřské škole, případně telefonicky do 6.30 hod. na telefonním čísle (568 884 164), nebo emailem.
* Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní kuchyně.
* Stravování dětí zajišťuje školní jídelna.
* Výše stravného je stanovena ve směrnici o stravování MŠ.
* Jídlo se podává 3x denně a přestávka mezi jednotlivými jídly činí nejvýše 3 hodiny.
* Termín platby je stanoven do 15. den následujícího měsíce.
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:**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:

* Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ,

 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, vzájemné ohleduplnosti a zdvořilé komunikace.
* Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
* Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
* Zaměstnanec školy usiluje o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
* Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,), jsou důvěrné a všichni učitelé se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

**Čl. III**

**PRÁVA A POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ**

1. **Práva pedagogických pracovníků:** (§ 22a) a §22b) školského zákona)
* Na zajištění podmínek potřebných k jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakům ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
* Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
* Na využití metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
* Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.
1. **Povinnosti pedagogických pracovníku:**
* Vykonávat svou pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
* Chránit a respektovat práva dítěte, žáka nebo studenta.
* Chránit bezpečí a zdraví dítěte, žáka a studenta předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízení.
* Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
* Ve smyslu evropského nařízeni 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 výsledcích 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.
* Poskytovat dítěti, žáku, studentovi nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte nebo žáka informace spojené s výchovou a vzděláváním.
1. **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole:**
* Upravuje § 30 odst. 1 a) školského zákona. Tato pravidla staví na zásadě vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání (§ 2 odst. 1c) školského zákona).
* Zaměstnancem školy se rozumí jak pedagogičtí, tak i nepedagogičtí pracovníci ve smluvním vztahu se školou.
* Zaměstnanec se rozhoduje a jedná na základě principů humanity a demokracie pole svých dosažených znalostí a dovedností.
* Zaměstnanec chápe svou úlohu v rámci školy, své postavení nevyužívá k manipulaci a k osobnímu soukromému prospěchu, uplatňuje rovný přístup ke všem zaměstnancům, odmítá všechny formy diskriminace nebo chování, které utlačuje druhé.
* Zaměstnanec respektuje psychickou a fyzickou autonomii a jedinečnost jak žáků, tak i spolupracovníků a zákonných zástupců, stejně tak respektuje svou osobnost a své potřeby, má právo na seberealizaci.
* Zaměstnanec spolupracuje s kolegy a dalšími profesionály a laiky v zájmu zvýšení kvality a rozvoje školy.
* Zaměstnanci školy mají právo na zdvořilé jednání ze strany dětí a jejich zákonných zástupců.
* Pedagogičtí pracovníci jsou na pracovišti fyzicky přítomni nejméně 10 minut před zahájením přímé výchovně vzdělávací činnosti, dostatečně včas před výkonem dozoru nad žáky.

Po skončení pracovní činnosti překontrolují pořádek ve třídě, uzavření oken, uzavření přívodu vody a vypnutí elektrických spotřebičů. Zajistí důsledné uzamčení a zakódování budovy a uzamčení areálu.

**Čl. IV**

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

1. **Podmínky pro přijímání dětí do mateřské školy:**
	1. **Přijímací řízení do MŠ:**
* Dle školského zákona se předškolní vzdělávání organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve však od 2 let.
* Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
* Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v měsíci květnu (a to od 2.5. do 16.5), ve kterém následující školní rok začíná. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu roku, nesmí být překročena kapacita školy.
* Informace o místu, datu a době zápisu zveřejní ředitelka školy vždy předem prostřednictvím místního rozhlasu, v obecních vývěskách, na nástěnce v obchodě COOP, mateřské školy, písemnou zprávou na budově mateřské školy i na www. Stránkách školy, Facebooku školy.
* Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním předpisem (§ 50 zákon č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví – předškolní zařízení může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci). Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola doklad o očkování).
* Ředitelka školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o zkušebním pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.
* Děti jsou přijímaný dle kritérií stanovených předem ředitelkou.
* Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.
* Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

# Povinné předškolní vzdělávání:

* Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5.roku věku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné.
* Zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání.
* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech.
* Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin včetně vedlejších prázdnin.
* Povinné předškolní vzdělávání probíhá denně v době 8,00 hodin – 12,00 hodin. V ostatních provozních hodinách mateřské školy je nepovinné.
* Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle § n182a školského zákona.

Podmínky pro uvolňování dítěte z povinného předškolního vzdělávání:

* Zákonní zástupci omluví nepřítomnost dítěte vždy předem ve své třídě, nejdéle však do 3 dnů nepřítomnosti dítěte.
* Důvod nepřítomnosti zákonný zástupce zaznamená do omluvného listu a předá ke kontrole učitelce ve třídě.
* děti přijímané k povinnému předškolnímu vzdělávání nemusí mít lékařské potvrzení o očkování.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

1. telefonicky do školy nebo do školní jídelny
2. písemně
3. emailem
4. osobně třídnímu učiteli nebo řediteli.
* Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
* Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí – OSPOD (§ 34a odst. 4).

## Distanční vzdělávání:

Podle školského zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, má mateřská škola povinnost poskytovat **distanční vzdělávání dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné**, v případě následujících důvodů:

1. Dojde k vyhlášení krizového opatření podle zákona č. 240/2020 Sb., o krizovém řízení.
2. Dojde k nařízení mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona č. 258/200Sb., o ochraně veřejného zdraví.
3. Dojde k nařízení karantény. Nařídit karanténu může krajská hygienická stanice nebo poskytovatel zdravotních služeb.
* Pokud z těchto důvodů dojde k znemožnění osobní přítomnosti více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné z celé mateřské školy, z celé třídy mateřské školy, z celé třídy na odloučeném pracovišti, bude mateřská škola poskytovat těmto dětem distanční vzdělávání.
* Škola je povinna přizpůsobit toto vzdělávání podmínkám každého dítěte, kterého se týká:
* dálkovým způsobem přes počítač
* jiným způsobem: vyzvednutí úkolů ve škole nebo využitím telefonického spojení.
* Způsob distančního vzdělávání domluví jednotlivě zákonný zástupce s paní učitelkou ve třídě, do které dítě dochází.
* Zadané úkoly v distančním vzdělávání budou zpětně učitelkou slovně hodnoceny.
* Distanční vzdělávání je pro děti s povinnou předškolní docházkou povinné, protože i v těchto případech trvá období školního vyučování a děti nemají prázdniny.
* Pokud se dítě nemůže např. z důvodu nemoci distančního vzdělávání zúčastnit, musí být zákonným zástupcem řádně omluveno v omluvném listě.
	1. **Individuální vzdělávání dítěte:**
* Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, 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 (§ 34a odst. 4).
* Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuální způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

1. jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
2. uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
3. důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst. 2) (Formulář si můžete vyzvednout u ředitelky MŠ)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

1. způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)
2. termíny ověření, včetně náhradních termínů (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).
3. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4). Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

* 1. **Předškolní vzdělávání cizinců:**
* Každý učitel mateřské školy ví, že všechny děti jsou svou mentalitou v podstatě stejné, ať mluví jakýmkoli jazykem. Každé dítě si chce hrát, mít kamarády, má snahu komunikovat, poznávat, učit se, rozumět věcem a dění kolem sebe. Jinak tomu není ani u dětí, které vyrůstají v jazykově cizím prostředí. Aby tyto děti, žijící u nás, měly šance uspět ve škole, jako děti z českých rodin, je třeba se jim intenzivněji věnovat.
* Učitel dovede rozpoznat vzdělávací potřeby dětí, odhadovat nedostatky v jejich rozvoji a učení a pracovat s dětmi tak, aby byly jejich potřeby uspokojovány a nedostatky vyrovnány. Zejména v počátku docházky do mateřské školy musíme proto věnovat těmto dětem intenzivní citlivou péči.
* Je potřeba dát najevo rodičům i dítěti svůj zájem, jednoduše s nimi komunikovat (stručně, jasně, přesně), používat gesta, vnímat mimoslovní komunikaci, kontrolovat, zda nám dítě skutečně rozumí, nabízet dostatek činností pro získání zkušeností a samostatnosti.
1. **Podmínky pro ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole** (viz. § 35 zákona č. 561/2004Sb., v platném znění, školský zákon)

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání:

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

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 stanovená tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

 Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době:

* Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování:

* V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání a stravování, může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.

**Čl. V**

**PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

1. **Provoz mateřské školy:**
* Provoz mateřské školy je od 6.15 do 15.45 hodin.
* Škola je zřízena jako celodenní.
* Děti obvykle přichází do MŠ do 8.00 hod., jinak po domluvě s učiteli podle aktuální potřeby rodičů.
* K otevření se používá zvonek.

Zabezpečení budovy:

* Vchod má z venkovní strany kouli a přicházející musí zazvonit. Z důvodu bezpečnosti dětí a školy.
* Učitelé odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.
* Pokud se rodiče nechají zastupovat, sdělí tuto informaci do Evidenčního listu dítěte.
* Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu v MŠ a při akcích organizovaných MŠ.
* Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí, nebo e-mailem. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat všechny nástěnky.

**Vnitřní režim mateřské školy**

|  |  |
| --- | --- |
| **6.15 - 8.00** | scházení dětí |
| **6.15 - 8.30** | individuální cílené činnosti, spontánní hry, zájmová činnost |
| **8.30 -9.00** | ranní setkání, seznámení s programem dne, pohybová chvilka |
| **9.00 - 9.15** | hygiena, přesnídávka |
| **9.15 - 9.30** | integrované didaktické cílené celky ve formě spontánní a řízených činností, práce s předškolními dětmi, individuální péče o děti se speciálními potřebami – podpůrná opatření, nadané děti, jazyková chvilka, smyslové hry, opakovací chvilka |
|  **9.30 - 11.30** | pobyt venku – délka pobytu závisí na počasí |
| **11.30 - 11.45** | hygiena, příprava na oběd |
| **11.45 - 12.00** | oběd |
| **12.00 - 12.15** | rozcházení dětí po obědě, hygiena, příprava na odpočinek |
| **12.15 - 14.00** | odpočinek, četba, poslech na lehátku |
| **14.00 - 14.15** | hygiena, odpolední svačina |
| **14.15 - 15.45**  | spontánní hry, zájmové činnosti, individuálně cílené činnosti ve třídě nebo na zahradě, postupné rozcházení dětí |

Uspořádání dne si může učitelka přizpůsobit momentální situaci ve třídě, musí reagovat na individuální možnosti dětí, na jejich aktuální potřebu. Děti jsou dostatečně dlouho venku. Důvodem pro zrušení pobytu je mráz pod -10 stupňů, prudký déšť, vichřice, inverze, náledí a mlhy.

1. **Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách:**
* V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem omezit nebo přerušit provoz, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.
* Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
1. **Přerušení nebo omezení provozu mateřské školy:**
* Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu.
* Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání.
* Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
1. **Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci:**
* Děti se přijímají v době od 6.15 hod. do 8.00 hod., děti, které odcházejí před obědem přebírají zákonní zástupci v 11.30 hod., děti, které odcházejí po obědě přebírají zákonní zástupci do 12.15 hod., děti, které odcházejí po odpočinku si zákonní zástupci vyzvedávají od 14.30 hod. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
* Přivádění a převlékání dětí – zákonní zástupci dětí převlékají své děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k případné záměně.
* Pobyt venku je bez výjimek pravidelný, děti musí mít vhodné oblečení, aby nemusely být omezeny při pohybu, chladu, chůzi a nemusely se bát ušpinění a promáčení při pobytu v přírodě. Vhodné je mít náhradní oblečení.
1. **Docházka dítěte do MŠ:**
* Děti obvykle přicházejí do mateřské školy do 8.00 hodin, jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů. Při příchodu do mateřské školy po 8.00 hodině je třeba zvonit u vchodových dveří (škola se z bezpečnostních důvodů uzamyká). Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 6:30. hodin, osobně i telefonicky, následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne.
* První den nepřítomnosti dítěte si mohou rodiče vyzvednout stravu v kuchyni od 11.00 hodin do 11.30 hodin.
* Při příznacích onemocnění dítě v době pobytu v mateřské škole (teplota, zvracení, bolesti břicha, úraz) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.
* Oznámení změn: zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte (zejména trvalého pobytu, telefonního čísla, zdravotní pojišťovny dítěte apod.) a změny v osobních údajích.
* Za bezpečnost dítěte, svojí i dalších rodinných příslušníků v budově i celém objektu mateřské školy zodpovídá jednoznačně zákonný zástupce, a to od okamžiku převzetí dítěte a nese následky za případný úraz.
1. **Dohoda o docházce do školy:**
* Docházka dítěte do školy je dána dohodou školy se zákonným zástupcem dítěte podle § 1a odst. 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb. (dále jen „dohoda o docházce“). Zákonný zástupce dítěte dohodne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“, „polodenní“ nebo „omezená“. Zákonný zástupce dítěte, které má být přijato ke vzdělávání podle § 34 odst. 9 školského zákona (dále jen „dítě na zbývající dobu“) určí typ docházky dítěte do školy „na zbývající dobu“.
* Dohoda o docházce vzniká bezpodmínečným přijetím návrhu zákonného zástupce školou a je podmíněna právní mocí rozhodnutí o přijetí dotčeného dítěte ke vzdělávání ve škole; obsah dohody je v tomto případě dán návrhem zákonného zástupce. Zamítnutím žádosti o přijetí dítěte ke vzdělávání ve škole nebo písemným odmítnutím návrhu dohody o docházce ze strany školy dohoda o docházce nevzniká. Škola vydá zákonnému zástupci na jeho žádost osvědčení o obsahu dohody o docházce, kterou se školou uzavřel.
* Škola dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do školy nejdéle do dne, který předchází dnu, v němž má dítě zahájit vzdělávání ve škole.
* Zákonný zástupce dítěte může navrhnout změnu obsahu dohody o docházce pouze v písemné formě.
* Docházku dítěte, které se vzdělává ve škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno a na něž je navázána docházka dítěte na zbývající dobu, je možné dohodou prodloužit nejdříve s účinností od prvního dne druhého kalendářního měsíce následujícího po změně dohody o docházce.
* Dohoda o docházce je závislá na existenci a trvání právního vztahu založeného rozhodnutím o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve škole a zaniká proto dnem ukončení předškolního vzdělávání dotčeného dítěte ve škole.

**Čl. 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:**
* Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky mateřské školy, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím svěřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovnic tak, aby na jednu pedagogickou pracovnici připadlo nejvýše:

a) 20 dětí z běžných tříd,

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let.

Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí uvedené:

a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo

b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí, a to za podmínky zajištění bezpečnosti dětí další pedagogickou nebo jinou zletilou osobou v pracovně právním poměru k mateřské škole.

* Pobyt venku je za příznivého počasí zpravidla 2 hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: náledí, mráz, silný vítr, déšť, obleva, mlha, znečištěné ovzduší
* Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogická pracovnice, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním poměru k mateřské škole.
1. **Zdravotní stav dětí:**
* Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé.
* Zákonný zástupce má povinnost předcházet rozšiřování především respiračních a jiných infekčních onemocnění dětí.
* Pokud dítě přichází do kolektivu po vyléčení běžné nemoci jako je např. angina, chřipka apod., nevyžaduje mateřská škola potvrzení od lékaře, plná odpovědnost za zdraví dítěte je na zákonných zástupcích.
* Důrazně upozorňujeme, že děti s příznaky infekčního onemocnění (zvýšená teplota, rýma, kašel, dušnost, bolest v krku, bolest svalů a kloubů, průjem, ztráta čichu, ztráta sluchu), nesmí do budovy školy vstoupit!
* Pokud se některý z příznaků u dítěte objeví, mateřská škola tuto skutečnost okamžitě oznámí zákonným zástupcům a ti jsou povinni si dítě neprodleně a bezodkladně vyzvednout.
* Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu přítomnosti dítěte v mateřské škole, neprodleně dojde k poskytnutí roušky a izolaci dítěte. Současně bude informován zákonný zástupce, který si dítě bezodkladně vyzvedne.
* Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického nebo alergického onemocnění, je vstup do školy umožněn pouze v případě, prokáže-li písemnou zprávou od pediatra, že netrpí infekční nemocí.
* Škola má právo dítěti změřit teplotu bezkontaktním teploměrem. Za normální tělesnou teplotu je považována hodnota do 37’C.
* V případě akutních nemocí a infekcí nepodáváme dětem žádné medikamenty jako jsou kapky proti kašli, rýmě apod.
* V případě jiných onemocnění (alergie, chronická onemocnění apod.), kdy je nutné dítěti podávat medikamenty, které nelze podat mimo čas pobytu dítěte v MŠ, musí dojít ke vzájemné souhlasné písemné dohodě mezi zákonnými zástupci dítěte, ředitelkou školy a učitelkou ve třídě, kde je dítě umístěno, a to na podkladě písemného vyjádření pediatra. Vyjádření pediatra si zákonní zástupci dítěte zajistí s přesným uvedení problému, dávkováním, časem a stanovením případných rizik, která mohou nastat, případně omezením, která ze zdravotního stavu vyplývají.
* V případě onemocnění závažnější přenosnou chorobou v rodině (např. žloutenka, příušnice, mononukleoza, apod.) je nutné, aby zákonný zástupce informoval školu, respektoval případnou karanténu dítěte, aby nedošlo k přenosu choroby na jiné děti. Po vyléčení dítěte ze závažnější infekční choroby, žádá mateřská škola od zákonných zástupců potvrzení od pediatra o bezinfekčnosti dítěte.
* Rovněž v případě onemocnění dítěte pedikulozou (veš dětská) je nutné, aby dítě bylo v domácí karanténě.
* V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost, např. poúrazový stav – sádra, ortéza na některé končetině, medikace, omezené vidění a další podobné případy, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k předškolnímu vzdělávání nepřijmout. Pokud bude zákonný zástupce přesto trvat na přijetí dítěte i za těchto okolností, musí celou záležitost projednat s ředitelkou školy a učitelkou ve třídě. Dítě bude přijato pouze v případě písemného doporučení odborného lékaře a na základě písemného prohlášení zákonného zástupce s tím, že si je plně vědom případných rizik a následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte.

Dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, je každý povinen počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, z toho tedy vyplývá, že i mateřská škola má nejen právo, ale také povinnost odmítnout nástup dítěte do školky, pokud jeví zřejmé příznaky přenosné nemoci, a že na straně zákonného zástupce je povinnost dítě v tomto stavu do mateřské školy nevodit!

**Kdy dítě do školky nepatří?**

* Pokud má zvýšenou teplotu nebo horečku, tj. od teploty 37 °C výše, a to i pokud mělo teplotu den před nástupem do školky, nebo v noci.
* Pokud má rýmu virovou či bakteriální (jak „bílou“, tak „zelenou“), až do úplného vyléčení. Pokud se u dítěte objeví „zelená“ rýma, je vhodné navštívit lékaře, který provede výtěr z nosu a cíleně nasadí léčbu.
* Pokud má dítě intenzivní kašel (to znamená kašel, který se objevuje i při klidové činnosti dítěte nebo v leže při usínání a spánku) vlhký, suchý nebo laryngální – štěkavý.
* S jakýmkoliv exantémovým infekčním onemocněním, a to i po dobu rekonvalescence (neštovice, spála, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa atd.). Po těchto prodělaných infekčních onemocněních musí dítě uschopnit lékař!
* Pokud dítě zvrací nebo má průjem (a to i v případě, že zvracelo nebo mělo průjem den před nástupem do školky). Dítě s průjmem a zvracením je nutné izolovat od ostatních, protože zde hrozí vysoké riziko přenosu nákazy. Pokud potíže již vymizely nelze jej poslat ihned do školky kvůli dietnímu režimu, který po prodělaném průjmu a zvracení musí dodržovat. Školka z provozního hlediska dietní nároky nemůže splnit!
* Pokud bere ATB anebo je v rekonvalescenci (až 1. týden po doužívání ATB). Pokud ho do školky pošleme ihned po dobrání ATB, vystavujeme dítě riziku, že opět v krátké době onemocní, protože má narušenou imunitu.
* Pokud má parazitární onemocnění – roupy, vši.
* S infekčním puchýřnatým onemocněním kůže (impetigo) až do úplného uzdravení.
* S infekčním zánětem spojivek až do úplného uzdravení (dle ordinace lékaře 5–7 dní).
* Pokud má dítě opar na rtu – v době, kdy je nalitý puchýřek (jakmile puchýřek praskne a vytvoří se stroupek, do školky již může).
* Pokud má dítě molusky (malé kožní výrůstky barvy kůže, světle růžové, ale i nažloutlé) do školky smí v případě, že jsou na místech, kde bezprostředně nedochází ke kontaktu s vlhkým prostředím (molusky na dlaních nebo v místech, kde usedá dítě na WC – do školky nepatří a musí se přeléčit!).
1. **Základní pravidla dodržování prevence a hygienických pravidel v rámci onemocnění Covid – 19:**
* V případě výskytu onemocnění Covid 19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu.
* O okruhu těchto kontaktů rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření.
* Do mateřské školy nepřijímáme děti nachlazené, s kašlem, teplotou nad 37 C. Pokud se jedná o chronické onemocnění dítěte, které je těmito projevy charakterizováno, a nikoliv o infekční onemocnění, zákonní zástupci písemně čestným prohlášením mateřské škole tuto situaci potvrdí, a čestné prohlášení předají p. učitelkám ve třídě.
* Dítě, u kterého se projeví známky onemocnění v průběhu vzdělávání v mateřské škole, přejde se zaměstnancem školy do izolace, kde jsou nastavena veškerá hygienická pravidla, dezinfekce a ochrana dýchacích cest.
* Mateřská škola si vyhrazuje právo o nastalé situaci okamžitě informovat zákonné zástupce dítěte, kteří jsou povinni si ihned dítě ze školky vyzvednout, a po návštěvě lékaře třídu dítěte informovat o probíhajícím onemocnění.
1. **Opatření v průběhu vzdělávací činnosti:**
* Každý učitel je osobně zodpovědný za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců až do doby jejich předání.
* Při hře dbá na to, aby si děti hrály klidně, sleduje hru, předchází konfliktům, nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné hračky nebo předměty.
* Neodchází od dětí, při závažných důvodech pro odchod ze třídy zajistí dohled jiného zaměstnance.
* Bez náležitého dohledu nedává dětem nůžky, štětce, tužky nebo jiné ostré předměty, dále drobné korálky a stavebnicové tvary, které by si děti mohly strčit do nosu nebo do ucha.
* Upozorňuje na případná nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení, bývá vždy na nejrizikovějším místě.
* Dítě nesmí manipulovat s žádnými elektrickými přístroji a rozvody elektřiny v prostorách MŠ.
1. **Opatření při úraze:**
* Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoli úrazu, v případě potřeby zavolat lékařskou pomoc, v nezbytném případě zajistí převoz raněného do zdravotního střediska.
* Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat zákonného zástupce dítěte.
* Každý, i drobný úraz bude zaznamenán do knihy úrazů.
* Pokud bylo nutné ošetření lékařem a následovaly dva dny absence v MŠ z důvodu úrazu, vyplní ředitel „Protokol o úraze“.
1. **Zásady bezpečnosti při práci s dětmi:**

Při vzdělávání dětí dodržují pedagogické pracovnice pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled a bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

Přesuny dětí při pobytu venku mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:

* Děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech.
* Skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovnicemi, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci.
* Skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky.
* 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 pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny.
* Při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč.
* První a poslední dvojice má oblečeny reflexní vesty (popřípadě vesty mají všechny děti).

Pobyt venku:

* Využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogické pracovnice před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.).
* Při hrách a pohybových aktivitách pedagogické pracovnice dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

Rozdělávání ohně:

* Pouze při akcích školy, mimoškolních akcích, jen na místě určeném pro rozdělávání ohně, v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení ohně. Pedagogický dohled je zaškolený v protipožární ochraně při otevřeném ohni a zajišťuje, aby se děti pohybovaly v dostatečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál, po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

Sportovní 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 pedagogické pracovnice 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. Pedagogické pracovnice 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, které rozvíjejí zručnost a výtvarné cítění dětí, a při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogické pracovnice školy
* Děti používají nůžky a nože pouze zakulacené.
1. **Ochrana před sociálně-patologickými jevy, před diskriminací, šikanou, nepřátelstvím a násilím**

Děti jsou přirozenou formou jejich věku upozorňovány na možná nebezpečí:

* Kouření, alkohol, drogy.
* Rozmluvy či doprovod neznámých osob.
* Virtuální závislost (nadměrné sledování TV, PC).
* Jakékoliv projevy diskriminace, šikany, nerovnosti, zesměšňování a podceňování.
* Všem osobám je v prostorách školy zakázáno užívat návykové látky, ve škole s nimi manipulovat. To neplatí pro případy, kdy osoba užívá návykové látky v rámci léčebného procesu, který ji byl stanoven zdravotnickým zařízením.
* Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.
* Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.).
* Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.
* 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 jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), 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 pedagogické pracovnice 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, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
1. **Další bezpečnostní opatření:**
* Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
* V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
* Zákonní zástupci souhlasí s uveřejňováním seznamů a fotografií tříd a dětí na webových stránkách školy, v budově školy a při jiných prezentacích propagujících aktivity školy.
* Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se se školním řádem mateřské školy.
* Další osoby mohou vstoupit do budovy školy pouze po předchozí dohodě, nikoho cizího, neohlášeného nesmí zaměstnanci do budovy pustit.

**Čl. VII**

**ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

# Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:

* Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovali ostatní majetek mateřské školy.
* Pokud bude dítě záměrně poničen nebo zničen majetek mateřské školy, bude po zákonných zástupcích považována náhrada.
1. **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:**
* 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 pedagogické pracovnici školy.
* Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určeného ke vzdělávání a předání dítěte pedagogické pracovnici mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými pracovnicemi školy týkajícího se aktuálního problému.

**Čl. VII**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

* Tento Školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9. 2023.
* 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 informování zákonní zástupci dětí.
* Mateřská škola zajistí seznámení se školním řádem zákonné zástupce dětí a výtisk školního řádu vyvěsí na nástěnce a [webových stránkách](http://www.stránkaách/) školy. Zákonní zástupci dětí svým podpisem potvrdí seznámení se školním řádem na třídních schůzkách v měsíci srpnu.

 V Opatově 1.9.2023 Mgr. Vlasta Ptáčková

 ředitelka školy

 Zdeňka Vodičková

 zástupce ředitele sloučeného pracoviště pro činnost MŠ