**Mateřská škola Svojetín, okres Rakovník,**

**příspěvková organizace**

**Svojetín 142, 270 04 Hořesedly, IČO 710 00 518**

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**MATEŘSKÉ ŠKOLY**

|  |
| --- |
| **Mateřská škola Svojetín, okres Rakovník, příspěvková organizace**  **Svojetín 142, 270 04 Hořesedly**  **Tel.: 313 578 843, IČO 710 00 518**  **e-mail:** [**ms.svojetin@gmail.com**](mailto:ms.svojetin@gmail.com) |
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY** |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**   |  |  | | --- | --- | | Vypracovala: | Bc. Helena Pišvejcová, ředitelka školy | | Scválila: | Bc. Helena Pišvejcová, ředitelka školy | | Pedagogická rada projednala dne: | 29.8.2024 | | Provozní rada projednala dne: | 29.8.2024 | | Směrnice nabývá platnost ode dne: | 1.9.2024 | | Směrnice nabývá účinnost ode dne: | 1.9.2024 |   Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu |

**Právní předpisy, metodické pokyny**

▪ zákon č. 285/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, v platném znění

▪ zákon č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění

▪ zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

▪ zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek

▪ zákon č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dítěte ve znění pozdějších předpisů

▪ vyhláška č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění

▪ vyhláška č. 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění

▪ vyhláška č. 410/2005 Sb., o hygienických požadavcích na prostory a provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých, v platném znění

▪ vyhláška č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

▪ Metodický pokyn MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25

▪ Metodické doporučení k primární prevenci rizikového chování u dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních č. j. 21291/2010-28, účinnost 1. 11. 2010

▪ Metodický pokyn ministryně školství, mládeže a tělovýchovy k prevenci a řešení šikany ve školách a školských zařízeních (Věstník MŠMT 12/2016)

▪ MŠMT: Souhrnné informace o povinném předškolním vzdělávání (březen 2017), Informace o povinném předškolním vzdělávání určené pro školy (březen 2017)

▪ MŠMT: vzorový formulář oznámení zahájení individuálního vzdělávání a ukončení individuálního vzdělávání, oznámení termínů konání ověření osvojování očekávaných výstupů individuálně vzdělávaného dítěte

▪ Listina základních práv a svobod,

▪ Úmluva o právech dítěte - sdělení č. 104/1991 Sb. federálního ministerstva zahraničí

**Čl. 1**

**OBECNÁ USTANOVENÍ**

Ředitelka mateřské školy Svojetín, okres Rakovník, Svojetín 142, příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění, vydává jako statutární orgán školy tento řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy. Školí řád je součástí Organizačního řádu školy.

**Zřizovatelem školy** je obec Svojetín.

**Mateřská škola může organizovat** školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

**Mateřská škola spolupracuje** se zákonnými zástupci 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.

**Čl 2**

**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 i 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 vzdělání
* Napomáhá vyrovnat nerovnost vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání
* Poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
* Vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

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

**Čl 3**

**PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ**

**3.1. Základní práva dětí přijatých k předškolním vzdělávání**

**Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:**

* Na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 2. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj schopností a rozvoj jeho osobnosti
* Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanovené ve školském zákoně
* Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole

**Při vzdělávání mají dále všichni děti práva, která jim zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.**

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

**3.2. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

* Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí. Mají práva nahlížet do spisu dítěte.
* Konkrétní realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. 9 „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami v mateřské školy“ tohoto školního řádu

**3.3. Povinnosti zákonných zástupců**

**Zákonní zástupci jsou povinní:**

* Zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno
* Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* Informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
* Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
* Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č 561/2004 Sb. další údaje. Které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (např. údaje pro vedení matriky – jméno a příjmení dítěte, RČ, státní občanství, místo trvalého pobytu, údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu a adresu pro doručování písemností, telefonické spojení)
* Ve stanoveném termínu hradit úplatu ze školní vzdělávání a stravné
* Je-li dítěti povolen odklad školní docházky, jsou rodiče povinni předložit ředitelce školy „Rozhodnutí o povolení odkladu školní docházky“ vydané ředitelstvím ZŠ
* Dodržovat školní a vnitřní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni
* Jedná-li se o obzvlášť problematické chování dítěte, které svým chováním ohrožuje bezpečnost a zdraví sebe i ostatních, je v zájmu dítěte i jeho rodičů, aby úzce spolupracovali s učitelkou a akceptovali jejich doporučení např. navštívit s dítětem pedagogicko-psychologickou poradnu nebo středisko výchovné péče, a využili tak právo na informace a odbornou poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení, kterou jim v záležitostech týkajících se výchovy a vzdělávání zaručuje školský zákon. Rovněž v případech problémů se vzděláním dítěte je žádoucí včas využít odborných poradenských služeb ve školství tak, aby byly co nejdříve rozpoznány příčiny takové situace a dítěti se co nejdříve dostalo potřebné pomoci a byl tak i dostatečně motivován ke vzdělání. Jedná-li se o dítě, u něhož byly na základě žádosti rodičů zjištěny školským poradenským zařízením speciální vzdělávací potřeby, může ředitel školy podle školského zákona v takovém případě povolit jeho vzdělávání podle individuálního vzdělávacího plánu.
* Dodržovat při vzájemné styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

**Čl. 4**

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

**4.1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

* Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. Veřejnost je o termínech zápisu informována prostřednictvím webových stránek školy a plakátů
* Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zástupce dítěte:
* Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání spolu s potvrzením o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad že je proti nákaza imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci, tato podmínka se nevztahuje na děti s povinnou školní docházkou
* Evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
* Přihlášku ke stravování
* pokud počet žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitelka školy o přijetí dítěte dle kritérií uvedených v přihlášce dítěte

**Do MŠ jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.**

* Ředitelka školy 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. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání

**4.2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

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

**4.3. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte ve vzdělání**

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámenému zákonnému zástupci, rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 9.7. tohoto školního řádu, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy

**4.5. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo stravného**

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

**4.6. Vzdělávání cizinců**

* Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané ČR mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci
* Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané ČR. Pod tímto pojmem „cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb., nebo prováděcími právními předpisy
* Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občan jiného členského stát Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu

**Čl. 5**

**POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

**5.1. Vymezení povinného předškolního vzdělávání**

* Novela školského zákona, zákon č. 178/2016 Sb., zavádí s účinností od září 2017 povinné předškolní vzdělávání pro děti, které do 31.8. dosáhnou věku pěti let
* Zápis je povinný pro děti, pokud ještě do mateřské školy nedocházejí
* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo individuální vzdělávání dítěte
* Povinné předškolní vzdělávání trvá 1 školní rok, (při odkladu školní docházky 2 roky) a je v obou případech bezplatné
* Předškolní vzdělávání nelze ukončit dle § 35 školského zákona, pokud je vzdělávání pro dítě povinné, povinné předškolní vzdělávání je ukončeno začátkem povinné školní docházky
* Pokud je pro dítě předškolní vzdělávání povinné, nepožaduje škola při přijímacím řízení doklad o očkování
* Děti s odkladem školní docházky se mohou nově jako jediné vzdělávat v přípravné třídě základní školy

**5.2. Docházka a časové rozpětí povinného vzdělávání**

**Docházka je povinná:**

* V pracovních dnech v časovém rozsahu 8:00 – 12:00 hodin
* Opakované pozdní příchody budou hodnoceny jako neomluvená absence
* Zůstává právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu školy
* Docházka dítěte se denně eviduje – tiskopisy ve třídě, aplikace Twegsee

**Docházka není povinná:**

* Ve zbylém čase provozu MŠ (6:30 – 8:00, 12:00 – 16:30)
* Ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, vyhlášených MŠMT (podzimní prázdniny, Vánoční prázdniny, pololetní prázdniny, jarní prázdniny, Velikonoční prázdniny, letní prázdniny)

**5.3. Podmínky pro omlouvání dětí**

**Nenadálá absence:**

* Nepřítomnost dítěte ve škole může být omluvena jen pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů
* Zákonný zástupce oznamuje nepřítomnost dítěte ve vzdělávání v první den jeho nepřítomnosti, a to učitelkám telefonicky, sms či přes aplikaci Twegsee nebo osobně. Tyto informace se zaznamenávají papírově i elektronicky
* Je-li dítě neomluveno, je učitelka oprávněna požadovat doložení nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti nejpozději do tří dnů ode dne výzvy (písemně nebo ústně). Ústně doložené důvody učitelka písemně zaznamená
* V důvodných případech je učitelka MŠ oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte od zákonného zástupce jako součást omluvenky lékařské potvrzení

**Předem známá absence:**

* Lékařské vyšetření není důvodem k celodenní absenci dítěte. V případě, že dítě není nemocné, dostaví se po vyšetření do školy. Pokud dítě odchází ze školy v průběhu povinného vzdělávání, oznámí zákonní zástupci tuto skutečnost učitelce
* Skutečnosti, které odůvodňují uvolnění dítěte – lázně, rekreace, vážné rodinné důvody
* Rozhodnutí o uvolnění dítěte na 1-2 dny je v kompetenci učitelky
* Rozhodnutí o uvolnění dítěte na delší dobu je v kompetenci ředitelky
* Hledisko administrativní – písemná žádost o uvolnění dítěte
* Písemnou žádost o uvolnění musí zákonný zástupce předložit nejpozději do 2 dnů předem

**Neomluvení absence:**

* Učitelka eviduje školní docházku. V případě neomluvené absence informuje ředitelku, která poskytnuté informace vyhodnocuje
* Neomluvená absence 20 hodin – písemná výzva zákonným zástupcům k projednání důvodů nepřítomnosti dítěte
* Jestliže neomluvená nepřítomnost dítěte přesáhne 25 hodin, ředitelka školy v rámci plnění oznamovací povinnosti zašle zřizovateli bezodkladně oznámení o zanedbání povinného předškolního vzdělávání

**5.4. způsoby plnění povinného vzdělávání**

**Plnit povinnost předškolního vzdělávání lze dle** § **34 odst. 5 Školského zákona i jiným způsobem:**

* Individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole
* Vzdělávání v přípravné třídě základní školy. Přípravné třídy přijímají děti na základě podání žádosti o zařazení dítěte do přípravné třídy základní školy. Podmínkou přijetí je předpoklad, že zařazení do této třídy vyrovná jejich vývoj a zároveň se jedná o děti, kterým byl udělen odklad povinné školní docházky
* Vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky

**5.5. Individuální vzdělávání**

Je vhodné pro rodiče dítěte, kteří v odůvodněných případech nechtějí nebo nemají možnost zajistit pro své dítě pravidelnou docházku do mateřské školy nebo chtějí pokračovat v docházce do předškolního zařízení, které není zapsané v rejstříku škol a školských zařízení. Své dítě pak může zákonný zástupce vzdělávat doma sám, vzdělávat ho může jiná osoba nebo může navštěvovat jiné zařízení než je mateřská škola.

* Oznámení o individuálním vzdělávání dítěte lze učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku písemně ředitelce MŠ
* V případě, že zákonný zástupce zažádá v průběhu školního roku, lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce MŠ, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání
* Individuální vzdělávání se uskutečňuje bez docházky do mateřské školy (dítě se neúčastí ani žádných akcí školy)

**Povinnosti mateřské školy:**

* Ředitelka mateřské školy doporučí vzdělávací oblasti, v nichž má dítě být vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí RVP PV, Školního vzdělávacího programu, Desatera předškoláka
* Stanová termín, kdy se musí rodič dostavit s dítětem do mateřské školy k ověření úrovně dosahování očekávaných výstupů z jednotlivých vzdělávacích oblastí. Zároveň stanoví i náhradní termín pro ověření
* Ověření se uskuteční v období konec listopadu/ začátek prosince
* Zákonný zástupce bude prokazatelně informován o přesném datu ověření v řádném a náhradním termínu
* Ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů v běžném denním režimu
* V případě potřeby škola může doporučit dítěti návštěvu školského poradenského zařízení za účelem posouzení školní zralosti či připravenosti

**Povinnosti zákonného zástupce:**

* Zajistit účast dítěte u ověření osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech dle RVP PV (nejedná se o zkoušku), rodič pouze obdrží doporučení pro další postup pro vzdělávání
* Termín a způsob a způsob ověření si dohodne zákonný zástupce individuálně v září školního roku s ředitelkou MŠ
* Zákonný zástupce si hradí výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte (př. Nákup didaktických her, pomůcek, ekonomický provoz své domácnosti spojený se vzděláváním), s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do nihž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání

**Ukončení individuálního vzdělávání – ze strany mateřské školy:**

* Pokud se rodič s dítětem nedostaví v řádném termínu ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka školy v souladu s § 34 b odst. 4 školského zákona, individuální vzdělávání dítěte rozhodnutím ve správním řízení
* Dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno, a to i v případě, že rodič proti ukončení individuálního vzdělávání odvolá
* Pokud bylo individuální vzdělávání ze strany ředitelky školy ukončeno, není již možné dítě opětovně individuálně vzdělávat

**Ukončení individuálního vzdělávání – ze strany zákonného zástupce:**

* Na základě žádosti zákonného zástupce o pravidelnou denní docházku do mateřské školy a její následnou realizací

**Ukončení individuálního vzdělávání nástupem k povinné školní docházce:**

Nerespektování všech těchto ustanovení ze strany zákonného zástupce je posuzováno jako přestupek v oblasti plnění povinné školní docházky a bude postihováno podle přestupkového zákona.

**Čl. 6**

**VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

* Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami jsou v MŠ vytvořeny podmínky, které odpovídají individuálním potřebám dětí, u kterých je potřeba zajistit speciální pedagogickou péči s využitím podpůrných opatření.
* Podpůrná opatření prvního stupně si MŠ stanovuje sama na základě systematického hodnocení vzdělávacích výsledků dítěte a využitím metod a nástrojů pedagogické diagnostiky, Pokud učitelka na základě každodenního i dlouhodobého pozorování zjistí u dítěte nějaké problémy a vyvodí odborně podložené závěry, vypracuje pro jejich eliminaci a další rozvoj dítěte plán pedagogické podpory (dále PPP), podle kterého se bude dítě vzdělávat. Zákonný zástupce dítěte bude o tomto postupu informován a s obsahem PLPP bude seznámen. Tento způsob vzdělávání dítěte bude po třech měsících vyhodnocen, pokud bude zjištěno, že vzdělávání dítěte podle plánu PLPP s přiznaným prvním stupněm podpůrného opatření není úspěšné, bude zákonnému zástupci doporučeno vyšetření dítěte ve školském poradenském zařízení
* Vzdělávání dítěte s přiznaným podpůrným opatřením druhého až pátého stupně lze v MŠ uplatnit a realizovat pouze na základě projednání školského poradenského zařízení se školou a zákonným zástupcem dítěte. Pokud bude doporučeno vzdělávání dítěte podle individuálního vzdělávacího plánu, ten bude vypracován ve spolupráci a na základě doporučení školského poradenského zařízení.
* Pověřenou odpovědnou osobou pro zajištění komunikace se zákonnými zástupci dětí a školským poradenským zařízením je stanovena učitelka

**Čl. 7**

**VZDĚLÁVÁNÍ NADANÝCH DĚTÍ**

* MŠ vytváří podmínky pro vzdělávání dětí nadaných obdobným způsobem jako u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami. U dítěte vykazujícího známky nadání bude stimulován rozvoj jeho potenciálu
* Dítěti je ve spolupráci se školským poradenským zařízením a zákonnými zástupci zajištěna speciální pedagogická péče na základě individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu a závěrů psychologického speciálně-pedagogického šetření

**Čl. 8**

**VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ OD DVOU DO TŘÍ LET**

* O přijetí dítěte do mateřské školy vždy rozhoduje ředitelka mateřské školy. Rozhodnutím o přijetí se každé dítě stává dítětem mateřské školy se všemi právy a povinnostmi s tím souvisejícími
* Mateřská škola se při poskytování předškolního vzdělávání dítěte ve věku od dvou do tří let řídí školskými právními předpisy, zejména školským zákonem, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (déle jen „vyhláška o předškolním vzdělávání“), vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů
* Vhledem k podmínkám MŠ jsou přijímány pouze děti bez plen a bez potřeby dudlíku

**Čl. 9**

**VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM**

* Dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, poskytuje MŠ vzdělávání distančně, toto platí v případě, že díky epidemii nebo jinému důvodu není možné vzdělávání provádět v kolektivu
* Forma distanční výuky bude vždy zveřejněna na webových stránkách MŠ nebo ve školní aplikaci.

**Čl. 10**

**UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTÍ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

* Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jejich pobytu v těchto dnech a mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v MŠ
* Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou školy

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

* Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce ve třídě MŠ. Děti přijímáme do MŠ zejména od 6:30 do 8:00 hodin. Potom se budova MŠ uzavírá. Po předchozí domluvě lze výjimečně přivádět dítě do MŠ podle potřeby rodiny, ale dítě musí být do 7:30 hodin přihlášeno na stravování. Děti nelze předávat v době od 10:00 – 11:30 hodin, neboť jsou děti na pobytu venku a v MŠ není pracovnice, která se oprávněná se o dítě postarat. Rodič je povinen předat své dítě osobně učitelce, teprve potom může opustit školu.
* Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci
* V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání
* Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou zletilou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné povření podepsané zákonnými zástupci předají zákonní zástupci učitelce či ředitelce
* Po vyzvednutí dítěte ze třídy se již rodiče s dětmi nezdržují zbytečně v areálu školy aby:
* Nerušili děti, které po obědě odpočívají
* Nezůstávali v prostorách zahrady společně s dětmi
* Za bezpečnost dětí v MŠ zodpovídají od doby převzetí dětí od jejich zákonných zástupců do doby jejich předání zástupci dítěte, nebo jím pověřené osobě
* Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka je povinna:
* Pokusit se kontaktovat zákonné zástupce telefonicky
* Informuje telefonicky ředitelku
* Se řídí postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na OÚ Svojetín, 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 právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy a postupovat podle doporučení MŠMT (viz výše).

**10.3. Způsoby informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

* Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách, zaměření a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy
* Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předávání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávající pedagogickou činnost, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte. V případě potřeby si mohou s učitelkou sjednat individuální konzultaci
* Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou vykonávající pedagogickou činnost individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné podmínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte
* Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte

**10.4.informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

* Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím školní aplikace, webových stránek či plakátem na nástěnce v šatně dětí
* V případě, že součástí uvedených akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce dozor pracovníkem školy
* Pro účely mimořádných školních a mimoškolních akcí školy byl zřízen fond „kultury“, kam zákonní zástupci přispívají 1000,- Kč na školní rok (tuto částku je potřeba přinést do konce září polovinu a do konce ledna druhou polovinu). Z tohoto příspěvku jsou hrazeny všechny kulturní akce školy. Vyúčtování probíhá v polovině června.

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

* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, osobně v mateřské škole nebo použitím školní aplikace
* V případě, že dítě onemocní nebo se z jiného důvodu nemůže účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné telefonicky, osobně v MŠ a nebo přes školní aplikaci
* Do mateřské školy patří pouze děti zdravé. Učitelky mají práva, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním do MŠ nepřijmout
* Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
* Výskyt infekčního onemocnění v rodině jsou zákonní zástupci povinni hlásit v MŠ
* Onemocní-li dítě během dne v MŠ, učitelka telefonicky informuje zákonného zástupce na telefonní číslo uvedené ve školní aplikaci

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

* Úhrada úplaty za vzdělávání – zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ
* Úhrada stravného – zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve směrnici o úhradě stravného

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

* Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí:
* Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy
* Řídí se školním řádem mateřské školy
* Dodržují pří vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti

**Čl. 11**

**PROVOZ S VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

**11.1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

* Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:30 do 16:30 hodin
* Provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo v srpnu. Rozsah omezení nebo přerušení provozu stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem a oznámí zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem
* Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v předcházejícím odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informace o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole a ve školní aplikaci neprodleně poté, co omezení či přerušení provozu rozhodne
* Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí a výletů informuje mateřská škola zákonné zástupce nejméně týden dopředu před jejich zahájením

**11.2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

* Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

**Provoz školy:** 6:30 – 6:30 hodin

**Uspořádání dne:**

6:30 – 8:00 příchod dětí do MŠ, předávání dětí učitelkám do třídy, volné

spontánní zájmové aktivity

8:00 – 9:00 volné hry, ranní hygiena, ranní kruh, dopolední svačina

9:00 – 9:20(40) výchovné činnosti směřující k plnění výchovných cílů v rámci

integrovaných bloků, které umožňují nabízet dětem různorodé

činnosti a příležitost

9:40 – 11:00 osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp.

náhradní činnost

11:30 – 12:00 osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek

12:30 – 14:30 spánek a odpočinek dětí, respektující rozdílné potřeby, individuální

práce s dětmi s nižší potřebou spánku

14:30 – 15:00 osobní hygiena, svačina

15:00 – 16:30 volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, volné

činnosti a pohybové aktivity dětí. V případě pěkného počasí pobyt

dětí na zahradě mateřské školy

**11.3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci:**

Děti se přijímají v době od 6:30 do 8:00 hodin. Poté se v MŠ z bezpečnostních důvodů zamyká. Po předchozí domluvě s rodiči lze dítě dovést do MŠ i v jiné době, kdy nenaruší výchovně vzdělávací činnost školy (nutno nahlásit dopředu)

**11.4. Přivádění a převlékání dětí:**

Rodiče vodí děti do MŠ čisté, vhodně oblečené. Převlékají je v šatně. Věci dětí ukládají podle značky dítěte do označených skříněk a boty do botníku. Oblečení rodiče podepíší, aby nemohlo dojít k záměně. Za nepodepsané věci nebo za věci, které nejsou uložené ve skříňce MŠ neručí.

**11.5. Předávání a vyzvedávání dětí:**

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat učitelce a informovat je o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti odpovídají až do okamžiku předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

1. Děti do MŠ nebudou přijímány před zahájením provozu tj. od 6:30 hodin
2. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené
3. Rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu
4. V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

**11.6. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ**

Děti, které odchází po obědě si rodiče vyzvednou mezi 12:00 – 12:15 hod. Ráno o tom provedou záznam do školní aplikace. Ostatní děti se rozcházejí mezi 15:00 – 16:30 hod., kdy končí provoz školy. V případě, že rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno učitelce nebo napíší na školní aplikaci. Pokud si rodiče své dítě nevyzvednou ani po skončení pracovní doby školy, postupuje učitelka podle bodu 10.2. poslední odstavec.

**11.7. Délka pobytu dětí v MŠ**

Délka pobytu dítěte v MŠ se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den nebo jen na dopoledne s obědem. Děti přicházejí do MŠ do 8:00 hodin. Pozdější výjimečné příchodu dohodou rodiče s učitelkou předem. Děti s povinnou školní docházkou mají povinnou dobu pobytu v MŠ stanovenou na 8:00 – 12:00 hodin.

**11.8. Způsob odmlouvání dětí:**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

1. Osobně ve třídě
2. Telefonicky na pevnou linku do třídy
3. Zápisem ve školní aplikaci

**11.9. Pobyt venku:**

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, vydatný déšť, teplota pod -10

**11.10. Změna režimu:**

Stanovený základní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních či filmových představení pro děti, besídky, dětských dnů a jiných akcí.

**11.11. Pojištění**

Mateřská škola má sjednáno pojištění za zdraví a život dětí. Případný úraz hlásí MŠ pojišťovně, která na základě doložených skutečností a potvrzení od lékaře provede odškodnění.

**11.12. Osobní věci dítěte:**

* Seznam věcí, který je doporučen pro pobyt dítěte v MŠ, obdrží rodiče při přijímání dítěte do MŠ. Všechny věci musí být zřetelně podepsány. Každé dítě má přidělenou skříňku v šatně. Rodič je povinen každodenně překontrolovat věci svého dítěte, zda jsou v pořádku. Zkontrolují, zda nechybí převlečení na zahradu nebo vycházku.
* Do MŠ nedávejte dětem pamlsky (ani do skříňky v šatně). Za případnou donesenou hračku učitelky neručí
* Dětem nedávejte do MŠ řetízky či náramky.

**11.13. Praní lůžkovin:**

1x měsíc je převlékáno lůžkové prádlo naší školnicí a práno v MŠ. Pyžamo a plyšák je 1x týdně předán na vyprání domů.

**11.14. Přezouvání:**

Děti se přezouvají v šatně, rodiče a ostatní návštěvy také v šatně dětí. Lze také používat školní návleky na obuv. Děti mají přezůvky nejlépe se světlou podešví. Vylučujeme pantofle, kroksy. Venkovní boty se uklízejí do botníku v šatně.

**11.15. Společné akce MŠ s rodiči:**

Při společných akcích, které pořádá škola, přebírají rodiče péči o své dítě v době svého pobytu na této akci v MŠ. Zároveň mají zodpovědnost i za sourozence, kteří jsou v době akce přítomní.

**11.16. Stravování dětí:**

* Dítě přítomné v MŠ v době podávání jídla se stravuje vždy (3x denně)
* Individuální požadavky, které nejsou v rozporu s obecně platnými právními předpisy, si mohou rodiče dohodnout přímo s vedoucí školní jídelny
* Odhlašovat dítě ze stravy je možné do 7.30 hod., daného dne formou telefonického hovoru, osobní přítomností či přes školní aplikaci
* Neodhlášenou stravu je zákonný zástupce povinen uhradit v plné výši

**11.17. Mimořádná situace:**

* V případě krizových opatření vyhlášených po dobu trvání krizového stavu podle krizového zákona nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření, například mimořádného opatření Ministerstva zdravotnictví nebo krajské hygienické stanice podle zákona o ochraně veřejného zdraví jsou zákonní zástupci dítěte(nebo pověřené osoby), kteří přivádějí nebo vyzvedávají dítě z mateřské školy povinni toto opatření respektovat, např. vstupovat do vnitřních prostor NŠ se zakrytými dýchacími cestami apod.

**Čl. 12**

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

**12.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání:**

Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte. Za způsobilost pověřené osoby odpovídá zákonný zástupce. Žádné telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.

* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

1. 20 dětí z běžné třídy
2. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti dvouleté

* Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí učitelku, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
* Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, nebo dětí dvouletých, jejich bezpečnost a ochrana zdraví – směrnice ke konání výletů.
* Při vzdělávání dětí udržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
* Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře nebo má právo dítě pro zdravotní stav nepřijmout
* Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnice k výletům a BOZP:
* Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelky řídí pravidly silničního provozu, zejména tam, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé straně krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.
* Děti a učitelky jsou povinny používat předepsané reflexní oblečení a respektovat pravidla silničního provozu na místních komunikacích

Pobyt dětí v přírodě:

* Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
* Učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny)

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, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
* Učitelky dbají dále, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

Pracovní a výtvarné činnosti:

* Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné používat nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka, jehly apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji ze zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty, jehly mají kulaté špičky apod.)
* Učitelky nesmí dětem podávat jakékoliv léky, pouze ve výjimečných případech a to na základě písemné žádosti zákonných zástupců, ke které se vyjádří učitelka a ředitelka školy

**12.2. Léky:**

Do MŠ se nepřijímají děti s léky nebo nedoléčené. Učitelky nebudou dětem podávat žádné léky, kapky, masti, vitamíny, je-li dítě nedoléčené po nemoci a dětský lékař písemně povolí návštěvu dětského kolektivu. Rodič je povinen oznámit dětskému lékaři, že dítě nastupuje do MŠ, kde mu léky nebudou podávat.

* Povinností učitelek není podávání jakýchkoliv léků, ale jen těch, kde by dítěti hrozila vážná újma na zdraví – viz. § 9 odst. 4 písm. b) Zákona č. 20/1966 Sb., o péči o zdraví lidu, ve znění pozdějších předpisů
* Pokud musí dítě vzhledem ke svému zdravotnímu stavu trvale či přechodně užívat léky a zdravotní stav dítěti nebrání navštěvovat kolektivní zařízení, způsob podávání příslušných léků dítěti zaleží na dohodě mezi rodiči (zákonnými zástupci) a předškolním zařízením. Ředitelka školy může žádosti rodiče vyhovět. Podání léku povolí pouze za předpokladu, že bude mít písemné vyjádření dětského lékaře jak a kdy a při jakých projevech nemoci lék podat. Lék si přinese zákonný zástupce a bude označen jménem dítěte a uložen na dětem nepřístupném místě (lékárnička, polička ve třídě). Dle závažnosti zdravotního stavu dítěte lék mohou podat pouze vyškolené učitelky.

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

* 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 jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologického hráčství, 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 učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školským poradenských zařízení.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci

**Čl. 13**

**ZACHÁZENÍ S MAJETKEM METEŘSKÉ ŠKOLY**

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

* Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Dítě je povinno respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla. V případě poškození majetku školy v důsledku nedodržení pravidel jsou zákonní zástupci se podílet na jejich řešení

**13.2. Povinnost zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole**

* Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravování dítěte. Dále pak v časech pro společné akce.
* 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 učitelkám nebo dalšímu pracovníkovi školy a případnou vzniklou škodu uhradili.
* Na školní zahradě se rodiče zdržují s dětmi jen po nezbytně nutnou dobu a tak, aby nerušili ostatní děti při jejich činnostech (klid na spánek)

**13.3. Zabezpečení budovy:**

* Školní budova je volně přístupná pouze v době stanovené pro přijímán a vyzvedávání dětí, nebo když je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob, Do areálu MŠ mohou vstupovat pouze děti zapsané v MŠ, rodiče a rodinní příslušníci děti či jimi pověřené osoby, externí spolupracovníci MŠ a zaměstnanci MŠ. Každý z pracovníků školy, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovatelně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Do objektu smí vjíždět pouze vozidla zásobování. Jiná vozidla jen na povolení ředitelky školy.

**13.4. Další bezpečnostní opatření:**

* V budově školy je přísný zákaz kouření, používání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

**13.5. Závěrečná ustanovení:**

* Tento školní řád je závazný pro rodiče – zákonné zástupce zapsaných dětí, zaměstnance mateřské školy, je přístupný všem rodičům v šatně dětí, všem zaměstnancům.
* Školní řád nabývá účinnosti dnem: 1.9.2024

Zaměstnanci školy byli s tímto řádem seznámeny: 30.8.2024

Bc.Helena Pišvejcová

ředitelka školy