|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Školní řád** | | |
| Č.j.: 39 /20 | Spisový znak: O4.3/20 | Skartační znak: A5 |
| Vypracoval: | | Mgr.Dagmar Hanzalová |
| Schválil: | | Mgr. Dagmar Hanzalová |
| Projednáno: Pedagogickou radou | | Dne: 26.8.. 2020 |
| Předpis nabývá účinnosti ode dne: | | Dne: 1.9.. 2020 |
| Změny v předpise jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | | |

**Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy**

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

**vzdělávání**

**Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:**

**-** podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku

**-** podílí se na jeho zdravém, citovém, rozumovém a tělesném vývoji

**-** podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte

**-** podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte

**-** vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání

**-** napomáhá vyrovnat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání

**-** vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

- poskytuje výchovně vzdělávací péči pro děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2,5 let

**-** poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacímipotřebami

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 mateřské školy 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 a její novelizaci č. 43/2006 Sb., a dalšími souvisejícími normami.

**2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

**Každé přijaté dítě má právo:**

* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi
* na ochranu před prací, která ohrožuje jeho vývoj a zdraví
* užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
* na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
* být respektován jako individualita

Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod.

Úmluva o právech dítěte.

**3. Základní práva a povinnosti zákonných zástupců při předškolním**

**vzdělávání dětí**

**Zákonní zástupci dětí mají právo:**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo vedoucí učitelkou
* po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* projevit jakékoliv připomínky k provozu mateřské školy, učitelce nebo vedoucí učitelce školy
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu mateřské školy na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

**Zákonní zástupci dětí jsou povinni:**

* zajistit, aby dítě docházelo řádně a včas do mateřské školy a bylo vhodně upravené
* osobně ho předat učitelce

- včas informovat o důvodech nepřítomnosti dítěte v mateřské škole v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem

* informovat mateřskou školu o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání
* výskyt infekčního onemocnění hlásit neprodleně
* oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (viz evidenční listy)
* zaplatit ve stanovém termínu poplatek za předškolní vzdělávání a stravné
* řídit se školním řádem mateřské školy
* na vyzvání ředitele školy nebo vedoucí učitelky se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte
* dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
* **sledovat informace na nástěnkách mateřské školy !!!**

**Je třeba hlásit neprodleně veškeré změny v matrice dětí (zaměstnání rodičů, telefon).**

**4. Práva a povinnosti zákonných zástupců při povinném předškolním vzdělávání**

- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné

- časové rozpětí docházky do MŠ je v rozsahu alespoň 4 hodin denně se začátkem

docházky nejdéle od 8.00 hod

- v případě náhlé nepřítomnosti dítěte ho rodič omluví buď telefonicky, nebo emailem nejpozději do 3 dnů od začátku absence; v případě neomluvené absence po uplynutí 3 dnů je ředitel oprávněn vyzvat zákonné zástupce k doložení důvodů nepřítomnosti; pokud rodič výzvu neakceptuje do dalších 3 dnů, uvědomí ředitel školy OSPOD

- při uvolňování dítěte při předem známé absenci na dobu do 3 dnů žádá rodič písemně nebo ústně učitelku MŠ, která informuje ředitele školy; pokud je doba absence delší než 3 dny, žádá rodič ředitele školy na základě písemné žádosti

- po opětovném nástupu dítěte do MŠ po delší době než 1 týden vypíše rodič omluvný list umístěný v šatně každé třídy a předá ho učitelce při předání dítěte do MŠ

**5. Individuální vzdělávání předškolních dětí**

Individuální vzdělávání je určeno pro rodiče dětí, kteří v odůvodněném případě nemohou umožnit dítěti pravidelnou docházku do MŠ.

Ředitel školy stanoví na základě domluvy se zákonným zástupcem termíny, kdy se rodič musí s dítětem dostavit na ověření úrovně dosahovaných očekávaných výstupů z jednotlivých oblastí RVP, zároveň stanoví i termíny náhradní.

Škola formou rozhovoru a hry ověří úroveň dosahovaných výstupů z jednotlivých oblastí dítěte a doporučí zákonnému zástupci další postup ve vzdělávání. Škola může doporučit i návštěvu školského poradenského zařízení k posouzení školní zralosti.

Pokud se rodič s dítětem nedostaví na řádný ani náhradní termín, ukončí ředitel školy individuální vzdělávání a dítě musí neprodleně nastoupit do mateřské školy.

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

Přihlašování a odhlašování dětí k předškolnímu vzdělávání je prováděno na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte.

O zařazení dětí k předškolnímu vzdělávání rozhoduje ředitel školy na návrh vedoucí učitelky mateřské školy.

**Přijetí dítěte**

Zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok probíhá v souladu se zákonem a ve dnech určených ředitelem školy. K předškolnímu vzdělávání jsou přijímány děti dle kritérií stanovenými zastupiteli obce. Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku. Dítě do mateřské školy přijímá na základě žádosti zákonného zástupce ředitel základní školy a mateřské školy. Přihlášku dítěte do mateřské školy si mohou zákonní zástupci vyzvednout v mateřské škole. Po ukončení zápisu obdrží zákonný zástupce rozhodnutí o přijetí nebo zamítnutí přijetí dítěte do mateřské školy.

Mateřská škola může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Na základě novely školského zákona o povinném předškolním vzdělávání může ředitel přijmout dítě, které nastupuje povinný předškolní rok, i bez povinného očkování. Dítě musí být před nástupem do školky schopné dodržovat základní hygienické návyky.

Před přijetím dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte přihlášku potvrzenou praktickým dětským lékařem a podepsanou zákonným zástupcem. Dále zplnomocnění k přijetí, dohodu o vyzvedávání dítěte a přihlášku ke stravování.

Před začátkem školního roku si zákonný zástupce vyzvedne k vyplnění evidenční list dítěte, informace o provozu mateřské školy a o stravování, domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy. **Před nástupem dítěte do mateřské školy odevzdají zákonní zástupci** **evidenční list potvrzený od lékaře.**

Rozdělení dětí do tříd provádí učitelky po dohodě s ředitelem školy a s přihlédnutím k věku dětí, individuálním zvláštnostem.

**Ukončení vzdělávání**

Ředitel školy na návrh vedoucí učitelky mateřské školy může rozhodnout ukončení vzdělávání dítěte po předchozím písemném oznámení:

* pokud se dítě nepřetržitě nezúčastnilo vzdělávání po dobu jednoho měsíce a nebylo omluveno zákonným zástupcem
* pokud zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují povinnosti stanovené v tomto školním řádu
* pokud zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělání nebo stravného uvedené v tomto školním řádu
* 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
* pokud dítě nezvládne adaptační program

Ředitel školy nemůže vyloučit dítě nastupující povinný předškolní rok, ale v případě dlouhodobé neomluvené absence dítěte, jejíž řešení je popsáno v odstavci 4., a porušování výše uvedených důvodů, může konkrétní případ ohlásit OSPOD.

**II. Provoz mateřské školy**

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

Mateřská škola jako škola s celodenním provozem je otevřena od 06,30 do 16,00 hodin.

V měsíci červenci a srpnu může ředitel školy na návrh vedoucí učitelky mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodů stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušení musí být oznámeno zákonným zástupcům dětí nejméně dva měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informace o omezení nebo přerušení provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne. Při prázdninovém provozu, kdy bude provoz omezen na jednu třídu, budou mít přednost děti zaměstnaných matek.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy. O uskutečnění výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením na nástěnce v šatně mateřské školy.

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

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

06,30 – 08,50 Volné, spon. zájmové aktivity dětí, čin. s individuálním

zaměřením, pohybové činnosti

08,50 - 09,10 Hygiena, dopolední svačina

09,10 - 10,00 Řízená i spontánní práce s integrovanými bloky

10,00 – 12,00 Pobyt venku, hygiena

12,00 - 12,30 Oběd

12,30 - 14,30 Spánek

14,30 – 15,00 Hygiena, svačina

15,00 - 16,00 Volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry,

zájmové činnosti

Za příznivého počasí tráví děti venku dvě hodiny denně. Důvody zrušení pobytu venku jsou silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší a teplota pod – 10‘C. Zákonní zástupci jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu.

**Informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatně dětí. Je důležité pravidelně sledovat nástěnky**.

Zákonný zástupce zajistí dítěti **vhodné oblečení a obuv s pevnou patou** do mateřské školy i na pobyt venku, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání. Na vycházku se dítě převléká do oblečení určeného na ven. Náhradní oblečení má každé dítě v tašce umístěné v šatně ve skříňce!

**Podmínky pro předávání a vyzvedávání dětí**

Doba určená pro předávání a vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

* děti se přijímají v době od 06,30 - 08,00 hodin
* děti, které chodí po obědě domů, si zákonní zástupci vyzvedávají

od 12,00 do 12,15 hodin v I. třídě, od 12,15 do 12,30 hodin ve II. třídě

* děti s omezenou čtyřhodinovou docházkou navštěvují mateřskou školu

od 08,00 - 12,00 hodin, pokud není dohodnuto jinak

* ostatní děti se rozcházejí od 14,30 v I. třídě, od 15.00 ve II. třídě do konce provozu mateřské školy, a to nejpozději do 16,00 hodin
* mateřská škola je z bezpečnostních důvodů od 08,00 - 12,15 a

od 12,30 – 14,30 hodin uzamčena

* v případě, že si zákonní zástupci chtějí výjimečně vyzvednout dítě v době, kdy je mateřská škola uzamčena, oznámí to učitelce předem

- zákonní zástupci za děti zodpovídají až do předání učitelce

* zákonní zástupci jsou povinni děti převléci a osobně předat učitelcedítě ve třídě
* zákonní zástupci předávají dítě zcela zdravé, bez příznaku nemoci či infekce.
* **V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHA nebo plošně MZd. Pokud se vyskytnou příznaky onemocnění covid-19 v průběhu dne v MŠ, bude dítě izolováno od ostatních dětí a rodiče budou informovani k neodkladnému vyzvednutí dítěte. Škola informuje zákoného zástupce ,že má telefonicky kontaktovat dětského lékaře, který rozhodne o dalším postupu.**
* **V době koronavirové nákazy žádáme rodiče o zodpovědný přístup a zvážení, zda je dítě opravdu zdravé a může do kolektivu!!! Pokud dítě dochází do MŠ přesto, že je pouze nachlazené a příznaky přetrvávají déle než 3 dny, může učitelka požádat rodiče o doložení potvrzení od lékaře, že dítě není infekční a může do kolektivu**
* **v případě alergie doloží potvrzení od odborného lékaře! Při zjištění pedikulózy /vší/, si rodiče dítě vyzvednou v co nejkratší době a dítě zůstane doma až do úplného odstranění hníd z vasů**
* **učitelka není způsobilá podávat dítěti během pobytu dítěte v mateřské škole léky** /mimo výjimečné situace/
* v případě úrazu nebo zdravotních problémů z předešlého dne jsou zákonní zástupci povinni informovat neprodleně učitelku, která dítě přebírá
* děti do mateřské školy **nebudou přebírány před zahájením provozu** tj. před **06,30** hodinou
* děti z mateřské školy smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi zplnomocněné a zapsané v dohodě o vyzvedávání dětí
* **při odchodu dítěte se zákonní zástupci ohlásí školním telefonem a čekají na příchod dítěte v prostorách šatny**

Pověřené osoby jsou v případě požádání povinni doložit svoji totožnost a zplnomocnění k vyzvednutí dítěte.

Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník:

- kontaktuje pověřené osoby telefonicky

- informuje telefonicky ředitele mateřské školy

- v případě nouze se obrátí na Policii ČR

Učitelka vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy ho předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době musí s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

Mateřská škola informuje o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy a **v případě opakovaného narušení může ředitel školy po předchozím písemném upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání.**

**Omlouvání docházky dětí a odhlašování stravy**

Nepřítomnost dítěte musí zákonný zástupce nahlásit a omluvit tak jeho docházku do konce provozní doby MŠ. Odhlásit stravné jde pouze na stránkách školní jídelny a rodiče postupují v souladu s řádem školní jídelny.

V případě, že je dítě závazně přihlášeno v době prázdnin a nenastoupí (nepřítomnost omluvena pouze lékařským potvrzením), hradí rodič školné.

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

**Úhrada úplaty za vzdělání**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Vnitřní směrnici č. 2 o úplatě v mateřské škole.Od úplaty jsou osvobozeny děti předškolního věku, netýká se dětí s odloženou školní docházkou.

Zákonní zástupci sociálně znevýhodněni mohou požádat o osvobození od úplaty.

**Úhrada stravného**

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve vnitřním řádu školní jídelny. Úplata za předškolní vzdělání a stravné jsou hrazeny převodem z účtu.

**4. Organizace stravování v mateřské škole**

**Zajištění stravování**

Stravování dětí v mateřské škole zajišťuje školní jídelna. Otázky stravování řeší vnitřní řád školní jídelny a vnitřní řád školní výdejny. Dotazy ohledně stravování projednává se zákonnými zástupci vedoucí školní jídelny.

**III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

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

Mateřská škola při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj. Mateřská škola odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezme od zákonných zástupců nebo jimi pověřených osob až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům nebo jimi pověřeným osobám předá.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu v mateřské škole i mimo území mateřské školy stanoví ředitel základní školy a mateřské školy počet pedagogických pracovníků nebo pomocného personálu dle daných předpisů.

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

Škola se řídí svojí směrnicí BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25.

V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské ošetření a bezodkladně vyrozumět zákonné zástupce dítěte. Každý úraz musí být zaznamenán do Knihy úrazů a poranění. Záznam o úrazu se musí vyplnit v případě, že úraz bude ošetřovat lékař. Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době

pobytu dítěte v mateřské škole a při akcích organizovaných mateřskou školou.

**2. Odpovědnost za své dítě i po dobu pobytu v mateřské škole**

Zákonní zástupci odpovídají za to, co mají děti v šatních skříňkách a sáčcích v šatně. **Učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk a sáčků, zda neobsahují nebezpečné věci (ostré předměty, léky apod.).**

**Zákonní zástupci plně zodpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci (šperky, knížky, hračky, potraviny), které si dítě bere s sebou do školky** (mohou např. zavinit úraz dítěte).

**3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace,**

**nepřátelství nebo násilí**

V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

**IV. Podmínky zacházení s majetkem mateřské školy**

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

**vzdělávání**

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

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. **V případě úmyslného poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava nebo náhrada škody v co nejkratším termínu.**

**2. Povinnosti 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 k předání dítěte.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření, používání alkoholu a návykových látek.

**3. Odpovědnost mateřské školy za hračky dětí**

Mateřská **škola neodpovídá za** hračky a drahé **předměty**, které si děti přinesou do mateřské školy / poškození, ztráta /.

**Závěrečné ustanovení**

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce

a děti navštěvující mateřskou školu i pro zaměstnance mateřské školy.

**Školní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte. Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení**

Projednáno a schváleno pedagogickou radou dne 26. 8. 2020

Účinnost od 1. 9. 2020

……………………………………..

Mgr. Dagmar Hanzalová, ředitelka školy