 Základní škola a Mateřská škola Dobrá Voda, příspěvková organizace

Dobrá Voda 96, 594 51 Křižanov

✆ 566 543 158, 🖩 733 510 327, IČO 75023806

www.skoladobravoda.cz

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

MATEŘSKÁ ŠKOLA

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Dobrá Voda, příspěvkové organizace v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád obsahuje:

**I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

**II. Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

**III. Upřesnění výkonu práv a zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla**

**vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy**

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

**V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před**

**sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo**

**násilí**

**VI. Zacházení s majetkem mateřské školy**

**VII. Závěrečná ustanovení**

V Dobré Vodě 1. 9. 2019 …………………………………

Nahrazuje Školní řád z 1. 9. 2017 Ředitelka školy

**Čl. I Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

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

**a vzdělávání a  školní vzdělávací program**

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

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem s podpůrným opatřením
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

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

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

1. 4. Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR je škola povinna zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišla 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.

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

2. 1 Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a  svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.

2. 3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno dítě s podpůrným opatřením, vytvoří ředitelka

mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k

jeho všestrannému rozvoji.

2. 4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

**3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

3.1 Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v mateřské škole.

3.2 Dítě má povinnost dbát pokynů učitelek mateřské školy a ostatních zaměstnanců školy.

3.3 Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

**4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

4.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

**5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

5. 1 Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
6. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

**Čl. II Upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte v mateřské**

**škole**

**1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

1. 1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od

2. května do 16. května. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

1. 2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost

zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a potvrzení, že se dítě podrobilo

stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže

očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci*.* Mateřská škola může přijmout i dítě, které se

nepodrobilo pravidelnému očkování, ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní či se nemůže

očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace jen v případě, že patří do skupiny dětí, pro

které je předškolní vzdělávání povinné. Počínaje dnem 1. 9. 2017 je předškolní vzdělávání

povinné pro dítě, které před datem 1. 9. 2017 dosáhlo pěti let a více a dosud nezahájilo

povinnou školní docházku,

1. 3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

1. 4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to

nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

**2. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu**

**vzdělávání**

2. 1 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení

rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb.,

správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním,

vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

**3. Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání**

3. 1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému

zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže se dítě bez omluvy

zákonného zástupce, nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva

týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle pravidel stanovených tímto školním

řádem.

3. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní

vzdělávání povinné.

**4. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu**

**mateřské školy ze strany zákonných zástupců**

4. 1 V případě, že zákonní zástupci závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla

stanovená v bodě 7 článku III tohoto školního řádu, může ředitelka po předchozím

písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte

v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

**5. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době**

5. 1 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 na základě písemného oznámení

zákonných zástupců dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání v mateřské škole.

**6. Ukončení předškolního vzdělávání z důvodu neuhrazení úplaty za vzdělávání**

**nebo stravného**

6. 1 Vpřípadě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úplatu za

vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu stravného uvedené v tomto školním řádu, může

ředitelka po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o

ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu neuhrazení stanovených úplat.

**7. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

7. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky

mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

7. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským

službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo

pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími

doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné

ochrany.Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie,

kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni

pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky

řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**8. Docházka a způsob vzdělávání**

8. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

8. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně od 8:00 do 12:00 hod. pondělí – pátek. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

8. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání písemně, telefonicky nebo osobně, a to do 3 dnů od počátku nepřítomnosti. Po návratu dítěte do mateřské školy zaznamená omluvu písemně v docházkovém sešitě s uvedením důvodu absence (od 1. 9. 2017).

8. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), 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.

**9. Individuální vzdělávání**

9. 1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v

odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.

9. 2 Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce

dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V

průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode

dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy,

kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

9. 3 Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat  
 a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě

cizince místo pobytu dítěte

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

9. 4 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

9. 5 Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termín

na první polovinu prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně,

nebo s nimi dohodnut.

9. 6 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u

ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí

individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a

to ani v náhradním termínu.

9. 7 Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte

nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně

individuálně vzdělávat.

**10. Informace o průběhu vzdělávání dětí v mateřské škole**

10. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

10. 2 Zákonní zástupci dítěte mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

10. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**Čl. III Upřesnění výkonu práv a zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

**a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců se zaměstnanci mateřské školy**

**1.** **Stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho** **stravování**

1. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka školy písemně dohodne se zákonnými

zástupci  dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech.

Zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po

dobu pobytu v mateřské škole.

1. 2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto

změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

1. 3 Docházka dítěte do mateřské 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 navrhne docházku v žádosti o přijetí ke vzdělávání ve škole, a to určením

požadovaného typu docházky dítěte do školy – „celodenní“ nebo „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“.

1. 4 Jedná-li se o děti, které se v mateřské škole pravidelně vzdělávají kratší dobu, než

odpovídá provozu mateřské školy, lze dohodnout prodloužení docházky dítěte, jemuž

nebyl rozsah vzdělávání omezen v rozhodnutí o přijetí, nejdříve s účinností od prvního dne

druhého kalendářního měsíce následujícího po uzavření dohody. O uzavření této dohody

ředitel mateřské školy neprodleně informuje zákonného zástupce dítěte, které se vzdělává

ve zbývající době.

**2.** **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání**

**v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení**

**vzdělávání**

2. 1 Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba v době určené pro příchod dětí do mateřské školy

předávají dítě osobně učitelce mateřské školy ve třídě.

2. 2 Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od

učitelky mateřské školy ve třídě, šatně,  případně na školní zahradě, a to v době určené

mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.

2. 3 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.

2. 4 Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při

vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci

dítěte předají zákonní zástupci učitelce mateřské školy. Bez písemného pověření  učitelky

nevydají dítě nikomu jinému, než zákonnému zástupci dítěte.

2. 5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický

pracovník se zachová takto:

1) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky

2) informuje telefonicky ředitelku školy

3) řídí se postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona

č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči

4) případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České

republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní

útvary se žádostí o pomoc

2. 6 Úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích mateřská škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

*Poznámka: učitelka si nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je učitelka mateřské školy 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 by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.*

**3.** **Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu** **jejich**

**vzdělávání a dosažených výsledcích**

3. 1 Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání

konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím

programu, který je volně přístupný na chodbě školy a na webových stránkách školy.

3. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do

mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky mateřské školy

vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích

vzdělávání dítěte.

3. 3 Ředitelka mateřské školy nejméně jedenkrát za školní rok svolává třídní schůzky, na

kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy

týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být

svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních

důvodů. Zákonný  zástupce, v zájmu vzdělávání svého dítěte, by se měl společné schůzky

            vždy účastnit, případně se předem omluvit a informovat se o projednávaných skutečnostech.

3. 4 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelkou mateřské školy nebo s ředitelkou

mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky

zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

3. 5 Ředitelka mateřské školy nebo učitelky mateřské školy vykonávající pedagogickou činnost

ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili

k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**4.** **Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních**

**a mimoškolních akcích**

4. 1 Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová

představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu

(nejméně 2 dny předem) zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na

nástěnkách v šatně., popř. prostřednictvím sdělení při předávání dítěte zákonnému zástupci

po ukončení denního vzdělávání.

**5.** **Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního**

**vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním** **stavu**

5. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v

mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte

v dostatečném předstihu telefonickou formou nebo osobně v mateřské škole.

5. 2 Dítě s povinnou školní docházkou (5ti leté a starší) musí být řádně omluveno vždy, nejdéle

do 3 dnů od počátku nepřítomnosti v mateřské škole.

5. 3 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce

dítěte učitelku o případných zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení

jeho činnosti při vzdělávání.

5. 4 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.

**6.** **Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání**

6. 1 Úhrada úplaty za vzdělávání

Stanovení úplaty za vzdělávání v mateřské škole je v kompetenci ředitelky školy, její výši sdělí

zákonným zástupcům dětí nejpozději 30. června předcházejícího školního roku.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve

Směrnici o úplatě v mateřské škole.

6. 2 Úhrada stravného

Stravné za svačiny a obědy se hradí hotově nebo převodem z účtu na účet školy.

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní

jídelny – výdejny.

**7.** **Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném** **styku s**

**učiteli mateřské školy, s pedagogickými a provozními pracovníky, s jinými**

**dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci**

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

b) řídí se školním řádem mateřské školy,

c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími

do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné

ohleduplnosti.

**Čl. IV Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

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

1. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:45 do 15:45 hod.

1. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu přihlášených dětí na toto období, nedostatku pedagogických pracovnic apod. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem, případně uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

1. 3 Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání

se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení

provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole

neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí v mateřské škole**

2. 1 Předškolní vzdělávání dětí probíhá podle stanoveného školního vzdělávacího programu pro

předškolní vzdělávání v následujícím rámcovém denním režimu:

|  |  |
| --- | --- |
| 6:45 - 9:30 | ranní scházení,  hry a činnosti dle volby dětí  didakticky zacílené činnosti (záměrné i spontánní učení)  individuální péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami  pohybové aktivity  hygiena, svačina 8:30 – 9:00 hodin  příprava na pobyt venku |
| **8:00 - 12:00** | **povinná školní docházka dětí 5ti letých a starších** |
| 9:30 - 11:30 | pobyt venku (je nastaven na 2 hodiny denně, může se prodloužit nebo zkrátit s ohledem na povětrnostní podmínky), příp. náhradní činnost |
| 11:30 | odchod dětí, které nechodí na oběd - před podáváním oběda |
| 11:30 - 12:00 | hygiena, oběd |
| 12:00 | odchod dětí, které neodpočívají - před odpoledním odpočinkem |
| 12:00 - 13:45 | hygiena, převlékání, odpolední odpočinek |
| 13:45 - 14:15 | vstávání, převlékání, hygiena, odpolední svačina |
| 14:15 - 15:45 | odpolední zájmové činnosti, rozcházení dětí |

2. 2 Režimové požadavky vycházejí z potřeb dětí a jejich individuálních požadavků.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního

vzdělávacího programu a v případě výletů a jiných akcí konaných školou.

**3. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

**3. 1** Z důvodu bezpečnostních opatření se budova školy uzamyká, k dispozici je zvonek

s videokamerou u hlavních vchodových dveří. Po zazvonění je nutno komunikovat

s pracovníky školy. Zákonný zástupce, nebo jím písemně pověřená osoba, který dítě do

mateřské školy přivádí nebo ho odvádí, zazvoní na zvonek u vchodu do školy. Jakmile uslyší

tzv. bzučák, otevře dveře a vchází do budovy školy. Tyto dveře po vstupu do školy nebo při

odchodu z ní ihned uzavře.

**3. 2 Přivádění dětí do mateřské školy**

* Ráno od 6:45 do 8:00 hodin, aby děti měly možnost účastnit se her a činností.
* Dítě si odloží svršky v šatně, přezuje se. Následuje osobní předání dítěte učitelce.
* Dítě s povinnou školní docházkou předá zákonný zástupce, příp. pověřená osoba, učitelce ve třídě nejpozději v 8:00 hodin.
* Z hygienických důvodů je třeba při vstupu do prvního patra školy použít návleky na znečištěnou venkovní obuv.
* Kola, která si děti přivezou z domu, se z hygienických a bezpečnostních důvodů neukládají uvnitř budovy školy (možno uložit do stojanu na zahradě školy).

**3. 3 Odvádění dětí z mateřské školy**

* V 11:30 hodin, pokud dítě v mateřské škole neobědvá.
* Ve 12:00 hodin, pokud dítě v mateřské neodpočívá.
* Odpoledne od 14:15 do 15:45 hodin.
* Děti je možno přivádět i odvádět v jinou dobu po předchozí dohodě s učitelkou.

**3. 4 Předávání a vyzvedávání dítěte z mateřské školy**

* Zákonný zástupce, příp. písemně pověřená osoba, při předávání i vyzvedávání dítěte vždy kontaktuje učitelku, přičemž s ní naváže oční kontakt tak, aby měl jistotu, že jej učitelka zaznamenala.
* Dítě předá nebo vyzvedne mezi dveřmi a následně opustí budovu školy, nezdržuje se v budově školy déle, než je nezbytně nutné.
* Nevstupuje do třídy, jídelny, školní kuchyně, pokud k tomu není vyzván.
* Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

**3. 5 Způsob omlouvání dětí**

* Osobně učitelce mateřské školy ve třídě.
* Telefonicky na pevnou nebo mobilní linku školy pracovníkům školy.
* Zákonný zástupce oznámí předem známou nepřítomnost svého dítěte v mateřské škole. Na týž den omlouvá zákonný zástupce dítě do 8:00 hodin. Následující dny omlouvá dítě kdykoliv v průběhu dne. Dbá na to, aby odhlásil i stravu.

**3. 6 Stravování dětí, přihlašování a odhlašování obědů, úhrada za stravné**

* Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole, stravovalo vždy.
* Dny, kdy se bude dítě v mateřské škole stravovat, je zákonný zástupce povinen vyznačit

v tabulce na nástěnce v šatně. Dítě, které odpočívá, je zároveň přihlášeno i k odběru

odpolední svačiny.

* Dítě, které je v mateřské škole přítomno v době podávání stravy, se stravuje vždy. Dítě, které neodebírá oběd, je odvedeno z mateřské školy před jeho vydáváním, tj. v 11:30 hodin.
* Ranní a odpolední svačiny jsou připravovány ve školní kuchyni, obědy jsou dováženy ze Školní jídelny při ZŠ a MŠ Křižanov.
* Pracovnice školní jídelny-výdejny zajišťuje dětem pitný režim.
* Odhlášení stravy musí být provedeno nejpozději do 10:00 hodin den předem. Neodhlášené obědy si mohou zákonní zástupci v první den nepřítomnosti dítěte ve škole odnést ve vlastních, k tomu určených nádobách.
* Neodhlášené a neodebrané obědy musí být zaplaceny v plné výši.
* Odhlášení a přihlášení stravy provádí zákonný zástupce dítěte ve školní jídelně – výdejně **nejpozději do 14.00 hodin den předem.** Oba úkony lze provést osobně u pracovnice školní jídelny nebo telefonicky na čísle **566 543 158** nebo **733 510 327** nebo elektronicky na emailovou adresu **jidelnadv@seznam.cz**.
* Stravné se platí **zpětně za předcházející měsíc** a je třeba využít jeden ze dvou způsobů: platbu převodem z účtu zákonného zástupce dítěte na účet školy nebo platbu v hotovosti pověřené pracovnici školní jídelny – výdejny
* Otázky týkající se stravování projednávají zákonní zástupci s pracovnicí školní jídelny-výdejny, případně s ředitelkou školy.

**4. Pobyt venku**

* Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny.
* V případě pěkného počasí mohou probíhat odpolední aktivity dětí na školní zahradě.
* Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vít, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10 °C, stejně tak vysoké teploty v letních měsících.

**5. Pohyb osob v prostorách školy**

* Návštěvy jsou povinny se ohlásit u zaměstnanců školy.
* Cizím osobám je zakázáno pohybovat se v prostorách školy bez doprovodu pracovníků školy.
* Zákonní zástupci dětí, mimo přivádění a odvádění dětí, mají možnost se po předchozí domluvě účastnit činností a akcí školy, podílet se na jejich přípravě a plánování.
* Zákonní zástupci vstupují do třídy pouze po dohodě s učitelkami.
* Po provozní době lze zůstávat v areálu školy pouze při akcích organizovaných školou nebo s vědomím ředitelky mateřské školy.
* V celém areálu školy platí přísný zákaz používání alkoholu, kouření (včetně elektronických cigaret), omamných látek a nepovolených elektrických spotřebičů

**6. Potřeby a oblečení dětí do mateřské školy**

* Čisté, účelné a pohodlné oblečení do třídy (s kapsou na kapesník): tričko, hrací kalhoty, sukně, zástěrka.
* Přezůvky do třídy, ne pantofle.
* Oblečení, příp. obuv na pobyt venku podle počasí, sportovní, takové, které lze umazat, pláštěnku (ne stejné oblečení do třídy i na pobyt venku).
* Náhradní oblečení pro případ nehody (spodní prádlo, ponožky, tričko - zůstává v šatně).
* Na odpolední odpočinek: pyžamo nebo noční košile.
* Kartáček na zuby, pasta, hrneček na pitný režim (označené, podepsané).
* V šatně má každé dítě své místo na oděv a obuv označené značkou. Zákonní zástupci je nepřeplňují zbytečným množstvím oblečení, nenechávají tu léky, potraviny, ostré předměty a udržují zde pořádek.
* Pro snazší orientaci dětí i učitelek je vhodné veškeré věci označit jménem nebo značkou.

**7. Oznámení změn**

* Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na zákonné zástupce, změnu zdravotní pojišťovny dítěte apod. Tyto změny hlásí učitelkám nebo ředitelce mateřské školy.

**8. Spolupráce se zákonnými zástupci**

* Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného působení rodiny a mateřské školy. Např. Den matek, společné tvoření s maminkami, bobování.
* Zákonní zástupci mají právo být informováni o prospívání dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení.
* Zákonný zástupce se s učitelkami domlouvá o společném postupu při výchově a vzdělávání dítěte.
* Předávání informací zákonných zástupců a učitelek – dle potřeby při předávání dítěte.
* Zákonní zástupci mají právo být včas informováni o všem, co s v mateřské škole děje.

**9. Stížnosti a oznámení**

* Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.
* Oznámení, které opouští školu jako oficiální stanovisko školy, musí být podepsáno ředitelkou školy.

**ČL. V Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**

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

1. 1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem.

1. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžné třídy, nebo

b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

1. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 1. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí nebo

b) v odstavci 1. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

1. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo

při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění

bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou

osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické

osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

1. 5 Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy

nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí

uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

**2. Onemocnění dětí**

2. 1 Do mateřské školy patří dítě pouze zcela zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví

ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními do mateřské školy

nepřijmout.

2. 2 Zjistí-li učitelka při příchodu dítěte do mateřské školy zjevné příznaky nemoci – hustý

sekret z nosu, zánět v očích, výtok z ucha a jiné viditelné příznaky nemoci, nebude dítě do

mateřské školy přijato. Rodiče si dítě doma ponechají, dokud tyto příznaky nevymizí nebo

si přinesou od dětského lékaře potvrzení, že je dítě zdrávo a může do kolektivu.

2. 3 Zjistí-li učitelka během provozu, že má dítě záchvaty kašle, hustý sekret z nosu, teplotu, zánět

v očích, vši, bolesti bříška, průjem nebo zvrací, budou o tom zákonní zástupci telefonicky

informováni a budou vyzváni, aby si dítě z mateřské školy bezodkladně vyzvedli. Ponechají si

dítě doma, dokud tyto příznaky nevymizí nebo přinesou od dětského lékaře potvrzení, že je

dítě zdrávo a může do kolektivu.

2. 4 Vyskytne-li se u kohokoliv v rodině infekční onemocnění (neštovice, žloutenka, salmonela, vši

….) jsou zákonní zástupci povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit v mateřské škole a

současně předat informaci od lékaře, zda dítě z této rodiny (které tímto onemocněním nemusí

trpět) může mateřskou školu navštěvovat (ochrana proti případnému šíření nákazy).

2. 5 Zákonní zástupci jsou povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění v rodině, veškeré

údaje o zdraví dítěte. Po vyléčení infekčního onemocnění dítě do mateřské školy přijímáme s potvrzením od lékaře, které nám zaručí jeho plné zdraví (v zájmu zdraví ostatních dětí).

**3. Pedikuloza (infekční onemocnění – napadení vší dětskou)**

3. 1 Po zjištění, že je dítě infikováno, mají rodiče povinnost onemocnění neprodleně léčit, tzn.

zbavit dítě vší aplikací k tomu účelu určeného a povoleného léčivého přípravku.

3. 2 K předcházení šíření infekčních onemocnění je zařízení pro výchovu a vzdělávání povinno

oddělit dítě, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně

dohled zletilé fyzické osoby (§ 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).Vzhledem k tomu, že škola nemá podmínky k zajištění oddělení dítěte a dohled zletilé fyzické osoby, budou zákonní zástupci vyzváni, aby si dítě odvedli z mateřské školy.

3. 3 V případě, že zákonní zástupci posílají i přes upozornění školy opakovaně do kolektivu

neodvšivené dítě, může škola o této skutečnosti informovat příslušný orgán sociální péče.

**4. Snížená zdravotní způsobilost dítěte :**

4. 1 V případě, že má dítě sníženou zdravotní způsobilost (poúrazový stav, sádra, ortéza na některé

končetině, alergie, medikace, omezené vidění – zakrytí oka a v podobných případech, kdy je

zdravotní způsobilost snížena nebo omezena), může dítě docházet pouze na základě písemné

žádosti zákonného zástupce.

4. 2 V dodatku této žádosti bude uvedeno, že si je zákonný zástupce plně vědom možných rizik a

následků, které mohou vyplynout ze snížené zdravotní způsobilosti dítěte, např. psychická a

fyzická zátěž pro dítě, zvýšené riziko úrazu apod.

4. 3 V  případě snížené zdravotní způsobilosti bude požadováno písemné doporučení pediatra o

tom, že dítě může mateřskou školu navštěvovat, případně s jakým omezením.

**5. Podávání léků v mateřské škole**

5. 1 Učitelka nesmí dětem podávat žádné léky s výjimkou mimořádné situace a na základě žádosti

zákonného zástupce s doporučením od lékaře.

5. 2 V případě, že lékař stanoví ze závažných důvodů (epilepsie, astma, ADHD...) podávání

léků dítěti i během jeho pobytu ve škole, ať už pravidelně nebo v případě náhlých potíží,

bude s rodiči na základě jejich žádosti podepsána Dohoda o podávání léků. Na základě této dohody budou rodiče povinni zajistit od ošetřujícího lékaře zprávu, která bude obsahovat tyto údaje:

1) Zjištěné označení diagnózy dítěte.

2) Druh léku, množství jeho dávky, časový úsek podávání, způsob podávání. V případě, že

se dávka léku vynechá (z důvodů zapříčiněných dítětem), zda bude zdravotní stav

dítěte ohrožen či nebude a jak se v daném případě zachovat či postupovat, pokud se u

dítěte nečekaně objeví příznaky choroby (lékař uvede konkrétní projevové znaky, v nichž choroba spočívá), jaká lékař doporučuje provést opatření (vyjmenovat, určit postup atd.).

5.3 Dodání léků do školy  (v potřebné míře stanovené lékařem) zajistí zákonný zástupce a tyto

předá příslušné odborně způsobilé osobě ve škole**.** Škola zajistí způsob a evidenci podávání

léků.

**6.** **Zásady bezpečnosti při práci s dětmi při výchově a vzdělávání**

6. 1 Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy pravidla a zásady bezpečnosti a

ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní

legislativa.

6. 2 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na

bezpečnost dětí, dodržují učitelky mateřské školy následující zásady:

**a)** **přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

* Děti se přesunují ve skupině převážně v dvojstupech a jsou označeny reflexními vestami.
* Skupina je zpravidla  doprovázena dvěma učitelkami mateřské školy, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci.
* Skupina k přesunu využívá především chodníků.
* Vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je dovoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka mateřské školy je přesvědčena o bezpečnosti skupiny.
* Při přecházení vozovky používá učitelka mateřské školy zastavovací terč.

**b) pobyt dětí v přírodě**

* Pro pobyt dětí v přírodě učitelky využívají pouze známá a bezpečná místa.
* Učitelky mateřské školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, velké ostré kameny apod.).
* Při hrách a pohybových aktivitách učitelky mateřské školy dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

**c)** **sportovní činnosti a pohybové aktivity**

* Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu školy, kontrolují učitelky mateřské školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny. Odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Tyto údaje pravidelně zapisují do příslušného formuláře.
* Učitelky mateřské školy dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

**d)** **pracovní a výtvarné činnosti**

* Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně učitelky – děti používají nůžky  a nože výhradně a pouze zakulacené.

**e)**   **opatření při úrazu**

* Všichni zaměstnanci školy jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úrazu, v případě potřeby zavolají lékařskou pomoc. Zároveň jsou povinni neodkladně informovat ředitelku školy a  zákonného zástupce dítěte.
* Každý, i drobný úraz, bude zaznamenán do knihy úrazů. U úrazů, kde bylo nutné ošetření lékaře, vyplní učitelka „Protokol o úrazu“ a předá ředitelce školy k dalšímu řízení.

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

**nepřátelství nebo násilí**

7. 1 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, vedeni pochopit a porozumět dané problematice:

seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti

(počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a

jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

7. 2 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské

školy pozorování vztahů mezi dětmi ve třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující

vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě

za pomoci školských poradenských zařízení.

7. 3   Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi

dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli mateřské školy a mezi učiteli mateřské školy

a zákonnými zástupci dětí.

7. 4 Škola musí zabezpečit minimální požadavky na ochranu dětí před šikanou. Po odborném

a bezpečném rozkrytí šikany pedagog zvolí vhodný způsob nápravy:

* Rozhovor s dítětem, které ubližuje
* Zavedení ochranného režimu oběti
* Práce se skupinou – MŠ využije intervenční program
* Rozhovor se zákonnými zástupci – důkladně zmapovaná situace, může být velice rizikové

7. 5 Škola zajišťuje podporu a rozvoj pro své pedagogy v podobě kontinuálního plánu dalšího

Vzdělávání.

**Čl.  VI Zacházení s majetkem mateřské školy**

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

1. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby

děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a

nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

**2.** **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při**

**jejich** **pobytu v mateřské škole**

2. 1 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, jsou povinni

nahlásit tuto skutečnost neprodleně učitelce, případně jinému pracovníku školy.

2. 2 V případě poškození majetku školy může škola požadovat po zákonném zástupci dítěte

náhradu nebo opravu.

2. 3 Zákonní zástupci se v době provozu mateřské školy nezdržují s dítětem na školní zahradě.

Pokud se na školní zahradě s dítětem zdržují, zodpovídají za jeho bezpečnost. Na školní

zahradě platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření (včetně elektronických cigaret),

odhazování odpadků a pohybu psů a koček.

**3. Zabezpečení budovy školy**

3. 1 Školní budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění na zvonek vybavený kamerou u

vchodových dveří (tzv. videovrátný). Kamera umožňuje kontrolu příchozích ještě před jejich

vpuštěním do budovy školy. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím,

je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po

budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i únikového východu.

**4. Bezpečnostní opatření**

4. 1 Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz používání alkoholu, používání nepovolených

elektrických spotřebičů.

4. 2 Zaměstnanci i zákonní zástupci odkládají osobní věci svoje a dětí pouze na místa k tomu

určená.

**Čl. VII Závěrečná ustanovení**

1. 1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřena ředitelka mateřské školy.

1. 2 Seznámení zaměstnanců školy a zákonných zástupců se školním řádem

* Zabezpečí zaměstnavatel na pedagogické a provozní poradě konané v přípravném týdnu před zahájením nového školního roku.
* Nově přijímané zaměstnance seznámí zaměstnavatel se školním řádem při nástupu do

pracovního poměru.

* Na první třídní schůzce se zákonnými zástupci dětí na začátku školního roku.
* Jeden výtisk školního řádu bude trvale viset na nástěnce u třídy mateřské školy.

1. 3 Změny tohoto školního řádu jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

1. 4 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu ze dne 1. 9. 2017.

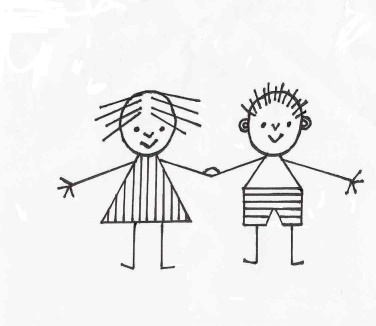
1. 5 Školní řád je platný od 1. 2. 2019

1 .6 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9. 2019

V Dobré Vodě dne 1. 9. 2019 …………………………………………..

Mgr. Věra Havelková, ředitelka školy

|  |  |
| --- | --- |
| Školní řád projednán pedagogickou radou dne: | Zákonní zástupci seznámeni dne: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

 Základní škola a Mateřská škola Dobrá Voda, příspěvková organizace

Dobrá Voda 96, 594 51 Křižanov

✆ 566 543 158, 🖩 733 510 327, IČO 75023806

www.skoladobravoda.cz

**Dodatek č. 1 ke „Školnímu řádu Mateřské školy Dobrá Voda“**

Škola: Základní škola a Mateřská škola Dobrá Voda, příspěvková organizace

Dobrá Voda 96, 594 51 Křižanov

Ředitelka školy : Mgr. Věra Havelková

IČO : 750 23 806

REDIZO : 600 130 711

Platnost dokumentu: od 1. 9. 2020

Dodatek ke školnímu řádu MŠ č. 1 byl projednán na pedagogické poradě dne 31. 8. 2020

Dodatek nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2020

**Tímto dodatkem jsou do školního řádu MŠ Dobrá Voda od 1. 9. 2020 zapracovány tyto závazné pokyny:**

**Provoz mateřské školy ve školním roce 2020/2021 vzhledem ke Covid-19**

**I. ORGANIZACE PROVOZU - OBECNÉ INFORMACE:**

• provoz mateřské školy od 6:45 do 15:45 hod.

• příchod do MŠ nejpozději do 8:00 hod.

• MŠ nevyžaduje prohlášení o bezinfekčnosti

• roušky/ústenky, po celou dobu pobytu v MŠ, děti ani zaměstnanci nepoužívají rodiče či doprovázející

osoba dítěte nejsou povinni mít v prostorách MŠ roušku/ústenku (v průběhu školního roku může být

změněno na základě plošných opatření vydaných Ministerstvem zdravotnictví)

• doprovázející osoba se v prostorách mateřské školy pohybuje pouze po nezbytně nutnou dobu

(zejména předání, vyzvednutí dítěte)

**ZAHÁJENÍ ŠKOLNÍHO ROKU:**

• MŠ bude vyžadovat aktualizaci tel. kontaktů na zákonné zástupce dítěte

• všichni rodiče obdrží brožurku: „Onemocnění dětí předškolního věku - kdy do školky ano, kdy ne?"

**HYGIENICKÁ PRAVIDLA:**

• dezinfekce je umístěna v chodbě, u vstupu do budovy školy (slouží k dezinfekci rukou doprovodu

dítěte)

• děti si ruce důkladně umyjí po převléknutí, za dohledu rodičů, kteří pak dítě předají učitelce

**KAŽDÉ DÍTĚ BUDE MÍT:**

• uzavíratelný igelitový sáček s čistou rouškou se jménem dítěte pro případ podezření na možnou nákazu

• NEDOPORUČUJEME vnášet osobní hračky do MŠ

**II. HYGIENICKÁ OPATŘENÍ**

Předškolní zařízení zajišťuje každodenní úklid a provádí dezinfekce dle sanitačního a dezinfekčního plánu (průběžná dezinfekce povrchů, madel, klik).

• denně se provádí důkladný úklid všech místností, ve kterých se děti a zaměstnanci školy pohybují

úklid povrchů a ploch se provádí na mokro, s použitím dezinfekčního přípravku, koberce se vysávají

• úklid a dezinfekce hygienických zařízení probíhá několikrát denně

• časté a intenzivní větrání třídy, šatny a prostor, kde se děti vyskytují

**III. HYGIENICKÁ SPECIFIKA**

Škola má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Škola bude věnovat zvýšenou míru pozornosti **příznakům infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.)** a při jejich zjištění (objevení) bude postupovat dle zákona o ochraně veřejného zdraví následovně:

**1.** příznaky jsou patrné při příchodu – zákonný zástupce bude vyzván k odvedení dítěte z MŠ

**2.** příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole – bude umístěno do samostatné místnosti a kontaktován zákonný zástupce s ohledem na okamžité vyzvednutí dítěte.

Ve výše uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má telefonicky kontaktovat dětského lékaře, který rozhodne o dalším postupu. Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Na základě tohoto potvrzení je dítěti umožněn vstup do školy.

**IV. VÝSKYT ONEMOCNĚNÍ COVID-19**

**Postup MŠ:**

Školu v případě výskytu onemocnění zpravidla kontaktuje příslušná Krajská hygienická stanice (dále jen KHS). Ta provádí epidemiologické šetření a sdělí škole další pokyny, popřípadě rozhodne o protiepidemických opatřeních.

V případě, že se ředitel školy dozví o výskytu onemocnění Covid-19 dříve, kontaktuje zaměstnance protiepidemického odboru nebo odboru hygieny dětí a mladistvých místně příslušné KHS.

V případě výskytu onemocnění Covid-19 se karanténa týká okruhu osob, které byly v rizikovém kontaktu. O okruhu těchto osob rozhoduje příslušná KHS na základě protiepidemického šetření.

Škola neprodleně informuje o vzniklé situaci a následných krocích v provozu školy stanovených KHS a o případné úpravě způsobu vzdělávání zákonné zástupce dětí a svého zřizovatele.

**DISTANČNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost v MŠ dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy.

**ZPŮSOB DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ**

• zasílání pracovních listů, materiálů a návodů k samostatné práci - elektronicky

• vyzvednutí si tištěných, výše uvedených materiálů v MŠ

**ÚPLATA ZA PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**

• Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí

• Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZ dojde k uzavření školy, platí:

ředitelka školy stanoví maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo

přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v

případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem

**V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Dodatek ke Školnímu řádu pro školní rok 2020/2021 byl zpracován dle vydaného Manuálu MŠMT ze dne 17. 8. 2020 a je platný od 1. 9. 2020

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19, bude škola postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví.

Vedení školy průběžně sleduje republikový, resp. lokální vývoj situace v rámci systému semafor, který dle stupně pohotovosti určuje specifická opatření pro školu.

V Dobré Vodě dne 31. 8. 2020 razítko školy

………………………………………………..

Ředitel školy

|  |  |
| --- | --- |
| Tento dodatek projednán pedagogickou radou dne: | Zákonní zástupci seznámeni dne: |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |