|  |  |
| --- | --- |
| **Mateřská škola Brandýs n.L. - Stará Boleslav, Dr.Beneše 260**  **Příspěvková organizace** | |
| **Školní řád mateřské školy** | |
| Č.j.: 165 /19 | Účinnost od: 02. 09. 2019 |
| Spisový znak:1.2 | Skartační znak: A5 |
| Změny: | |

**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**Všeobecná ustanovení**

Ředitelka Mateřské školy Brandýs n. L. – Stará Boleslav, Dr. Beneše 260 v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) v posledním znění, vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy

**I. Práva a povinnosti účastníků předškolního vzdělávání**

**1. Základní cíle mateřské školy**

**Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání,**

**Včetně vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných;**

**Školní vzdělávací program**

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

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
* vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
* napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

2/ Mateřská škola poskytuje *speciální pedagogickou péči dětem se speciálními*

*vzdělávacími potřebami* - cílem je splňovat podstatu společného vzdělávání.

Začleňovat do kolektivů tříd děti s podpůrnými opatřeními, která MŠ realizuje (pro

stupeň I stanovovat podpůrná opatření a vypracovávat Plány pedagogické podpory,

pro stupně II – V jsou podpůrná opatření stanovována ŠPZ po projednání se

zákonnými zástupci a školou, MŠ vypracovává na základě doporučení poraden IVP.

Pravidla pro použití podpůrných opatření školou stanovuje vyhláška č.27/2016 Sb.,

v posledním znění.

3/ Mateřská škola vytváří podmínky pro *rozvoj nadaných dětí –* spolupráce s rodiči,

odborníky, dalšími zařízeními, aby byl co největší měrou využit potenciál každého

dítěte včetně různých druhů nadání, s ohledem na jeho individuální možnosti.

4/ Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle

konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

5/ 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.

6/ Mateřská škola spolupracuje s odborníky v rámci projektu MAP II pro Brandýsko, pro zlepšení inkluze a řešení problémů s přechodem dětí z MŠ do ZŠ prostřednictvím zapojení experta na inkluzi a logopeda.

**Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.**

**Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.**

**Z této spolupráce vyplývají práva a povinnosti všech zúčastněných stran.**

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

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

**-na kvalitní předškolní vzdělávání zaručující optimální rozvoj jeho osobnosti**

**-na zajištění služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně**

**-fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ**

**Děti se podílejí na tvorbě pravidel společného soužití a jsou motivované k jejich dodržování.**

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

**3. Základní práva zákonných zástupců**

**- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí**

**- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného**

**života**

**- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím MŠ týkajícím se podstatných záležitostí**

**vzdělávání dětí**

**- po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě**

**- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou**

**školy**

**- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy**

**- na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení**

**- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy**

**- v závažném případě požádat ředitelku školy o individuální úpravu pravidel**

**stanovených ve školním řádu MŠ**

**- vznášet připomínky k jídelníčku**

**4. Povinnosti zákonných zástupců**

**Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:**

**- zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy zdravé, při příchodu bylo vhodně a čistě upraveno (z důvodu bezpečnosti – pevné plné bačkorky s protiskluzovou podrážkou)**

**- informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte**

**- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) pedagogického pracovníka o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od pedagogického pracovníka v areálu školy (šatna, školní zahrada).**

**-na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání otázek týkajících se**

**vzdělávání a chování dítěte v mateřské škole**

**- informovat mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte.** **Předem známou nepřítomnost dítěte oznámí učitelce na třídě okamžitě. Není-li nepřítomnost dítěte předem známa, oznámí ji neprodleně, nejpozději do tří dnů.**

**V případě povinného předškolního vzdělávání se řídit stanovenými pravidly pro omlouvání dítěte a dokládat důvody jeho nepřítomnosti tak, jak je uvedeno v článku 13.**

**- oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle §28 odst. 2 a 3 zákona č.**

**561/2004 sb., školského zákona ve znění pozdějších předpisů a další údaje**

**podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte a změny v těchto**

**údajích (např. školní matriky)**

**- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné**

**- zákonný zástupce je povinen přihlásit dítě k zápisu k povinnému předškolnímu**

**vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná předškolní vzdělávání dítěte, tj. od**

**počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku)**

**Přijímání k předškolnímu vzdělávání a ukončení vzdělávání dítěte**

**Řídí se zákonem č.500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů**

**5.Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Zápis do MŠ na následující školní rok podle § 34 odst. 23 č./456 a § 183 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., o předškolním, základním a středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, školský zákon, ve znění pozdějších předpisů - Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo, termín a dobu podání žádostí o přijetí dětí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok / 2 dny přesně určené v rozsahu termínu 2.květen – 16. květen/ a zveřejní je způsobem v místě obvyklým.

Informace o termínu zápisu je zveřejněna v místním tisku, na nástěnce v budově školy, na webových stránkách školy.

Přihlášku obdrží zákonní zástupci v budově školy v předem stanoveném termínu, nebo si ji mohou stáhnout z webových stránek školy.

Při přijímacím řízení dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce:

- Přihlášku k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- Potvrzení lékaře o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním (netýká se dětí plnících povinné předškolní vzdělávání)

- Rodný list dítěte

- Občanský průkaz zákonného zástupce

- Případně doporučení k zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami do běžné třídy mateřské školy

Případně do 31. 5. doloží zákonný zástupce oznámení o individuálním vzdělávání dítěte

- při nástupu dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce řádně vyplněný evidenční list

O přijetí dítěte rozhoduje ředitel školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Ve školním roce 2019/2020 se do mateřské školy přijímají děti na základě kritérií, která si ředitelka školy stanoví do konce března 2020 a následně je zveřejní.

O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhoduje ředitel školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.

Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu roku.

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.

**6. Rozhodnutí ředitele o výsledku přijímacího řízení**

Na základě žádosti zákonného zástupce a výše uvedených podkladů vydává ředitelka MŠ Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se Správním řádem a školským zákonem.

**7. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

**Podle § 35odst. 1 zákona č.561/2004 Sb., školský zákon, ve znění pozdějších předpisů.**

**Ředitel MŠ může po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte**

**rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:**

**1/ se dítě nezúčastní bez omluvy zákonného zástupce předškolního vzdělávání nepřetržitě po dobu delší než dva týdny**

**2/zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy**

**3/ pokud při přijetí dítěte byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka MŠ rozhodnout o ukončení vzdělávání tohoto dítěte**

**4/zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.**

**Dítěti, které plní povinné předškolní vzdělávání nelze z těchto důvodů předškolní vzdělávání ukončit.**

**Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla jejich vzájemných vztahů s učitelkami**

**8. Pravidla vzájemných vztahů s učitelkami**

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

**-dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ**

**-řídí se školním řádem MŠ**

**-dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi (docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí *pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti***

**9. Evidence dítěte**

Při nástupu do MŠ předají zákonní zástupci dítěte třídní učitelce údaje vedené ve školní matrice. Matrika je vedena formou evidenčních listů a zápisů v elektronické podobě. Údaje o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu MŠ, oprávněné orgány státní

správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

Údaje vedené ve školní matrice, poskytnuté zákonnými zástupci dětí:

-jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, datum narození, státní občanství, místo

narození, místo trvalého pobytu, případně místo pobytu na území ČR podle druhu

pobytu cizince, nebo místo pobytu v zahraničí, nepobývá-li dítě na území ČR

-údaje o zdravotním postižení, včetně údaje o druhu postižení nebo zdravotního

znevýhodnění, případně sociální znevýhodnění

- údaje o zdravotní způsobilosti ke vzdělávání a o zdravotních potížích, které by

mohly mít vliv na průběh vzdělávání

- jméno a příjmení zákonného zástupce, místo trvalého pobytu nebo bydliště,

pokud nemá na území České republiky místo trvalého pobytu, adresu pro

doručování písemností, telefonické spojení

**10. Způsob předávání informací o prospívání dítěte v MŠ**

**- zákonní zástupci se mohou seznámit s cíli, zaměřením, formami a obsahem**

**vzdělávání v MŠ - ŠVP - přístupný v hale mateřské školy**

**- každý den lze hovořit s učitelkou dítěte na třídě a informovat se o svém dítěti,**

**o průběhu a výsledcích vzdělávání**

**-na požádání může zákonný zástupce nahlédnout do záznamového listu o průběhu**

**vzdělávání svého dítěte**

**-schůzka s rodiči - informativní o všech rozhodnutích MŠ týkajících se vzdělávání**

**dětí**

**-s ředitelkou školy je možno individuálně řešit připomínky denně od 10:30 do 12:30**

**hodin nebo po dohodě**

**-pedagogické pracovnice mohou vyzvat zákonné zástupce k individuálnímu**

**projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte**

**11. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

**-pokud MŠ pořádá akce jako jsou výlety, exkurze, divadelní představení, besídky**

**apod., informuje o tom rodiče v předstihu písemným oznámením na nástěnkách**

**v šatně a veškeré akce jsou na webových stránkách. Doporučením je informace**

**sledovat.**

**-v případě, že součástí akcí mateřské školy bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takové akci.**

**12. Způsob omlouvání dětí zákonnými zástupci z předškolního vzdělávání a informování o jejich zdravotním stavu**

- při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

- 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.

-zákonní zástupci dítěte omlouvají jeho nepřítomnost neprodleně ústně nebo telefonicky, neomluvená absence delší 14 dní je důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy

**13. Povinné předškolní vzdělávání**

1/ **povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, v rozsahu 4 hodin/denně v čase od 8:00 – 12:00 hodin (právo na vzdělávání po celou dobu provozu školy není dotčeno);** povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách – i v tuto dobu má dítě právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu jejího provozu

2/ Školský zákon umožňuje další tři způsoby plnění povinného předškolního vzdělávání: **individuální vzdělávání**, vzdělávání v přípravné třídě (přípravném stupni základní školy speciální) a v zahraniční škole – **v případě rozhodnutí zákonného zástupce plnit povinné předškolní vzdělávání některou z uvedených alternativních forem, je povinen toto oznámit písemně mateřské škole nejpozději tři měsíce před začátkem školního roku, ve kterém se má dítě začít povinně vzdělávat (tzn. do konce května).**

**V případě individuálního vzdělávání dítěte škola ověří schopnosti a dovednosti dítěte** (očekávané výstupy) v termínu vždy čtvrté úterý v měsíci listopad, nebo v náhradním termínu –

první úterý v prosinci daného školního roku. Způsob ověření schopností a dovedností: rozhovor s dítětem – všeobecný přehled, ověření vývoje řeči, slovní zásoby –vychází z požadavků materiálu doporučeného pro rodiče –Desatero pro předškoláka.

Pracovní list – předmatematické představy; předčtenářská gramotnost – „obrázkové “čtení; grafomotorika, lateralita - pracovní list; kresba lidské postavy – proporcionalita, detaily.

Zákonný zástupce je povinen se dostavit s dítětem ve stanovený termín ověřování do mateřské školy. **Pokud tak neučiní, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání a dítě musí neprodleně zahájit docházku do mateřské školy, ve které je zapsáno. V tomto případě již není možné dítě opětovně individuálně vzdělávat.**

3/**zákonný zástupce je povinen omluvit dítě:** a) **každou** absenci omluvit **do tří pracovních**

dnů **telefonicky nebo e-mailem .**

b) absence delší než 20 pracovních dnů –

e-mailem na: [info@mslimanovavila.cz](mailto:info@mslimanovavila.cz)

Při dlouhodobé absenci si škola může vyžádat lékařské potvrzení.

4/ **Podmínky pro uvolňování dětí plnících povinné předškolní vzdělávání: předem známá absence (dovolená v průběhu školního roku aj.)** na dobu delší než 10 pracovních dnů – zákonný zástupce je povinen předem předložit – žádost „Uvolnění dítěte z předškolního vzdělávání“, kterou schvaluje statutární zástupce mateřské školy. Formulář si zákonný zástupce vyzvedne v mateřské škole.

5/ Řešení neomluvené absence dítěte: pokud nebude dítěti absence omluvena nejpozději do 72 hodin od doby, kdy do mateřské školy nedochází, bude zákonný zástupce vyzván k doložení absence dítěte způsoby uvedenými v bodě 3. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

6/ Přestupky ve vztahu k povinnému předškolnímu vzdělávání: Fyzická osoba se dopustí přestupku tím, že jako zákonný zástupce zanedbává péči o povinné předškolní vzdělávání dítěte (např. dítě se bez omluvy neúčastní vzdělávání, nenastoupí k denní docházce po ukončení individuálního vzdělávání apod.).

Za uvedené přestupky lze uložit pokutu až do výše 5 000 Kč.

14. **Platby v mateřské škole**

**Úplata za předškolní vzdělávání**

**Splatnost od 1. do 15. příslušného měsíce, pokud ředitel nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úhrady.**

**Podle §123 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb., (školský zákon) a podle prováděcí vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, je stanoveno: ředitelkou podle skutečných nákladů na dítě. Úplata za předškolní vzdělávání je pro dané období stanovena na 600 Kč měsíčně (vyhláška č. 14 § 6, odst. 2).**

**Děti, které plní povinnou předškolní docházku v posledním roce před nástupem do základní školy a děti s odkladem školní docházky mají předškolní vzdělávání bezúplatné. (školský zákon )**

*Osvobozen od úplaty* bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá sociální příplatek, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (vyhláška č. 14, §6, odst. 3).

Rodiče, kterých se týká osvobození, podají v mateřské škole žádost o osvobození na příslušném formuláři a prokáží tuto skutečnost každé čtvrtletí potvrzením o přiznání sociálního příplatku.

O osvobození v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy (školský zákon, § 164, odst. a).

O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka mateřské školy

(školský zákon, § 164, odst. a )

Pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz MŠ podle §3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, po dobu *delší než pět vyučovacích dnů*, stanoví ředitelka školy výši úhrady odpovídající rozsahu omezení nebo přerušení a zveřejní ji dva měsíce předem.

V ostatních případech neprodleně po rozhodnutí o přerušení nebo omezení provozu.

Pokud zákonný zástupce nepředloží řediteli školy příslušné doklady, nemusí být od úplaty osvobozen.

**Školní stravování dětí a úplata za školní stravování**

**Školní stravování se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů.**

**Vychází z výživových norem stanovených v příloze č.1 k této vyhlášce a z rozpětí finančních limitů na nákup potravin stanovených v příloze č. 2 k této vyhlášce.**

**a)Dítě přijaté do MŠ se vždy stravuje v mateřské škole**

Výjimkou jsou děti, které ze zdravotních důvodů vyžadují zvláštní způsob stravování potvrzený pediatrem. V těchto případech dojedná ředitel školy se zákonným zástupcem dítěte jiný způsob stravování dítěte. Tento způsob musí odpovídat hygienickým předpisům, podmínkám a možnostem mateřské školy. Pokud tomu tak není, zákonní zástupci si stravování dítěte po předchozím projednání s vedením mateřské školy zajistí sami. Mateřská škola zajistí uskladnění stravy, ohřev a vydání stravy. V tomto ojedinělém případě zákonný zástupce nehradí stravné.

**b) Výše stravného je pro školní rok 2019 /2020 stanovena na 37 Kč na den**

**Úhrada stravného se provádí bezhotovostně na účet MŠ Chobotská (kuchyně připravující stravu)**

**c/ úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne následujícího kalendářního měsíce, pokud ředitelka MŠ nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty**

**d/ úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu škol.**

**Opakované neuhrazení těchto plateb v MŠ je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do MŠ (§35, odst.1 d, zákon 561/2004 Sb., školský zákon ve znění pozdějších předpisů)**

**II. Provoz a vnitřní režim školy**

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

1/ mateřská škola má 3 třídy s celodenním provozem od 6.30 do 16.30 hodin. Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna.

2/ v měsících červenci a srpnu může ředitelka MŠ po dohodě se zřizovatelem provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu provozních úprav a čerpání řádné dovolené pedagogického i ostatního personálu školy. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka MŠ zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

3/ provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v bodě 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na přístupném místě v MŠ neprodleně poté co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**16. Denní režim pro vzdělávání dětí**

**Provoz MŠ je od 6:30 do 16:30 hodin**

**Režim dne:**

**6:30 – 7:30 hodin scházení dětí ve druhé třídě - Ptáčků**

**Pozdější příchod je nutné hlásit třídní učitelce.**

**Zákonný zástupce osobně předá dítě učitelce s možností**

**ranního rozhovoru o momentálním stavu dítěte.**

**Hry dle vlastní volby, individuální činnosti s učitelkou**

**7:30 – 8:00 Odchod do vlastní třídy a hry dle vlastní volby, individuální činnosti**

**8:00 – 8:30 Pohybové aktivity, ranní kruh**

**8:30 – 9:00 Hygiena, ranní svačina**

**9:00 - 9:45 Didakticky cílené činnosti**

**9:45 - 11:45 Pobyt venku (v případě nepříznivých klim. podmínek může být**

**krácen)**

**11:45- 12:45 Hygiena, oběd, hygiena**

**12:45 -14:00 Uklidňující četba či vyprávění příběhů, pohádek na lehátku**

**(nespavé děti , odchod z lůžka, klidové aktivity)**

**14:00 -14:45 Hygiena, pohybová chvilka, odpolední svačina**

**14:45 -16:30 Spontánní hry, opakovací chvilky, individuální hra s dětmi,**

**pohybové aktivity v případě vhodného počasí na zahradě**

**Stanovený denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě divadelních představení, výletů a dalších plánovaných akcí mateřskou školou.**

**17. Podmínky a doba určená pro přebírání a vyzvedávání dětí**

* **Děti přicházejí do MŠ do 8 hodin, lze domluvit s učitelkou pozdější příchod.** **Z důvodu zajištění bezpečnosti** **rodiče při vstupu do budovy využívají elektronických čipů a *nesmí vpustit do budovy žádnou cizí osobu*.**

***V případě ztráty čipu ihned tuto skutečnost nahlásit paní učitelce ve třídě.***

**Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené jsou povinni dítě osobně předat pedagogické pracovnici a při předání informují o případných aktuálních změnách jeho zdravotního stavu. (Infekční onemocnění jsou povinni neprodleně hlásit v MŠ). Za dítě zodpovídají až do samotného předání.**

**Způsob denní evidence vždy nejpozději do 8 hodin, nahlásit lze na telefon:**

**326 911 108**

**V 8:00 hodin nahlášení v kuchyni stavu na obědy.**

* **po předchozí domluvě lze dítě vyzvednout po obědě v době od 12:00 do 12:30 hodin**
* **odpoledne v době od 15.00 do 16.30 hodin**

**Jinou dobu vyzvedávání dítěte z mateřské školy může zákonný zástupce domluvit s učitelkou ve třídě.**

**Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ jsou zákonní zástupci telefonicky vyrozuměni a vyzváni k zajištění další péče o dítě.**

***Upozornění: při vstupu do areálu mateřské školy a rovněž při odchodu je nutné z důvodu bezpečnosti dětí vždy zavřít všechny vchody do budovy i do areálu mateřské školy.***

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

**18. Dohled nad dětmi**

**MŠ má nad dítětem dohled od chvíle, kdy je učitelka převezme od**

**zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen po písemném pověření vystaveném zákonným zástupcem dítěte.**

**- Jednorázové vyzvednutí pověřenou osobou - zákonný zástupce předá učitelce**

**vlastní rukou psaný souhlas s vyzvednutí dítěte, s informací o převzetí**

**odpovědnosti za dítě od doby vyzvednutí pověřenou osobou.**

**Uvedeno bude jméno dítěte, které má být vyzvednuto, den a čas, identifikační**

**údaje pověřené osoby a převzetí odpovědnosti.**

**- Vyzvednutí sourozencem - zákonný zástupce uzavře s ředitelkou školy dohodu.**

**a/ Podle § 9 OZ č. 40/1964 Sb., nezletilí mají způsobnost jen k takovým právním**

**úkonům, které jsou svou povahou přiměřené rozumové a volní vyspělosti**

**odpovídající jejich věku. Mohou-li tedy podle své mravní a rozumové vyspělosti**

**posoudit jejich povahu.**

**b/ Podle § 22 OZ č.40/1964 Sb., Zástupcem je ten, kdo je oprávněn jednat za**

**jiného jeho jménem. Ze zastoupení vznikají práva a povinnosti přímo**

**zastoupenému.**

**Zastupovat jiného nemůže ten, kdo sám není způsobilý k právnímu úkonu, o který jde, ani ten, jehož zájmy jsou v rozporu se zájmy zastoupeného.**

**Pokud zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba nevyzvedne dítě z MŠ ve stanovený čas (do konce provozní doby MŠ), pedagogický pracovník:**

**-kontaktuje telefonicky zákonného zástupce**

**-uvědomí telefonicky ředitelku školy**

**-bude postupovat dle doporučení MŠMT - obrátí se na městský úřad, který je podle §**

**15 zákona č. 359/1999 Sb. O sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších**

**předpisů povinen zajistit dítěti neodkladnou péči.**

**-případně se obrátí na Policii ČR, kdy podle zákona č.283/1991 Sb., §43 o policii**

**ČR, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policejní útvary a**

**policistu se žádostí o pomoc.**

**19. Počet dětí na jednu učitelku a povinnosti učitelky**

1. **K zajištění bezpečnosti dětí mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy: 1 učitelku maximálně na 20 dětí z běžných tříd**

**( na12 dětí pokud jsou zařazeny děti**

**s postižením).**

**2. Při zvýšeném počtu dětí podle §5 odst. 3 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů, nebo při specifických činnostech, například sportovních nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel školy**

**další učitelku, případně jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost MŠ.**

**Pro školní rok 2019/2020 stanovuje ředitelka MŠ těmito osobami tyto provozní zaměstnance - Elišku Štěpánovou, Danu Honzátkovou, které jsou s ní v pracovně právním vztahu.**

**Při zajišťování zotavovacích pobytů a výletů pro děti, určí ředitel MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.**

**Každá učitelka**

**- je osobně odpovědná za bezpečnost svěřených dětí od přijetí od zákonného**

**zástupce po předání jinému pedagogovi či zákonnému zástupci dítěte, pověřené**

**osobě**

**- v mimořádných situacích při nutném opuštění třídy zajistí dohled jiné pracovnice**

**- při vzdělávání dětí dodržuje pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při**

**práci, která pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa**

**- zajišťuje bezpečnost při hře dětí - (sleduje, usměrňuje, předvídá), nedovolí dětem**

**nosit do MŠ nebo sbírat při pobytu venku nebezpečné předměty**

**- dbá správné chůze po schodech**

**- dbá bezpečnostních zásad s ostrými a pomůckami (nůžky, štětec..)**

**- při tělovýchovných aktivitách zvyšuje pozornost, zkontroluje prostředí, pomůcky**

**předem odhaduje riziková místa, kde je nutno přímé dopomoci dětí**

**aktivity volí přiměřené schopnostem a individuálním dovednostem dětí**

**- při oblékání zkontroluje přiměřenost svršků a obuvi vzhledem k povětrnostním**

**vlivům, sama zbytečně nezdržuje svým oblékáním děti v šatně**

**- návykem správného postupu hygieny brání uklouznutí na WC, v umývárně- riziko**

**uklouznutí, pádu**

**-při rozcházení dětí věnuje pozornost úpravě dětí a bezpečnému předání**

**zákonnému zástupci či jím pověřené osobě**

- **ve smyslu evropského nařízení ke GDPR je povinna zachovávat mlčenlivost a chránit**

**před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje,**

**informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci**

**školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do**

**styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a**

**chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají**

**zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.**

**-vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání**

- **svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním**

**prostředí a podporovat jeho rozvoj**

- **poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s**

**výchovou a vzděláváním**

**20. Opatření při pobytu venku**

**Na zahradě**

**-má přehled o všech dětech**

**-stojí v nejrizikovějším místě**

**-nedovolí bez poučení a pohybových návyků samostatně používat vybavení**

**zahrady**

**-k jízdě na koloběžkách určí předem prostor, ochranné pomůcky**

**-doprovází při cestě na WC**

**Upozornění:**

**Zařízení školní zahrady (průlezky, skluzavky, horolezeckou stěnu, pískoviště, stoly**

**s lavičkami) používají děti k činnostem a hrám pouze v přítomnosti učitelek mateřské školy. Zákonní zástupci dětí na zařízení školní zahrady při jejich přivádění do mateřské školy a odvádění z mateřské školy nebudou pouštět. Mateřská škola v tomto případě neručí za bezpečnost dětí.**

**Při vycházkách**

**-zkontroluje vhodné obutí a oblečení dětí**

**-sestavuje bezpečné formace přiměřené pro pohyb v silničním  provozu, v lese..**

**- vyhledává svou nejvhodnější pozici pro ochranu dětí**

**-užívá bezpečnostní prvky terče, bezpečnostní vesty**

**-upozorňuje a seznamuje děti s nebezpečím - doprava, lidé, zvířata, rostliny, voda**

**21. Při pobytu v sauně**

**-zkontroluje vybavení (osuška)**

**-vyhřeje saunu hodinu předem na 70 stupňů**

**-vchází s dětmi tak, aby zabránila styku s topným tělesem**

**-kontroluje čas prohřívání 4 minuty, 6 minut, 7 minut**

**-pomáhá se sprchováním dětí, ochlazováním chladnou vodou**

**-pozornost věnuje možnosti uklouznutí a pádu**

**- samotné saunování probíhá dle metodiky saunování dětí předškolního věku**

**22. Opatření při úrazu**

**Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytnout pomoc**

**V případě potřeby - silné krvácení, ztráta vědomí, volat lékařskou pomoc,**

**neodkladně informovat ředitelku školy a zákonného zástupce.**

**Sepsat zápis o úrazu.**

**Všechny děti jsou pojištěny při akcích pořádaných mateřskou školou.**

**23. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí prevence vzniku sociálně patologických jevů**

**V rámci výchovného programu jsou děti seznamovány s nebezpečím**

**- xenofobie, rasismu, intolerance, antisemitismu**

**- šikanování a vandalismu**

**- kriminality, delikvence**

**- záškoláctví**

**- patologického hráčství (gamblerství)**

**- virtuální závislosti na počítače, televize, video**

**Přiměřenou formou jsou děti seznamovány se škodlivým vlivem návykových látek na jejich zdraví a s nebezpečím odložených použitých injekčních stříkaček.**

**- drogové závislosti, alkoholismu, kouření**

**- dalších forem násilného chování )**

**Zaměření výchovného programu**

* **vážit si životních hodnot, zdraví, kultury, začlenění do světa**
* **vytvořily jsme s dětmi pravidla vedoucí k soužití a ty jsou dodržovány**
* **vytváříme základy morálních hodnot, rozvoj pozitivních vztahů mezi dětmi,**
* **vzájemná spolupráce, pomoc, rada**
* **učíme se sociálnímu chování vyrovnat se s nezdary, řešit situace.. podílí se děti**
* **pokládáme základy k zdravému životnímu stylu - pohyb, zdravá soutěž, výživa**
* **rozšiřování zájmů dětí**
* **včasné odhalení ohrožených dětí a náprava – spolupráce s odborníky, vzdělávání**

**Spolupráce**

* **zveme policii do MŠ**
* **návštěva hasičské zbrojnice**
* **návštěvy v ekologickém klubu Klíček**

**IV. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

* **Vychází z pravidel, které si děti utvořily**
* **Učíme hračku, pomůcku užívat podle toho, k čemu je určena**
* **Zdůrazňujeme estetické hledisko budovy i zařízení školy**
* **Učíme vážit si lidské práce a jejích výsledků**
* **Co se pokazilo, zkusíme opravit - ve spolupráci s rodiči**

**24. Další bezpečnostní opatření**

* **Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu a**

**kouření.**

* **Nevpustit cizí osobu do prostor MŠ**

**Školní řád je závazný pro rodiče i zaměstnance.**

**Vydává se na školní rok 2019/2020**

**Projednáno v PR dne 30. 8. 2019**

**Mgr. Miroslava Krčová, ředitelka školy**