Základní škola a mateřská škola Pustějov, příspěvková organizace, Pustějov 171, 742 43

**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Č.j. R3/2024

**Identifikační údaje**

Mateřská škola Pustějov

e-mail : zs[\_pustejov@cmail.cz](mailto:_pustejov@cmail.cz), martinkova@skolapustejov.cz

tel.: MŠ 556 400 887, ZŠ 556 400 890

1. Údaje o zařízení

Sídlo: Pustějov 171

IČO: 70997888

Zřizovatel: Obec Pustějov

1. Popis zařízení
   1. Typ: s celodenním provozem
   2. Kapacita: 40 dětí
   3. Provozní doba: od 6.30 do 16 hodin
2. Zpracovala: Bc. Radka Martinková, vedoucí učitelka

**Vydání, obsah a závaznost školního řádu**

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, vydává ředitelka školy po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Identifikační údaje

1.3 Závaznost školního řádu…………………………………………………………………………………………………6

**2. Cíle předškolního vzdělávání** ……………………………………………………………………..6

**3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců**

**ve škole**

3.1 Práva dítěte………………………………………………………………………………………………………………….6-7

3.2 Povinnosti dítěte…………………………………………………………………………………………………………….7

3.3 Práva zákonných zástupců dětí (§21 školského zákona)………………………………………………….8

3.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí (§ 22 školského zákona)……………………………………….8-9

3.5 Práva pedagogických pracovníků (§22a)……………………………………………………………………… 8-9

3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b)………………………………………………………………..10

3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními………………………………………………10

3.7.1. Podpůrná opatření prvního stupně………………………………………………………………………………………10

3.7.2. Podpůrná opatření druhého až pátého stupně…………………………………………………………………….10

3.7.3. Vzdělávání dětí nadaných…………………………………………………………………………………………………….11

**4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole……..11**

**5. Provoz a vnitřní režim školy**

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ…………………………………………………………………………………………11-12

5.2 Organizace stravování dětí………………………………………………………………………………………..14-15

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání…………………………………………………………………..15-16

5.4 Povinné předškolní vzdělávání ………………………………………………………………………………….16-17

5.5 Individuální vzdělávání dítěte…………………………………………………………………………………………17

5.6 Distanční výuka pro děti s povinným předškolním vzděláváním…………………………………18-19

5.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ……………………………………………………………………………………19

5.8 Evidence dítěte (školní matrika)……………………………………………………………………………………..20

5.9 Přerušení nebo omezení provozu MŠ……………………………………………………………………………..20

5.10 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu…………………………………………………….20-21

5.11 Platby v MŠ………………………………………………………………………………………………………………….21

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

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání ……………………………………………………………..22

6.2 První pomoc a ošetření………………………………………………………………………………………………….23

6.3 Pobyt dětí v přírodě……………………………………………………………………………………………………….24

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity…………………………………………………………………………..25

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti…………………………………………………………………………………………..25

6.6 Ochrana zdraví dítěte…………………………………………………………………………………………………….25

6.6.1. Přivádění dětí………………………………………………………………………………………………………………..25

6.6.3 Výskyt onemocnění v průběhu vzdělávání………………………………………………………………………26

6.6.4 Podávání léků………………………………………………………………………………………………………..26

**7. PRAVIDLA PRO BEZPEČNÉ ZAJIŠTĚNÍ DOHLEDU DÍTĚTE PO DOBU VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ**

7.1 Předávání dětí……………………………………………………………………………………………………………….27

7.2 Výkon dohledu……………………………………………………………………………………………………………….27

7.3 Vyzvedávání dětí jinými osobami……………………………………………………………………………………28

7.4 Postup při nevyzvednutí dítěte do ukončení provozní doby……………………………………………28

**8. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami**

8.1 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka…………………………………...29

**9.** **Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy** ………………………29

**10. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**…………………………………….30

**11. Vzdělávání dětí 2 – 3 letých**…………………………………………………………………………………..30

**12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**……………………………………………………….31

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním  byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

**2. Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy www.skolapustejov.cz

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

**3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole**

3.1 Práva dítěte:

Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).

Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).

Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.,právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).

Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem...).

 (vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační  režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učiteli nejvhodnější postup).

3.2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

 3.3 Práva zákonných zástupců dětí:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.

Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy.

Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.

Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

Zákonný zástupce má právo aktivně se podílet na dění v MŠ, účastnit se společných akcí a vstupovat do her svého dítěte.

3.4 Povinnosti zákonných zástupců dětí:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.

Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědní za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé, bez známek onemocnění a v případě úrazu dítěte po úplném vyléčení- není možné přijmout dítě se sádrou.

Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.

Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, číslo účtu, zdravotní stav...).

3.5 Práva pedagogických pracovníků (§22a)

Pedagogický pracovník (zaměstnanec) má při výkonu své pedagogické činnosti právo:

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jeho pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí a dalších osob, které jsou s ním v přímém kontaktu ve škole,

- aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy, - na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně pedagogické a pedagogickopsychologické činnosti,

- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

3.6 Povinnosti pedagogických pracovníků (§ 22b)

Pedagogický pracovník je povinen:

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

- chránit a respektovat práva dítěte,

- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,

- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,

- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školního poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku.

3.7 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

3.7.1 Podpůrná opatření prvního stupně

Vedoucí učitelka rozhodne na základě podnětů ostatních pedagogů o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, v této etapě je spolupráce se zákonnými zástupci očekávána a vítána. Třídní učitelka dítěte ve spolupráci s ostatními pedagogy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce. Pokud po vyhodnocení plánu pedagogické podpory nebudou postačovat podpůrná opatření prvního stupně, navrhuje vedoucí učitelka další postup ve spolupráci s ředitelkou a se zákonným zástupcem dítěte (návrh na šetření v SPC, PPP, návrh na depistáž odborného pracovníka SPC, aj.) za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce nebo po jeho projednání s třídní učitelkou, případně ředitelkou MŠ. V případě nespolupráce zákonného zástupce se ředitelka MŠ se svým doporučením obrátí na příslušné školské poradenské zařízení nebo na odbor sociálně právní ochrany dětí (OSPOD).

3.7.2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Jsou-li dítěti odborným poradenským zařízením navržena podpůrná opatření 2. až 5. stupně, projedná je vedoucí učitelka s ředitelkou MŠ a se zákonným zástupcem dítěte, který informovanost a souhlas stvrzuje podpisem. MŠ poté dle doporučení poskytuje přiznaná podpůrná opatření. Po dobu jejich poskytování spolupracuje MŠ s odborným poradenským zařízením. Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.

Ředitelka školy určí učitele odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.

Ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná *(§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*

3.7.3 Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

**4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.

Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.

Všichni zaměstnanci školy děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.

Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.

Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

**5. Provoz a vnitřní režim školy**

 5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola Pustějov, poskytuje předškolní vzdělávání na adrese: ZŠ a MŠ Pustějov, příspěvková organizace, Pustějov 171, 742 43

Provoz MŠ je od 6.30 do 16.00 hodin.

Děti přicházejí do třídy MŠ do 8.00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 12 hod., a to *telefonicky do MŠ na tel.č. 556 400 887 nebo SMS zprávou vedoucí školní jídelny na tel.č.725 490 488.* Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně, telefonicky nebo na školní e-mail učitelek MŠ, který je na webových stránkách školy www.skolapustejov.cz

 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 telefonicky, e-mailem nebo osobně v mateřské škole.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí, nebo e-mailem zákonným zástupcům. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

 Počet tříd: 2

*Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.*

Organizace dne

6.30 – 8.00 SCHÁZENÍ DĚTÍ (nebo po domluvě s učitelkou)

8.00 - 12.00 POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ

1. **TŘÍDA**

8.00 - 8.30 RANNÍ KRUH, LOGOPEDICKÉ CHVILKY, ZDRAVOTNÍ CVIČENÍ, HUDEBNĚ

POHYBOVÉ HRY…AJ.

8.30 - 9.00 HYGIENA, SVAČINA

9.00 - 9.30 ŘÍZENÉ A SPONTÁNNÍ ČINNOSTI (dle počasí venku)

9.30 - 11.15 POBYT VENKU

11.15 - 11.45 HYGIENA, OBĚD

11.45 - 12.00 ODCHOD DĚTÍ, PŘÍPRAVA LŮŽKOVIN

12.00 - 14.30 ODPOČINEK, KLIDOVÉ AKTIVITY, HYGIENA, SVAČINA

14.30 - 16.00 INDIVIDUÁLNÍ A SKUPINOVÉ ČINNOSTI VE TŘÍDĚ NEBO NA ZAHRADĚ MŠ,

POHYBOVÉ AKTIVITY, ZÁJMOVÉ ČINNOSTI, HRY.

1. **TŘÍDA**

8.00 - 8.30 RANNÍ KRUH, LOGOPEDICKÉ CHVILKY, ZDRAVOTNÍ CVIČENÍ, HUDEBNĚ

POHYBOVÉ HRY…AJ.

8.30 - 9.00 HYGIENA, SVAČINA

9.00 - 9.30 ŘÍZENÉ A SPONTÁNNÍ ČINNOSTI (dle počasí venku)

9.30 - 11.25 POBYT VENKU

11.25 - 11.55 HYGIENA, OBĚD

11.55 - 12.05 ODCHOD DĚTÍ, PŘÍPRAVA LŮŽKOVIN

12.05 - 14.30 ODPOČINEK, KLIDOVÉ AKTIVITY, HYGIENA, SVAČINA

14.30 - 16.00 INDIVIDUÁLNÍ A SKUPINOVÉ ČINNOSTI VE TŘÍDĚ NEBO NA ZAHRADĚ MŠ,

POHYBOVÉ AKTIVITY, ZÁJMOVÉ ČINNOSTI, HRY.

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám  a aktuální situaci.

Režim dne může být upraven podle programu a aktuálních potřeb dětí.

Od příchodu dětí do MŠ  probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Přitom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno. Dětem v období adaptace je umožněn individuální režim.

Doba pobytu venku je umožněna po maximální možnou dobu a lze ji upravit s ohledem na aktuální klimatické podmínky.

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben dle počasí. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů, plaveckého výcviku, zájmových kroužků a podobných akcí. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných  mateřskou školou … (písemným sdělením na nástěnkách, e-mailem zákonným zástupcům a ústním sdělením učitelkou nebo na webu školy www.skolapustejov.cz).

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy.

5.2 Organizace stravování dětí

 Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy www.skolapustejov.cz

 Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

 Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, vodu,ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

 Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do 12 hodin.

 Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 10.30  do 11.15 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky, SMS zprávou u vedoucí školní jídelny nebo písemnou formou do sešitu, který je denně dostupný na chodbě v MŠ.  Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 8.30- 9.00 a 14.00 - 14.30 hod.

Podávání obědů: I. TŘÍDA 11.15 - 11.45 hod. II.TŘÍDA 11.25 – 11.55 hod.

Systém podávání svačin: samoobslužný, s dopomocí učitelky.

 5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

 Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku *(§ 34 odst. 1)*.

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka školy v dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května)* a zveřejní je způsobem v místě obvyklým *(§ 34 odst. 2).*

Zákonný zástupce v době zápisu žádá o přijetí dítěte zpravidla na daném formuláři, pravdivost dat prokazuje předložením dokladu o totožnosti a rodným listem dítěte. Žádost musí obsahovat všechny předepsané údaje včetně potvrzení lékaře o očkování dítěte, toto se nevztahuje na děti s povinným předškolním vzděláváním. O přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání do MŠ rozhoduje ve správním řízení ředitelka školy. Při rozhodování se řídí zákonem č. 561/2004 Sb., správním řádem v platném znění a vnitřním předpisem o stanovení kritérií k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. Zákonný zástupce je o přijetí dítěte informován hromadným rozhodnutím zveřejněným na vývěsce před školou, na webových stránkách školy, o nepřijetí je informován doručením písemného rozhodnutí. Děti, které nastoupí ke vzdělávání před dosažením třetího roku věku (dvouleté) a které jsou zároveň přiměřeně vyspělé, tzn. dokážou udržet osobní čistotu a hygienu bez používání plen, jsou přijímány v omezeném počtu, kde jsou pro ně zajištěny ostatní podmínky vzdělávání. O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhoduje ředitelka školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení s přihlédnutím k provozním a kapacitním možnostem daného pracoviště (počet dětí podle vyhlášky o předškolním vzdělávání, bezbariérový přístup atp.). Zařazování dětí do tříd je v kompetenci vedoucí učitelky, která při dodržení legislativních norem přihlíží k oprávněným potřebám dítěte vyplývajících zejména z jeho věku a individuálních potřeb.

Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu *(§ 34 odst. 2)*.

Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*

Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona *(§ 182a )*.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole – Mateřská škola Pustějov,pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně tj. od 8 hodin do 12 hodin. Začátek vzdělávání stanovila ředitelka školy od 8 hodin *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).*

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách.

Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno *(§ 34a odst. 3).*

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona. *(§ 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)*

Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinnou školní docházkou

 Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) telefonicky

b) písemně

c) osobně

Zákonný zástupce dítěte s povinnou školní docházkou (dítě, které do začátku školního roku dovrší 5 let tj. do 31. 8. téhož roku) je povinen školu informovat o nepřítomnosti dítěte: nenadálou absenci oznámí v den nepřítomnosti telefonicky do 8.00h. a po návratu dítěte do mateřské školy je nutná písemná omluvenka v omluvném listu, kterou si vyžádá ve třídě u pedagoga. Do písemné omluvenky uvede datum, důvod nepřítomnosti a podpis jednoho ze zákonných zástupců.

Předem známou absenci zákonný zástupce zapíše do omluvného listu. Ředitelka školy je oprávněna požadovat doložení důvodu nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

Učitelky eviduji školní docházku třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy.

5.5 Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte *(§ 34b).*

*Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.*

 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.

*(§ 34b odst. 2)*

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

*Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.*

 Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření *(přezkoušení dítěte v mateřské škole)*

- termíny ověření, včetně náhradních termínů (*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).*

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření *(§ 34b odst. 3).*

Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu *(§ 34b odst. 4).*

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle §16 odst.2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání *(§ 34b odst. 7).*

5.6 Distanční výuka pro děti s povinným předškolním vzděláváním

Mateřská škola je povinna poskytovat vzdělávání distančním způsobem pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a je jim omezena přítomnost ve škole z těchto důvodů: a) Krizové opatření vyhlášeného podle krizového zákona.

b) Nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona.

c) Nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví.

Povinnost mateřské školy začít poskytovat vzdělávání distančním způsobem, pokud dojde v důsledku výše uvedeného ke znemožnění osobní přítomnosti:

a) více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z celé mateřské školy,

b) více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, na odloučeném pracovišti mateřské školy nebo

c) více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud jsou v dané třídě pouze takové děti (tj. jde o třídu pouze pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné). Postačuje naplnění jedné z těchto podmínek. Pravidla pro vzdělávání dětí distančním způsobem se řídí pokynem ředitele mateřské školy k distančnímu vzdělávání. Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se zúčastnit distanční výuky, nejsou-li z výuky řádně omluveny zákonným zástupcem.

Distanční vzdělávání bude přizpůsobeno podmínkám mateřské školy a podmínkám dětí.

Způsob realizace distančního vzdělávání:

a) pomocí e-mailové korespondence. Dětem budou zadávány pracovní úkoly formou hromadných mailů.

b) osobně s rodiči budou řešeny a předávány pracovní úkoly pro děti za zpřísněných hygienických podmínek v mateřské škole v případě, že rodiče nemají možnost úkoly převzít elektronickou formou.

c) po ukončení opatření tj. distanční výuky rodiče doloží portfolia dětí v mateřské škole.

5.7 Ukončení docházky dítěte do MŠ

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.

Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).

Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

 5.8 Evidence dítěte (školní matrika)

Mateřská škola eviduje osobní data dětí ve školní matrice. Pro potřeby matriky zákonný zástupce sdělí mateřské škole údaje o dítěti (zákon č.561/2004 Sb., § 28 odst.2 a 3) a neprodleně oznamuje mateřské škole změny ve výše uvedených údajích. Informace, které zákonný zástupce poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost aj.), jsou důvěrné. Zaměstnanci MŠ mají povinnost zachovávat mlčenlivost o osobních údajích, které jsou jim známy nebo jim poskytnuty zákonným zástupcem nebo sděleny jinými orgány, a zabezpečovat jejich ochranu. Přitom se řídí vnitřním předpisem o ochraně osobních údajů.

Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

5.9 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

 5.10 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách  je provoz  MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem  vývěskou na nástěnce, na informačních schůzkách, na webu školy www.skolapustejov.cz

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu a o vánočních prázdninách. Přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

5.11 Platby v MŠ

Úplata za předškolní vzdělávání

Úhrada úplaty za vzdělávání

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

* + 1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do konce příslušného kalendářního měsíce,
    2. na žádost zákonných zástupců, může ředitelka školy povolit jiný termín úhrady (závažné důvody). Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet školy nebo hotovostně.
    3. úhrada úplaty za vzdělávání je detailně řešena vnitřními předpisy školy.
    4. vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku *(§ 123 odst. 1 školského zákona)*

Úhrada úplaty za školní stravování

Při úhradě platby za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 25. dne aktuálního měsíce formou úhrady úplaty povolením k inkasu v bance, jednorázovým příkazem nebo hotovostně.
2. ředitelka školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
3. detailní aktuální informace o výši platby stravného a způsobu úhrady za školní stravování připravuje dle platné legislativy vedoucí školní jídelny a vyvěšuje je na nástěnce, kde bývá také zveřejněn týdenní jídelníček.

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

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

 6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitel mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce ve třídě nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitel mateřské školy předá ve třídě jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelky mateřské školy. Učitelky nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi druhou učitelkou nebo školnici.

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

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedením školy a zapsání do Knihy úrazů ve sborovně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se  zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelky jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti.

6.2 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

Všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úraze, v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy. V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školky, nenechávají své děti pobíhat po schodech a chodbách.

Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu.

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky. Chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe. Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou.

 6.3 Pobyt dětí v přírodě

Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagogický pracovník průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled. Při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagogický pracovník kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí. Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

 6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

 Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitelky mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).

6.6 Ochrana zdraví děti

Mateřská škola je povinna zajistit podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Řídí se ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

6.6.1 Přivádění dětí

Do mateřské školy je možné přivést dítě pouze zcela zdravé a to bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitárního napadení.

Pedagogický zaměstnanec je oprávněn provádět ranní filtr, což znamená zjišťování aktuálního zdravotního stavu dítěte. V zájmu zachování zdraví ostatních dětí je oprávněn dítě s příznaky infekčního onemocnění nebo napadení od zákonného zástupce nepřevzít, vyloučit jej ze vzdělávání (ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona) a doporučit pro dítě vhodnost lékařské a domácí péče.

Rodiče dbají o zodpovědný přístup ke zdraví svého dítěte a ostatních dětí v kolektivu. Není-li dítě zdravé a vykazuje známky nemoci (např. rýma, kašel, teplota, parazitální onemocnění, průjem, zvracení, bolest hlavy aj.), nesmí být do MŠ přivedeno. V zájmu dítěte je třeba oznámit učitelce, zda dítě netrpí nějakým zvláštním onemocněním nebo alergiemi. Každou nepřítomnost a nástup dítěte po přerušení docházky do MŠ jsou rodiče povinni ohlásit do 12,00 hodin den předem z důvodu odhlášky nebo přihlášky obědů. První den nemoci, je možné si stravu vzít domů. Vydává se od 10,30 hodin do 11.15 hodin ve školní jídelně.

6.6.3 Výskyt onemocnění v průběhu vzdělávání

Zaměstnanec vykonávající dohled má za povinnost dítě, u kterého zjistí v průběhu vzdělávání příznaky akutního onemocnění (teplota, zvracení, průjem aj.) nebo parazitárního napadení, oddělit od ostatních dětí, zajistit pro ně dohled pověřeného a poučeného zaměstnance MŠ, a neprodleně telefonicky informovat zákonného zástupce a vyzvat jej k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonný zástupce je povinen vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ. Mateřská škola má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

Bakteriální rýma (tj. zabarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.

Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži - plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.

Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu.

Zánět spojivek.

Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

Pedikulóza (veš dětská). Dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.

Roup dětský.

Svrab.

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit tato infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření: plané neštovice, spála impetigo, průjem a zvracení, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Do MŠ nebudou přijímány také děti se sádrovou nebo jinou fixací končetin. Opakované přivádění nemocného dítě k docházce nebo zamlčování zdravotního stavu dítěte je závažným porušováním školního řádua může vést až k ukončení předškolního vzdělávání dítěte.

Chronická onemocnění dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je např. epilepsie a astma bronchiale.

6.6.4 Podávání léků

**a)** Zákonný zástupce poskytne podrobné informace o nezbytném postupu při užívání léků, popis příznaků potíží dítěte, jeho reakce na užívání léků o druhu léků a případných změnách a informace o jakýkoliv změnách těchto skutečností. Informace poskytne tak, aby zaměstnanec školy mohl být proškolen v oblasti projevů onemocnění a možných komplikací, či o způsobu péče o dítě.

**b)** Při podávání léků musí jít pouze o činnost, ke kterým není třeba odborné kvalifikace a ke kterým nejsou způsobilé jen osoby se speciálním odborným vzděláním či odbornou praxí, popř. osoby splňující další požadavky stanovené právními předpisy k poskytování zdravotní péče.

**c)** Léky budou zákonným zástupcem doručovány osobně, v originálním balení, s příbalovým letákem, s označením jména dítěte a popisem dávkování.

**d)** O podávání léku budou vedeny písemné záznamy podávající osobou, záznam bude obsahovat údaje o názvu léku, jeho dávkování a čas podání.

**e)** Léky jsou v mateřské škole podávány pouze v případě, že by jejich neužívání ohrozilo život, zdraví a další vývoj dítěte.

**f)** Léky jsou ukládány na bezpečné místo, mimo dosah dětí i dalších osob.

**g)** Po podání léku je dítěti věnována zvýšená pozornost. O případných komplikacích škola bez zbytečného odkladu informuje zákonné zástupce dítěte. Ti na výzvu školy zajistí včasné převzetí dítěte do osobní péče.

**7. PRAVIDLA PRO BEZPEČNÉ ZAJIŠTĚNÍ DOHLEDU DÍTĚTE PO DOBU VZDĚLÁVÁNÍ V MŠ**

7.1 Předávání dětí

Zákonný zástupce zazvoní na vstupní dveře v budově a po ohlášení jej pedagogický dohled vpustí do budovy. Zákonný zástupce převlékne dítě v šatně do oděvu určenému k pobytu ve třídě, oblečení ukládá do označených skříněk, boty do botníků. Zákonný zástupce neponechává dítě v šatně nikdy samotné. Zákonný zástupce předává dítě učitelce nebo pověřenému zaměstnanci mateřské školy osobně ve třídě nebo na místě předem sjednaném a informuje jej o zdravotním stavu dítěte. Totéž platí o předávání dítěte zákonnému zástupci. Zákonný zástupce pobývá v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi, případně po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte. Děti se přijímají od začátku provozní doby pracoviště zpravidla do 8.00 hod. Po předchozí dohodě s třídní učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu. Děti, které chodí před obědem, si vyzvedává zákonný zástupce od 11.45 hod do 12.05. Odchod ostatních dětí je organizován od 14.30 hod do konce provozní doby pracoviště. Po předchozí dohodě lze vyzvednout dítě i v jinou denní dobu.

7.2 Výkon dohledu

Mateřská škola vykonává dohled od doby, kdy dítě převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby do doby, než je předá zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dohled nad dítětem vykonává pedagogický nebo jiný pověřený zaměstnanec MŠ po celou dobu organizace vzdělávání, jehož se dítě zúčastní, až do doby jejich předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě. Mateřská škola převzetím dítěte přebírá odpovědnost za bezpečnost dítěte při vzdělávání. Totéž platí pro aktivity organizované mimo areál MŠ. Při akcích pořádaných pro rodiče s dětmi, odpovídá za bezpečnost dítěte mateřská škola, při oznámení ukončení akce přebírá zákonný zástupce dítě a zároveň odpovědnost za něj.

Každý pedagogický pracovník je osobně zodpovědný za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy. Pedagogický pracovník pověřený dohledem má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet a prostory, ve kterých se děti pohybují. Při závažných důvodech pověří dohledem jiného zaměstnance MŠ. Pedagogický pracovník při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky. Vedoucí učitelka určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet aj.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí dalšího zaměstnance MŠ. Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů nadřízeného zaměstnance, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni. Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení). V průběhu dohledu nad dětmi vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

7.3 Vyzvedávání dětí jinými osobami

Zákonný zástupce může písemně zmocnit k vyzvedávání dítěte jinou osobu uvedenou v evidenčním listu dítěte. Pokud zákonný zástupce neomezí ve zmocnění časovou platnost, pak se má za to, že platí na dobu neurčitou. Bez písemného zmocnění v evidenčním listě může mateřská škola vydat dítě pouze zákonnému zástupci.

7.4 Postup při nevyzvednutí dítěte do ukončení provozní doby

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout do ukončení provozní doby daného pracoviště. Pokud tak neučiní, pedagogický pracovník jej telefonicky kontaktuje. V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník oprávněn kontaktovat pracovníka sociálně-právní ochrany dítěte (kontakt na pohotovostní službu získá na Policii ČR). Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně s dítětem opustit prostory mateřské školy. Je povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, jednat klidně a ve vztahu k dítěti vstřícným, uklidňujícím a podporujícím způsobem, a uvážlivě posoudit zajištění pomoci OSPOD s ohledem na psychiku dítěte. Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody (mzdové prostředky a případné další náklady). Zákonný zástupce se může povinnosti zprostit, prokáže-li, že nejednal zaviněně. Pozdní převzetí dítěte po ukončení provozní doby je narušením provozu mateřské školy. V případě opakovaného narušení provozu může být dítěti ukončeno předškolní vzdělávání ve smyslu §35 odst. 1 b) školského zákona.

**8. Vzdělávání dětí se specifickými vzdělávacími potřebami**

V případě podezření, že dítě trpí zdravotním postižením, obracíme se s touto informací na rodiče dětí. Spolu s nimi se snažíme o zajištění správné diagnózy za pomocí rodičů, lékařů a dalších institucí. V případě přijetí dítěte s určenou diagnózou jsme připraveni poskytnout speciální vzdělávání formou individuální integrace na žádost rodičů. Uplatňována budou podpůrná opatření dle rozsahu speciálních vzdělávacích potřeb.

Obecná podpůrná opatření:

* Speciální metody, formy a postupy ve spolupráci se SPC.
* Zvýšený individuální přístup
* Zajištění asistenta pedagoga dle doporučení SPC a možnosti školy.
* Vypracování individuálního plánu dítěte společně s rodiči, SPC.
* Včlenění dítěte do kolektivu a zajištění jeho rovného postavení, vedení kolektivů dětí k respektování zvláštností a odchylek postižených dětí.

8.1 Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka

Dětem cizinců poskytujeme individuální přístup v jejich vzdělávání po řízených činnostech nebo v odpoledních hodinách, kdy je ve třídě menší skupina dětí. Při individuální práci s dítětem využíváme vizuální oporu.

Materiály, které využíváme při práci s dítětem z jiného jazykového a kulturního prostředí demonstrativní obrázky, dětské časopisy, dětské leporela, pohádkové knihy, interaktivní knížky, dětské encyklopedie, skládanky, doplňovačky.

Pedagog dodržuje následující zásady při práci s dítětem z jiného jazykového a kulturního prostředí:

* Hovořit na dítě pomalu a zřetelně, stát čelem k dítěti
* K hovoru využívat témata, která jsou dítěti blízká a známá
* Užívat ustálené jednoduché instrukce a slovní spojení, instrukce sdělovat posloupně po jedné
* Klást jednoduché otázky, dávat dostatek času na odpověď
* Při použití jazykových prostředků současně napomáhá dítěti k porozumění využíváním neverbálních prostředků (gesta, mimika) pokud je to možné, řeč opírá o vizuální oporu (obrázky, předměty)
* Srozumitelně a vstřícně seznamuje dítě s uspořádáním dne a nastavenými pravidly, používá k tomu dostupnou oporu včetně spolupráce s ostatními dětmi
* Seznamuje dítě se základy české kultury a společnosti, života v obci, a to v běžných situacích, které se dítě a jeho života bezprostředně dotýkají.

**9. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány 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.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.

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

Preventivní program je podrobněji rozpracován v příloze Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

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

 Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

**11. Vzdělávání dětí 2 – 3 letých**

Plánování činností vychází z potřeb a zájmů dětí, vyhovuje tak individuálním vzdělávacím potřebám a možnostem dětí.

Řídíme se základními principy vzdělávání dvouletých dětí:

* Individuálně podporovat jejich rozvoj, zvídavost, snahu po objevování a aktivitě, ale nepřetěžovat je, tzn. nepoškodit děti fyzicky ani psychicky.
* Vytvořit pevné základy pro jejich postupné osamostatňování v oblasti sebeobsluhy a socializace směřující k rozvoji osobnosti.
* Úzce spolupracovat s rodinou a vytvořit podmínky pro zajištění organické provázanosti režimu dvouletého dítěte v rodině i v mateřské škole.

Organizace dne je flexibilní, aby se v průběhu dne mohla přizpůsobit potřebám dětí a aktuálním situacím. Je dodržován každodenní pobyt venku, výjimkou bývá špatné počasí nebo ovzduší. Jsou dodržovány individuální potřeby dětí – aktivity, spánek, odpočinek. Podněcujeme dítě a hledáme možnosti ke hře. V řízených činnostech jsou děti rozděleny podle věku, samostatně pracujeme s dětmi 2-3,5 letými. Řízená činnost je volená na kratší dobu (HPH, říkadla s hrou na tělo, písničky, básničky…), na výtvarné a pracovní činnosti dětem ponecháváme dostatek času, věnujeme se jim převážně individuálně.

Více ve Školním vzdělávacím programu.

**12. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)**

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 28. 8. 2024

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

Školní řád se řídí skartačním řádem školy.

Tento Školní řád nahrazuje Školní řád vydaný 1. 9. 2021

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2024

Změny školního řádu lze navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny změny ve školním řádu podléhají projednání v pedagogické radě a schválení ředitelkou školy.

PhDr. Renata Mikolašová

Ředitelka školy