**ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**

Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon) a v souladu s vyhláškou č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů a s jinými souvisejícími normami, vydává ředitel ZŠ a MŠ Školní řád, jenž respektuje Deklaraci lidských práv a Úmluvu o právech dítěte.

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy. Dále upravuje provoz a vnitřní režim mateřské školy a podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.

Mateřská škola (dle školského zákona) je druhem školy, která poskytuje předškolní vzdělávání. Pracuje podle vlastního Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je vypracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání (státním dokumentem vydaným MŠMT).

Mateřská škola je od 1. 1. 2003 součástí Základní školy Studnice, příspěvkové organizace. Zřizovatelem je Obecní úřad Studnice.

Mateřská škola ve Studnici je školou dvoutřídní s celkovou kapacitou 40 dětí a celodenním provozem. Děti jsou do tříd rozděleny podle věku.

**Základní cíle předškolního 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.
* Všichni zaměstnanci mateřské školy spolupracují 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 MŠ, rodiny a společnosti (§ odst. 1 vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání).

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

**Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

* Na kvalitní předškolní vzdělávání, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti.
* Na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně.
* Na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
* Na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
* Na účast ve všech aktivitách školy v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav a sociální vyzrálost.
* Na speciální péči a přístup v rámci možností školy, pokud se jedná o dítě mimořádně nadané nebo o dítě se speciálními potřebami.

Práva dětí, která byla vybrána z Úmluvy o právech dítěte (viz zákon č. 104/1991 Sb.):

* 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).
* Být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy, či sociální skupiny).
* Na emočně kladné prostředí a projevování lásky (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 apod.).
* Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve 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…).
* 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 apod.).

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

* Mají právo se dohodnout s ředitelem, vedoucí učitelkou na docházce dítěte do MŠ.
* Při zahájení docházky dítěte do mateřské školy mohou využít adaptační režim (zákonní zástupci dohodnou s vedoucí učitelkou nejvhodnější postup).
* Mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (rozhovory s učitelkami při příchodu a odchodu, možnost sjednání delší konzultace).
* Mají právo na ochranu osobních dat a osobních informací týkajících se jejich osobního a rodinného života a na diskrétní jednání ze strany pedagogických pracovníků, kteří se řídí zákonem č. 110/2000 Sb., o ochraně osobních údajů. Informace o dětech jsou využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
* Mají právo vstoupit do dění v mateřské škole a sledovat své dítě (po předchozí domluvě s učitelkami), pokud jejich přítomnost nebude mít negativní vliv na dítě.
* Mohou se vyjadřovat ke všem rozhodnutím mateřské školy, která se týkají podstatných záležitostí vzdělávání dětí (mohou podávat připomínky, náměty).
* Jsou dostatečně a včas informováni o dění v MŠ, mimořádných akcích, změnách v provozu MŠ, školním řádu apod. (nástěnky, letáčky, webové stránky školy, rozhovory s učitelkami).
* Mají právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání a výchovy dětí.
* Mohou se informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.
* Mají právo účastnit se schůzek a akcí pořádaných mateřskou školou.

**Povinnosti zákonných zástupců**

* Dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim MŠ.
* Řídí se školním řádem mateřské školy a vnitřním řádem školní jídelny, sledují aktuální informace pro rodiče (nástěnky v šatně dětí, webové stránky školy [www.zsstudnice.cz](https://www.zsstudnice.cz/)) a respektují další vnitřní předpisy školy.
* Zajišťují řádnou a pravidelnou docházku dítěte do mateřské školy.
* Zajišťují, aby dítě 5- ti leté a starší řádně plnilo povinnou předškolní docházku. Omlouvají jeho nepřítomnost ve škole a zapisují  do omluvného sešitu (viz Povinné předškolní vzdělávání).
* Zajišťují účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem (viz Individuální vzdělávání).
* Dbají, aby bylo dítě vždy vhodně a čistě oblečeno, upraveno, bylo vedeno k osobní hygieně, přicházelo do kolektivu zdravé. Učitelky mají právo, v zájmu ostatních dětí, nepřijmout do mateřské školy dítě se známkami nemoci.
* Předávají své dítě přímo učitelce, jinak za ně škola nepřebírá zodpovědnost.
* Vyzvedávají své dítě osobně z mateřské školy, nebo mohou pověřit vyzvedáváním dítěte jiného zástupce - písemnou formou viz PŘEDÁVÁNÍ A VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE.
* Vyzvednou si své dítě z mateřské školy neprodleně, pokud se u něho v průběhu pobytu v mateřské škole objeví známky infekčního, či jinak závažného onemocnění a jsou k tomu školou telefonicky (nebo jinou formou) vyzváni.
* Informují mateřskou školu o výskytu infekčního onemocnění v rodině a o jiných údajích o zdraví dítěte, nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte (toto se týká i výskytu vší).
* Omlouvají včas nepřítomnost dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem.
* Hlásí škole neprodleně své změny v osobních datech a datech dítěte (změnu telefonního čísla, bydliště, zdravotní pojišťovny apod.).
* Ve stanoveném termínu hradí úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
* Hradí nadstandardní aktivity mateřské školy (divadla, koncerty, výlety apod.).
* Na vyzvání ředitele ZŠ a MŠ, nebo vedoucí učitelky MŠ se osobně zúčastní projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
* Dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
* Nesou část zodpovědnosti za své dítě i po dobu, kdy je v mateřské škole, neboť zodpovídají za obsah věcí v šatních skříňkách - do mateřské školy nepatří z bezpečnostních důvodů ostré předměty, léky, potraviny, pamlsky (žvýkačky, bonbóny…), kosmetické přípravky, šperky, hotovost, nevhodné hračky apod.
* Rodiče zodpovídají za bezpečnou obuv dítěte (nevhodné jsou pantofle - zouváky).

**Povinnosti dětí**

* Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno.
* Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.
* Dítě má povinnost chovat se ke všem dospělým a dětem slušně a ohleduplně, neubližovat druhým.
* Dítě má povinnost neničit majetek školy.

**Základní práva a povinnosti zaměstnanců školy a pravidla vzájemných vztahů.**

* Všichni zaměstnanci školy přispívají svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte.
* Mají právo na zdvořilé chování ze strany rodičů, jejich zástupců, dětí a důstojné prostředí, ve kterém vykonávají svou práci (vzájemná úcta mezi zaměstnanci, zdvořilost, respekt, solidarita).
* Zaměstnanci školy zachovávají mlčenlivost ohledně důvěrných informací jim svěřených rodiči, jejich zástupci, důvěrných informací o dětech a jejich individuálních zvláštnostech a interních záležitostech školy. Chovají se tak, aby nepoškozovali pověst školy.
* Učitel rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovně - vzdělávacích cílů školy.
* Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
* Učitel má právo nepřijmout do MŠ dítě nachlazené či s jiným infekčním onemocněním v zájmu zachování zdraví ostatních dětí.

**Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

* Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let (u dětí s odkladem školní docházky do 7 let), nejdříve však děti od 2 let.
* Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly 5 let od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).
* Mateřská škola 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 (školský zákon). Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání (výjimku mají děti s povinnou předškolní docházkou).
* 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.
* Děti mohou být do MŠ přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy.
* Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami.
* Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (podpůrná opatření - Vyhláška č. 73/ 2005 Sb., o vzdělávání dětí a žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami). K posouzení podmínek pro přijetí dětí se speciálními vzdělávacími potřebami 2. - 5. podpůrného stupně je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení.
* Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.
* Zákonný zástupce, jehož dítě bude přijato k předškolnímu vzdělávání, se do konce měsíce června dostaví do mateřské školy, kde si vyzvedne další dokumenty k vyplnění, informace o provozu MŠ a pozvánku na rodičovskou schůzku (na kterou přinese vyplněné dokumenty). Schůzka bývá zpravidla v posledním týdnu měsíce srpna.

**Podání žádosti o přijetí**

* Veřejnost je včas informována prostřednictvím informačního letáku, místního zpravodaje, webových stránek školy o místě a termínu zápisu do mateřské školy, který stanovuje ředitel ZŠ a MŠ po dohodě se zřizovatelem v období od 2. do 16. května.
* Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si mohou zákonní zástupci včas vyzvednout v mateřské škole nebo je předem připravena ke stažení na webových stránkách školy. Součástí vyplněné žádosti je potvrzení lékařem o očkování dítěte.
* Zákonný zástupce se se svým dítětem osobně dostaví v daném termínu do mateřské školy k podání vyplněné žádosti, přinese s sebou *očkovací průkaz dítěte a jeho rodný list.* Dítěti bude přiděleno registrační číslo.
* O přijímání žádostí v mateřské škole se stará vedoucí učitelka MŠ.
* Ředitel ZŠ a MŠ, ve spolupráci s vedoucí učitelkou, stanoví po dohodě se zákonným zástupcem dny docházky dítěte do mateřské školy a délku pobytu v těchto dnech (§ 1 a odst. 5 vyhlášky 14/2005 Sb., v platném znění).

**Kritéria přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání:**

**Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání (podle účinnosti):**

**Účinné 1**. **září 2018**:

* Do mateřské školy se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně **třetího** roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku  (děti podle věku od nejstarších po nejmladší).
* Děti ostatní podle věku od nejstarších po nejmladší.
* **Stanovená kritéria jsou zveřejněna současně s uvedením termínu a místa zápisu.**

**Účinnost rozhodnutí**

* Ředitel ZŠ a MŠ rozhoduje o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ve správním řízení (v souladu s novelou školského zákona, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád).
* Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte do mateřské školy vydává ředitel ZŠ a MŠ zpravidla do 30 dnů od podání žádosti zákonným zástupcem.
* Rozhodnutí o přijetí do mateřské školy bude vydáno (při splnění daných podmínek: *na dobu neurčitou bez stanovení zkušební doby pobytu dítěte v mateřské škole nebo na dobu neurčitou se stanovením zkušební doby pobytu v mateřské škole, jehož délka nesmí přesáhnout dobu 3 měsíců*
* Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem (beze jména) s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam bude zveřejněn na vchodových dveřích do budovy ZŠ a MŠ po dobu nejméně 15 dnů od data vyvěšení.
* Rozhodnutí o přijetí či nepřijetí ke vzdělávání bude vydáno v písemné podobě a založeno ve školní matrice. Pouze rozhodnutí o nepřijetí bude navíc zasláno zákonnému zástupci prostřednictvím pošty.
* Účinnosti nabývá rozhodnutí dnem uplynutí 15 denní lhůty možné k odvolání.
* Případné odvolání se podává u ředitele ZŠ a MŠ a ten ho podstoupí k rozhodnutí Krajskému úřadu Královéhradeckého kraje.
* Zákonný zástupce dítěte se může písemnou formou vzdát práva na odvolání a rozhodnutí nabývá právní moci okamžitě.
* Zákonný zástupce je povinen od data přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání platit úplatu za předškolní vzdělávání stanovenou ředitelem ZŠ a MŠ na daný školní rok.

**Povinné předškolní vzdělávání**

* Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání (§ 34a odst. 1) - dítě dosáhne do konce srpna 5 let.
* Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle (§ 182a).
* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání (§ 34a odst. 2).
* Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven nejméně na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitel školy, a to v rozmezí od 7,00 do 8,00 hodin (zpravidla od 8,00 do 12,00 hod., § 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.). V naší mateřské škole je doba stanovena od 8,00 do 12, 00 hodin.
* 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) - může mateřskou školu navštěvovat i v době školních prázdnin.
* Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).
* Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří vedoucí učitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

**Omlouvání a uvolňování dítěte s povinným předškolním vzděláváním:**

* Nepřítomnost dítěte ze zdravotních a jiných důvodů omlouvá zákonný zástupce vždy písemně do omluvného sešitu v šatně mateřské školy.
* Dítě může být z jiných důvodů uvolněno na základě oznámení této skutečnosti zákonným zástupcem v mateřské škole a dohody s vedoucí učitelkou nebo učitelkou.
* Pokud není nepřítomnost dítěte předem známa (např. náhlé onemocnění), zákonný zástupce informuje neprodleně (nejpozději do 3 dnů) mateřskou školu telefonicky (nebo osobně) a zápis do omluvného sešitu učiní dodatečně.
* Ředitel ZŠ a MŠ nebo vedoucí učitelka mateřské školy jsou oprávněni požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte (potvrzení lékaře). V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence, ověřuje ředitel nebo vedoucí učitelka její věrohodnost. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

**Individuální vzdělávání dítěte** poslední rok před zahájením povinné školní docházky v ZŠ:

* Uskutečňuje se bez pravidelné docházky dítěte do MŠ.
* Povinné předškolní vzdělávání lze plnit i individuálním vzděláváním dítěte, vzděláváním v přípravné třídě základní školy nebo třídě školy speciální nebo vzděláváním v zahraniční škole na území ČR.
* Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli ZŠ a MŠ nebo vedoucí učitelce MŠ spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání (§ 34a odst. 4).
* Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele 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)

* Vedoucí učitelka mateřské 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.

**Vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:**

a)      způsob ověření - ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů (ověří se úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání)

b)      termíny ověření: 11.11.2022 nebo 18.11.2022 (ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku), náhradní termíny: 22.11.2022 nebo 30.11.2022

* Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).
* Ředitel ZŠ a MŠ ve spolupráci s vedoucí učitelkou MŠ 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 a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

**Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

* Dětem se speciálními vzdělávacími potřebami je zabezpečena nezbytná speciálně pedagogická podpora (tzv. podpůrná opatření - vyhláška č. 73/20058 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními potřebami).

**Podpůrná opatření prvního stupně:**

* Vedoucí učitelka MŠ a  ředitel ZŠ a MŠ rozhodnou 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 (§ 21 školského zákona).
* Vedoucí učitelka MŠ (pověřená učitelka) zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce.
* Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:**

* 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 vedením mateřské školy nebo OSPOD (orgán sociálně - právní ochrany dítěte).
* Vedoucí učitelka mateřské školy (nebo pověřená učitelka) bude odpovědná za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (§ 11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).
* Ředitel ZŠ a MŠ ve spolupráci s vedoucí učitelkou MŠ zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
* Ředitel ZŠ a MŠ ve spolupráci s vedoucí učitelkou MŠ průběžně vyhodnocují 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.).

**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 v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

**Odhlášení dítěte z předškolního vzdělávání**

* Pokud zákonný zástupce odhlásí dítě z předškolního vzdělávání, učiní tak písemně, v tomto případě nevydává ředitel ZŠ a MŠ rozhodnutí o ukončení vzdělávání. O vydání žádosti o ukončení vzdělávání se stará vedoucí učitelka mateřské školy.
* Ředitel ZŠ a MŠ může dítěti ukončit docházku po předchozím písemném upozornění doručeném zákonnému zástupci podle zákona 561/ 2004 Sb. § 35 za těchto podmínek:

*a)      jestliže dítě nedochází do mateřské školy bez omluvy déle než 2 týdny*

*b)      jestliže zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje chod školy (nedodržuje školní řád)*

*c)      jestliže nedochází k pravidelné úhradě stravného a úplaty za vzdělávání (za nezaplacení stravného a úplaty za vzdělávání dva po sobě jdoucí měsíce a nedohodnutí si splátky v pozdějším termínu u vedoucí stravování)*

*d)      jestliže dítě dostane doporučení od pediatra, SPC, PPP…*

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

**Způsob omlouvání dětí**

* Zákonní zástupci jsou povinni oznámit včas škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li předem známa, omluví dítě neprodleně - osobně, nebo telefonicky.
* Pokud zákonný zástupce odhlásí dítěti včas stravné v jídelně ZŠ, vedoucí stravování nahlásí nepřítomnost dítěte učitelce MŠ a zákonný zástupce nemusí již kontaktovat zvlášť mateřskou školu (viz ODHLAŠOVÁNÍ STRAVNÉHO).
* Bude-li se však jednat o závažné důvody nepřítomnosti, nebo dlouhodobou absenci, zákonný zástupce je povinen informovat mateřskou školu i přesto, že dítě odhlásil ze stravování v jídelně ZŠ.
* **Omlouvání dítěte s povinnou předškolní docházkou - VIZ POVINNÉ PŘEDŠKOLNÍ VZDĚLÁVÁNÍ**.

**Stravování dětí**

* Stravování zajišťuje školní jídelna při ZŠ Studnice. Jídlo je do MŠ dováženo v přepravním termoboxu, je kontrolována jeho teplota (dle hygienických předpisů).
* Stravování v MŠ se řídí pokyny vedoucí stravování (kancelář v budově ZŠ). Vše, co se týká stravování dětí, placení stravného a úplaty za vzdělávání, vyřizují rodiče s vedoucí stravování, učitelky nejsou v těchto záležitostech kompetentní.
* Podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a výchozích předpisech 561/2004 Sb. § 35 odst. 2, § 121 odst. 5, stanoví ředitel, nebo vedoucí učitelka, po dohodě se zákonným zástupcem, způsob a rozsah stravování dítěte tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno, stravovalo vždy.
* Stravování v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd, odpolední svačinu a pitný režim v průběhu celého dne (každé dítě má svůj označený kelímek na dostupném místě, kde jsou i konvice s nápoji, děti se mohou obsluhovat i samy).
* Konzumace přesnídávky a obědu probíhá u stolků zpravidla ve dvou oddělených třídách. Při odpolední svačině jsou skupiny (třídy) dětí spojeny a stolují v první třídě. Školnice dětem jídlo vydávají z pojízdných servírovacích vozíků, učitelky pomáhají s obsluhou dětí. Na přidání svačin si děti chodí dle potřeby samostatně, oběd přidávají dětem školnice na talíře u vozíku.
* Děti mají možnost zvolit si množství jídla, nejsou do jídla nuceny, mají dostatek času.

**Placení stravného**

* Při přijetí dítěte do mateřské školy jsou rodiče povinni vyplnit přihlášku ke stravování.
* Placení stravného probíhá v dohodnutém termínu bezhotovostně - převodem z bankovního účtu nebo jinak dle dohody s vedoucí stravování. Stravné se platí zálohově. Jiný termín splatnosti (ve výjimečném případě) je možné s vedoucí stravování předem domluvit. Účet školy: 101296533/0300.
* Termín placení je uveřejněn na webových stránkách školy (www.zsstudnice.cz) v sekci školní jídelna – aktuality, vedoucí stravování rodiče informuje na začátku školního roku formou letáků a novým rodičům podává podrobné informace na rodičovské schůzce. Cena stravného je stanovena dle vyhlášky MŠMT ČR č. 107/2005 Sb. dle finančního normativu podle § 5 a přílohy č. 2

            a) děti do 6 let: přesnídávka 8 Kč, oběd 18 Kč, svačina 7 Kč / celkem za den: 33 Kč

b) děti s odkladem PŠD: přesnídávka 7 Kč, oběd 24 Kč, svačina 7 Kč / celkem za den: 39 Kč

* Více informací na webových stránkách [www.zsstudnice.cz/skolni-jidelna/provozni-rad](https://www.zsstudnice.cz/skolni-jidelna/provozni-rad) nebo přímo u vedoucí stravování v kanceláři v budově ZŠ (úřední hodiny denně od 8,00 do 12, 00 hodin), telefon 491 435 222.

**Odhlašování a přihlašování stravného**

* Děti jsou ke stravování přihlášeny automaticky na každý den provozu MŠ.
* Odhlašování a případné přihlašování stravného je možné nejdéle 1 den předem do 13,30 h. ve školní jídelně ZŠ - osobně nebo telefonicky na čísle: 491 435 222, e-mailem: kubinova@zsstudnice.cz
* Zákonný zástupce má právo v první den absence dítěte vyzvednout si neodhlášený oběd a to v jídelně ZŠ v době mezi 10,50 - 11,10 hodin do vlastního jídlonosiče, jinak jídlo propadá (§ 3 vyhlášky č. 107/2005 Sb.). Nutno v jídelně odběr jídla včas nahlásit, aby s tímto bylo počítáno.
* Pokud dítě nebude mít ve školní kuchyni omluven další den (tedy druhý den) nebo dny nepřítomnosti, bude muset zákonný zástupce neodhlášený oběd či obědy zaplatit v plné výši (bez příspěvku): základní cena 30 Kč + 26 Kč = 56 Kč/1den (dítě s odkladem školní docházky 61 Kč/1den).
* Je též možné odhlásit dítěti pouze určitý druh jídla z celodenního stravného, např. pouze přesnídávku, nebo odpolední svačinu (pokud bude dítě v době podávání tohoto jídla nepřítomno).
* Školní jídelna ručí za kvalitu odnášených obědů pouze do chvíle vydání strávníkovi.

**Úplata za předškolní vzdělávání**

V souladu s ustanovením §123 odst. 2 zákona č.561/2004 Sb. a §6 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v návaznosti na vyhlášku č. 43/2006 Sb. a vnitřní směrnicí je stanovena výše úplaty za vzdělávání a školské služby na období školního roku:

* Základní částka úplaty pro celodenní docházku je v naší mateřské škole: 200 Kč měsíčně.
* Vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 2, školského zákona, ve znění pozdějších předpisů) - předškolák. Úplatu neplatí ani dítě s odkladem školní docházky.
* Omezení bezúplatnosti na jeden školní rok neplatí pro děti se SVP (§ 16 odst. 9 školského zákona v platném znění).
* Za měsíce červenec a srpen se v naší mateřské škole úplata nevybírá.
* Vybírání úplaty za předškolní vzdělávání má v kompetenci vedoucí stravování (kancelář v budově ZŠ). Úplata se hradí ve stejných termínech společně se stravným a to převodem z bankovního účtu nebo jinak dle dohody s vedoucí stravování.
* Od školního roku 2017/2018 je úplata za příslušný kalendářní měsíc splatná do 15. dne stávajícího kalendářního měsíce (vyhláška č. 14/2005 Sb., novelizovaná k 1. 1. 2017 vyhláškou 280/2016 Sb.).
* Od placení úplaty za vzdělávání jsou osvobozeni pouze zákonní zástupci na základě vyplněné žádosti a potvrzení o příjmu sociálních příspěvků nebo dávek pěstounské péče (podle § 20 až 22, 36 až 43 zákona č.117/95 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o státní podpoře).
* Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu ZŠ a 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 č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

**Předávání a vyzvedávání dětí**

* Zákonný zástupce (nebo jiná pověřená osoba) je povinen předat dítě přímo učitelce, jinak za ně škola nepřebírá zodpovědnost.
* Vyzvedávání dětí probíhá zpravidla odpoledne, po odpočinku a odpolední svačině, v době od 14,15 h. do 15,30 h., nebo již po obědě dle dohody. Po dohodě s učitelkou může být dítě vyzvednuto kdykoliv, dle potřeby rodičů.
* Zákonný zástupce vyzvedává dítě osobně z mateřské školy, nebo může pověřit vyzvedáváním jiného zástupce -  musí být však předem sepsána Dohoda o zmocnění o předávání dítěte, ve výjimečném případě je možno, po telefonické dohodě s učitelkou, pověřit vyzvednutím dítěte jinou osobu a vystavit potvrzení jednorázové, které musí obsahovat jméno a příjmení dítěte a osoby, která je pověřena dítě vyzvednout, datum a podpis zákonného zástupce, bez těchto písemných potvrzení zákonným zástupcem nesmí učitelka dítě vydat jiné osobě.

**Evidence dítěte**

* Nejpozději při nástupu dítěte do MŠ předají zákonní zástupci dítěte učitelce Evidenční list dítěte (školní matrika), ve kterém bude vyplněno: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, místo a datum narození, dále jméno a příjmení zákonných zástupců, místo trvalého pobytu a adresa pro doručování písemností, telefonické spojení a u rozvedených rodičů číslo rozsudku, na jehož základě je dítě svěřeno do péče a komu, dále zdravotní stav dítěte a zákonným zástupcem potvrzení o pravidelném očkování.
* Zákonní zástupci dítěte nahlásí v mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích.
* Informace o dětech 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.
* Veškeré zpracování osobních údajů bude probíhat dle zásad nařízení EU č. 2016/679 (GDPR)

**Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

* Provozní doba Mateřské školy ve Studnici je **od 6,30 do 15,30 hodin.**
* Děti se přijímají do mateřské školy zpravidla v době od 6,30 h. do 8,30 h. Po předchozí dohodě s učitelkou se lze dostavit s dítětem i v jiné době.
* Budova mateřské školy se otvírá v 6,20 h. (rodiče, kteří ráno spěchají do zaměstnání, tak mají možnost si v šatně děti připravit k převzetí, vyčkají však příchodu učitelky), děti jsou do třídy přijímány v 6,30 h., *nemohou být přijímány před zahájením provozu****.***
* V 8,30 hod. se budova z bezpečnostních důvodů uzamyká, při pozdějším příchodu je nutno zvonit.
* Přes poledne je budova MŠ otevřena od 12,00 do 13,00 hod.
* Děti, odcházející po obědě, si zákonní zástupci vyzvednou do 13,00 hod., při odchodu po 13,00 hod. je nutno toto předem nahlásit učitelce a zazvonit.
* Odpoledne je budova otevřena od 14,15 hod.
* V měsících červenci a srpnu je provoz Mateřské školy ve Studnici omezen na 1 třídu a přerušen zpravidla na 5 týdnů (úplata za vzdělávání dětí se v těchto dvou měsících nevybírá), taktéž je provoz přerušen mezi vánočními svátky. Tyto informace budou zákonným zástupcům oznámeny 2 měsíce dopředu na informativní tabuli v šatně dětí a webových stránkách školy (stanoveno ředitelem a projednáno se zřizovatelem).
* Provoz mateřské školy 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 ředitel nebo vedoucí učitelka školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu bude rozhodnuto.
* Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením (písemný souhlas zákonných zástupců).
* Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba má povinnost vyzvednout si dítě z mateřské školy do doby ukončení provozu. Pokud tak neučiní, učitelka jej telefonicky kontaktuje. V případě, že není v daném okamžiku ani jeden zákonný zástupce dostupný, kontaktuje učitelka orgán sociálně – právní ochrany dítěte (OSPOD). Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může učitelka kontaktovat obecní úřad, městský úřad, Policii ČR nebo Městskou policii. Učitelka není oprávněna opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště. Zákonný zástupce má v takovém případě povinnost nahradit škole vzniklou škodu (mzdové a jiné náklady).

**Režim dne - rozvrh činností dětí během dne v mateřské škole (flexibilní)**

**6,30  -   8,40               RANNÍ HRY - nabídková vzdělávací činnost**

Spontánní hrové činnosti dětí prolínající se s řízenými výchovně vzdělávacími činnostmi vedenými učitelkou - ve skupině a individuálně(seznamování dětí s novými poznatky - prožitkové učení, námětové hry, činnosti a hry pro rozvoj tvořivosti a fantazie, matematických dovedností, logického myšlení, paměti, smyslového vnímání, jazykových schopností, výtvarné, hudební a pracovně tvořivé činnosti, individuální péče o děti se speciálními vzdělávacími potřebami, hudebně pohybové aktivity, relaxační a zdravotní cvičení, pohybové hry a rozvoj sociálně psychologických dovedností….).

**Rozdělení dětí do dvou tříd podle věku.**

**8,40  -    9,30**  **HYGIENA, SVAČINA**

**A POKRAČOVÁNÍ HER - VZDĚLÁVACÍCH ČINNOSTÍ**

**9,30  -  11,30**  **PŘÍPRAVA NA POBYT VENKU A POBYT VENKU**

Spontánní i řízené aktivity (délka pobytu přizpůsobena počasí, pobyt venku se neuskutečňuje za silného deště, větru, mrazu pod -10° C, velkého horka, znečištěného ovzduší).

**11,30  -  12,30**      **HYGIENA, OBĚD,**

**HYGIENA, PŘÍPRAVA NA ODPOČINEK**

**12,30  -  14,15**        **ODPOČINEK S LITERÁRNÍ CHVILKOU**

Pro děti s nižší potřebou spánku (děti předškolní) - spontánní i řízené aktivity - kroužky (po krátké relaxaci) od 13,00 - do 14,00h.

**14,15  -  15,30              HYGIENA, SVAČINA, ODPOLEDNÍ ČINNOSTI**

Spontánní hrové činnosti dětí, didakticky cílené činnosti vedené učitelkou, individuální péče, logopedická prevence.

* Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti a jiných akcí. Uvedené časy jsou pouze orientační. Veškeré činnosti a aktivity jsou voleny a prováděny s ohledem na zájmy a potřeby dětí tak, aby byly respektovány psychohygienické podmínky vzdělávání.

**Co vaše dítě potřebuje pro pobyt v mateřské škole**

Prosíme rodiče, aby dali svým dětem při nástupu do MŠ tyto věci a respektovali následující požadavky:

* Zástěrku nebo pohodlné hrací kalhoty (bez složitého zapínání, nejlépe na gumu).
* Pyžamo nebo noční košilku.
* Přezůvky (z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme s volnou patou a případně s takovým zapínáním, aby to dítě zvládlo samostatně).
* Teplákovou soupravu nebo náhradní věci pro pobyt venku.
* Náhradní spodní prádlo a tričko, ponožky nebo punčocháče.
* Prosíme 2 balíky papírových kapesníků (do třídního zásobníku na školní rok).
* Žádáme rodiče, aby oděv a obuv dětem *označili* (např. lihovým fixem monogram dítěte). Počítejte též s možností jeho ušpinění.
* Nedávejte dětem do školy z bezpečnostních důvodů cennosti a nebezpečné věci (nevhodné hračky, bonbony, žvýkačky, prstýnky, náramky, přívěsky na krk…). Za neoznačené věci a donesené cennosti (v případě poškození či ztráty) nemůžeme ručit.
* 1x týdně (zpravidla v pátek) si rodiče odnáší pyžamo dítěte k vyprání a další oblečení dle potřeby. Pokud dítě během spaní znečistí povlečení postele, rodiče zajistí vyprání.

**Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

* Očekávané kompetence dětí formulované v RVP PV nejsou pro děti povinné. V rámci sledování a vyhodnocování osobních vzdělávacích pokroků dětí mohou sloužit pedagogovi pouze jako kritéria orientační s tím, že každé dítě se rozvíjí svým tempem, postupuje ve vzdělávání podle svých možností.
* Každé dítě má založenou svoji složku. Individuální výsledky vzdělávání a pokroky v jednotlivých oblastech vývoje dítěte jsou zaznamenávány nejméně 2x ve školním roce. Jde o důvěrný materiál sloužící pedagogovi k další práci, ale i jako podklad pro konzultace s rodiči a jejich informovanost.
* Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván plán pedagogické podpory. Vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy, zákonnými zástupci, pracovníky PPP či SPC. Podkladem pro sestavení plánu mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření vedoucí učitelce MŠ). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem. Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

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

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

* Učitel mateřské školy vykonává dohled nad dětmi (odpovídá za bezpečnost a ochranu dítěte) *od doby osobního převzetí dítěte od* *jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby*, *až do doby jeho předání zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.*
* Učitelé mateřské školy dbají, aby si děti hrály klidně v prostorech k tomu určených, sledují jejich hru a předcházejí konfliktům. Nedovolí dětem nosit do mateřské školy nebezpečné předměty, hračky. Vedou děti k osvojování si bezpečnostních pravidel při pobytu v mateřské škole a pobytu venku a pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti, dohlíží na dodržování hygienických pravidel.
* Učitel má vždy o dětech přehled a nesmí od nich odejít. V nutných případech si zajistí dohled jiné pracovnice školy (v krajním případě jiné dospělé osoby).
* Učitelé a ostatní zaměstnanci školy dbají nanejvýš zvýšené opatrnosti (bezpečnosti) při práci s dětmi dvouletými v mateřské škole uvnitř a při jejich pobytu venku. Jsou seznámeni s jejich specifiky ve vývoji a znají možná rizika (odstranění drobných korálků, drobných částí stavebnic a různých her, zvýšený dohled nad dětmi při všech činnostech).
* Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitel, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé (má známky infekčního onemocnění), požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.
* Také při nástupu dítěte po nemoci si může vyžádat učitel od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může do kolektivu.
* Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
* Všichni zaměstnanci dodržují zásady bezpečnosti (BOZP) při práci. Dbají na ochranu zdraví dětí, vlastní osoby a všech zaměstnanců školy (např. uložení čistících prostředků a jinak nebezpečných látek či předmětů mimo dosah dětí, upozornění na mokrou podlahu po umytí, uložení horkých tekutin, předmětů mimo dosah dětí).
* Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady:

**Hry dětí v přírodě a na školní zahradě**

* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitel ZŠ a MŠ nebo vedoucí učitelka MŠ počet učitelů tak, aby na jednoho připadlo nejvýše:

a)  20 dětí z běžných tříd b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.

* Výjimečně může ředitel tyto počty zvýšit maximálně o 8 dětí v běžné třídě a o 11 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se SVP. V tomto případě určí ředitel k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku, výjimečně jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a je zaměstnancem mateřské školy.
* Při zajišťování výletů pro děti určí ředitel ZŠ a MŠ nebo vedoucí učitelka MŠ počet učitelů nebo jiných pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
* Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství, mají o dětech přehled.
* Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci překážky (sklo, hřebíky, plechovky apod.), nedovolí dětem hrát si s nebezpečnými předměty (např. dlouhými a špičatými klacíky, velkými kameny…), cokoliv brát do úst.
* Při pobytu na školní zahradě mohou děti používat průlezky, skluzavku a houpačku pouze za dohledu učitele, který má o všech dětech přehled, dohlíží na jejich bezpečnost. Školní zahrada je v době pobytu dětí na jejím území uzamčená.

**Pohyb po pozemních komunikacích**

* Při přesunech dětí po pozemních komunikacích se učitel řídí pravidly silničního provozu, zejména, kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici 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 či tři těsně vedle sebe.
* Při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou. Děti jsou průběžně seznamovány s pravidly bezpečného přecházení vozovky, chování na ulici a v dopravě.

**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. Dohlížejí na jejich bezpečnost, upozorňují na případné nebezpečí, zajišťují soustavnou pomoc při cvičení, bývají vždy na nejrizikovějším místě.

**Pracovní a výtvarné činnosti**

* Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou štětce, tužky, nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.), pracuje se se zdravotně nezávadnými materiály (barvy, lepidla, plastelíny apod.).
* Též je potřeba zvýšené opatrnosti při používání drobných předmětů (korálky, části stavebnic…), aby je děti nevkládaly do nosu, uší, úst.

**Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství a 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 děti (nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice) seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), 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 učitelé průzkum vztahů mezi dětmi ve třídách s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení (prevence šikany).
* 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.
* Mateřská škola má vypracovaný preventivní program pro ochranu dětí před sociálně patologickými jevy.

**Zabezpečení budovy MŠ**

* Budova mateřské školy se v době provozu z bezpečnostních důvodů uzamyká od 8,30 do 12,00 h. a od 13,00 do 14,15 h. Uzamykání zajišťuje školnice a klíč ukládá mimo dosah dětí. V době uzamčení budovy je nutné zvonit.
* Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
* Ve všech prostorách školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jakýchkoliv jiných návykových látek, vodění zvířat, přinášení nebezpečných předmětů.
* Ve všech prostorách (mimo verandu, chodbu a šatnu) je povinnost se zout nebo použít návleky.
* Cizí osoby a děti nesmí vstupovat do prostoru přípravny jídla (bývalé kuchyně).

**Opatření při úraze**

* Všichni zaměstnanci školy jsou povinni okamžitě poskytnout první pomoc při jakémkoliv úraze. V případě potřeby přivolají lékařskou pomoc nebo v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení. Zároveň jsou povinni bezodkladně informovat nadřízenou osobu na pracovišti a zákonného zástupce dítěte.
* Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy. Nenechávají své děti po prostorách pobíhat, lézt na vyvýšená místa, nenechávají je bez dohledu.
* Děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazu pro veškeré aktivity, které organizuje mateřská škola, u pojišťovny Kooperativa.
* Každý úraz je zaznamenáván do KNIHY ÚRAZŮ.
* Prostředky první pomoci s knihou úrazů jsou uloženy v přilehlé místnosti vedle přípravny jídla (kuchyně).

**Zacházení s majetkem mateřské školy**

* Všichni zaměstnanci školy mají povinnost zacházet s majetkem školy šetrně, dodržovat bezpečnostní pravidla při práci a hlásit veškeré závady vedoucí učitelce MŠ, která je co nejdříve vyřeší ve spolupráci s ředitelem ZŠ a MŠ.
* Po dobu vzdělávání (pobytu) dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé a provozní zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
* Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci a ostatní návštěvníci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně učiteli.
* V případě úmyslného poškození majetku školy bude tato záležitost projednána s rodiči (zákonnými zástupci dítěte) a požadována oprava nebo náhrada škody.
* Do mateřské školy není dovoleno donášení hraček z domova (s výjimkou vhodné hračky v pátek a plyšákem na spaní), cenností (peněz, ozdob z drahého kovu, mobilů apod.), jakýchkoliv osobních ozdob (náramky, prsteny, přívěsky), předmětů ohrožujících zdraví dětí a předmětů propagujících násilí (nože, pistole, meče apod.) atd. V případě porušení tohoto ustanovení nenese škola za ztrátu či poškození těchto věcí žádnou odpovědnost. Taktéž nenese odpovědnost za zanechané kočárky, jízdní kola, koloběžky, tříkolky apod. před budovou školy (uvnitř školy nelze tyto prostředky umísťovat).

**Oznámení, stížnosti, podněty**

* oznámení, stížnosti, podněty k práci mateřské školy se podávají u vedoucí učitelky nebo ředitele školy a budou v zákonné lhůtě vyřízeny nebo postoupí nadřízeným orgánům
* na vyžádání poskytuje vedoucí učitelka konzultační hodiny pro rodiče a děti
* drobné informace, náměty, podněty i stížnosti lze vyjádřit a konzultovat s učitelkou nebo vedoucí učitelkou při předávání dítěte

**Závěrečná ustanovení**

Školní řád Mateřské školy ve Studnici (ZŠ a MŠ Studnice) je závazný pro zákonné zástupce dítěte a zaměstnance školy.

Veškeré dodatky, změny tohoto školního řádu budou provedeny písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni  zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Tento školní řád byl projednán a schválen pedagogickou radou 4. 5. 2022 a nabývá účinnosti dne 5. 5. 2022.

Jaroslav Baše                                                                                    Ida Hejzlarová

ředitel ZŠ a MŠ Studnice                                                                 vedoucí učitelka MŠ