

Mateřská škola Česká, okres Brno-venkov, příspěvková organizace
se sídlem Česká 383, 664 31

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.:	Spisový / skartační znak	38 /2021	A.1.	V5
Vypracoval:	Lenka Kohoutková, ředitelka školy			
Vydal:	Lenka Kohoutková, ředitelka školy			
Pedagogická rada projednala dne	27. 8. 2021			
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2021			
Projednáno na pedagogické radě	26.8. 2022	Aktualizace k 1. 9. 2022		

Ředitelka Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, dále v souladu

- s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů
- s vyhláškou č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných
- se zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví

vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program

Mateřská škola poskytuje předškolní vzdělávání dětem zpravidla **ve věku od 2 do 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.

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

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje dle Školního vzdělávacího programu „Poslouchej přírodu“, který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právními osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Každé přijaté dítě má právo

- na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
- na poskytnutí podpůrných opatření,
- na vstřícné, laskavé a trpělivé jednání ze strany pedagoga
- na využití nabízeného adaptačního režimu (zákonný zástupce dohodne s učitelkou nevhodnější postup)
- na emočně kladné prostředí a projevování lásky
- na empatické a citlivé chování všech zaměstnanců mateřské školy
- individuálně uspokojovat své potřeby
- na bezpečné prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální hygienická opatření

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

Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- před vstupem do třídy si umýt ruce vodou a mýdlem, dodržovat aktuální hygienická opatření
- dodržovat stanovená pravidla společného soužití v mateřské škole (pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti), s nimiž bylo přiměřeně věku seznámeno
- dbát pokynů všech zaměstnanců školy
- chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a vybavením mateřské školy
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat pravidla společenského chování (poděkovat, požádat o pomoc, poprosit, nepoužívat vulgární výrazy, nekřičet, být ohleduplní...)
- oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel
- vzdělávat se distančním způsobem v mimořádných situacích uzavření škol či zákazu přítomnosti dětí pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

4. Práva zákonných zástupců

- na návštěvu školy, podílet se na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů
- na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte a jeho individuálních pokrocích
- na diskrétnost a ochranu informací, které se týkají jejich osobního i rodinného života
- být informováni o akcích školy prostřednictvím nástěnek, webových stránek školy
- na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení
- vyžádat si konzultaci s učitelkou nebo ředitelkou školy (po předchozí domluvě)
- využít adaptačního režimu, který škola po dohodě s rodiči nabízí
- vyzvednout si své dítě v průběhu dne (po předchozí dohodě s učitelkou)
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy
- projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ učitelce nebo ředitelce školy
- poskytovat sponzorské dary, přičemž mohou specifikovat jejich použití

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),

- **zazvonit, nahlédnout do kamery, případně ohlásit důvod návštěvy**
- nevpuštět do budovy cizí osoby!
- při vstupu do budovy se řídit aktuální opatřením MZd a MŠMT
- předat dítě **OSOBNĚ UČITELCE do třídy**, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
- učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, školní zahradě, rodičům nebo zástupcům předají.
- při odchodu dítěte z MŠ učitelka předá dítě pověřené osobě pouze na základě písemného zmocnění formulář ZMOCNĚNÍ K VYZVEDÁVÁNÍ DÍTĚTE
- zajistit **pravidelnou docházku dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné a řádně omlouvat telefonicky do 9.00hod a rovněž písemně (FORMULÁŘ – OMLUVENKA z povinné předškolní docházky) k dispozici u paní učitelky ve třídě**
- ostatní děti omlouvat telefonicky do 9.00hod
- oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně (osobně, telefonicky na tel. 603937011).
- doložit důvody nepřítomnosti dítěte, pro které je vzdělávání povinné nejpozději do tří dnů ode dne, kdy jej k tomu ředitelka vyzve
- zajistit, aby dítě docházelo do školy vhodně oblečeno a upraveno
- na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy dítěte
- hlásit **výskyt infekčního onemocnění v rodině a veškeré údaje o zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na vzdělávání**
- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, případně ohrožovat jeho zdraví
- předat dítě učitelce zdravé, bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, výskyt vši dětské, teplota...), škola musí zajistit zdravé a bezpečné prostředí pro všechny děti a zamezit dalšímu šíření nákazy
- bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany mateřské školy informováni o jeho zdravotních obtížích
- **prokázat potvrzením od lékaře skutečnost, že dítě s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), netrpí infekční nemocí a může do kolektivu.**
- sledovat aktuální informace školy zveřejněné v šatně dětí a na webových stránkách školy
- řídit se obecně platnými předpisy a opatřeními
- oznamovat škole údaje nezbytné pro školní matriku (§ 28 odst. 2 a 3 školského zákona – změna zdravotní pojišťovny, telefonního čísla, trvalého pobytu, adresy pro doručování písemností ...) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- zákonný zástupce, který má svěřeno dítě do své péče, doloží, jakým způsobem je upraven styk dítěte s druhým zákonným zástupcem dítěte
- označit všechny věci dětí, aby nedošlo k jejich záměně
- děti vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné)
- dohlédnout, aby dítě nedonášelo do školy předměty, kterými by mohlo ohrozit zdraví své i ostatních
- řídit se školním řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy
- hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel
- nahlásit příchod či odchod dítěte z mateřské školy v jinou než obvyklou dobu
- zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem

- **vyzvednout dítě včas, aby nejpozději do konce provozní doby mateřské školy, tj. do 16.30hod., opustili mš i přilehlé venkovní prostory**
- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli a budou považovány za hrubé porušování školního řádu a mohou být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti
- pokud bude rodič porušovat školní řád závažným způsobem např. opakovaně narušovat provoz školy (pozdě vyzvedávat dítě z mateřské školy po ukončení provozu, vodit do mateřské školy dítě s příznaky přenosné nemoci), může ředitelka ukončit docházku dítěte do mateřské školy.
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude učitelka postupovat dle doporučení MŠMT (viz. příloha).

6. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy

- zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- u každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně paní učitelce nebo paní hospodářce.
- děti nosí do mateřské školy pouze věci potřebné ke vzdělávacím činnostem, o kterých jsou rodiče informováni, jiné věci do mateřské školy nepatří.
- zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkou, či ředitelkou školy týkajícího se vzdělávání dítěte.
- ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, včetně kouření elektronických cigaret, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.

II. PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ

- do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 2 do zpravidla 6 let, (§ 34 odst. 1), na základě vyřízení žádosti rodičů (příhlášky do mateřské školy)
- dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mš právní nárok
- zápis dětí do mateřské školy na následující školní rok stanoví ředitelka školy v období od 2. května do 16. května (§ 34 odst. 2)
- ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně s termínem a místem zápisu prostřednictvím webových stránek mateřské školy, informačního letáku na nástěnce pro rodiče v MŠ, obecních vývěskách či místním rozhlasem
- přednostně jsou přijímány děti v posledním roce před nástupem do základní školy, předškolní docházka je pro tyto děti povinná
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou občany ČR nebo se státní příslušností jiného státu Evropské unie
- k předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně dle § 20 zákona,

(doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do mateřské školy

- přednostně se přijímají děti ze spádového obvodu mateřské školy
- ředitelka mateřské školy rozhoduje dle kritérií o přijetí dítěte do mateřské školy, popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce
- rodiče k zápisu přinesou vyplněnou žádost (příhlášku dítěte), která je ke stažení na webových stránkách školy nebo k vyzvednutí v MŠ
- do 30 dnů po podání žádosti vydá ředitelka školy rozhodnutí o přijetí ve správním řízení
- podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku v případě volné kapacity
- o přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 školského zákona (se speciálními vzdělávacími potřebami) rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře (§34 odst. 6)
- po přijetí do mateřské školy rodiče vyplní potřebné údaje ve školní matrice

1. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

2. Ukončení předškolního vzdělávání

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

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodrží školní řád)
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

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

3. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

- přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
- cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany

jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

4. Docházka a způsob vzdělávání

- Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v omluvném listu s uvedením důvodů absence.
- Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

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

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

III. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOBY JEHO PLNĚNÍ

- zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34 a odst. 2 zákona 561/2004 Sb.) - od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte
- pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona (§ 182a zákona 561/2004 Sb.).
- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (Mateřská škola Česká, okres Brno-venkov, příspěvková organizace), pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).
- povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech **od 8.00 do 12.00 hodin**
- povinnost není dána ve dnech školních prázdnin
- dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu

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 §182 a školského zákona. (§ 182a zákona č. 561/2004 Sb.).

1. Omlouvání a uvolňování dětí, které v mateřské škole plní povinné předškolní vzdělávání

- nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- při náhlém onemocnění omluví zákonný zástupce dítě **bezodkladně** (osobně, telefonicky **603937011** nebo písemně na e-mail msceska@msceska.cz)
- oznámí předem známou nepřítomnost ze zdravotních důvodů (lékařské prohlídky, ošetření...)
- z ostatních důvodů požádá předem o uvolnění ředitelku školy

2. Individuální vzdělávání (§34 B)

- povinné předškolní vzdělávání lze plnit i formou individuálního vzdělávání
- pokud bude dítě touto formou vzděláváno převážnou část školního roku, je povinen zákonný zástupce tuto skutečnost oznámit ředitelce školy nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku
- plnění povinnosti předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání lze oznámit ředitelce školy i v průběhu školního roku
- oznámení o individuálním vzdělávání musí obsahovat:
 - jméno, příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
 - důvody pro individuální vzdělávání
- ředitelka školy doporučí zákonnému zástupci oblasti, ve kterých má být dítě vzděláváno (dle ŠVP PV)
- úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech bude ověřena poslední středu v měsíci listopadu od 8.00 do 10.00 hodin, náhradní termín je stanoven na druhou středu v měsíci prosinci od 8.00 do 10.00 hodin v MŠ Česká
- ověřování očekávaných výstupů bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, formou didaktických her a pracovních listů
- pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka dítěti individuální vzdělávání; po ukončení individuálního vzdělávání nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat

3. Vzdělávání distančním způsobem

Škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZ) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

- vzdělávání bude probíhat off-line formou
- pro komunikaci s dětmi a jejich zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání je primárně určen e-mail trida@msceska.cz
- přes uvedený e-mail budou během pondělí dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, rozesílány 2-3 individuálně vybrané úkoly na týden
- časové rozvržení pro jejich vypracování je zcela v kompetenci rodičů, s dodržením termínu pro zpětnou komunikaci (**do následujícího pondělí**) - zasílání vypracovaných úkolů nebo fotografií při plnění zadaných činností, obrázků, vzkazů, komentářů, hodnocení...

- každé pondělí bude zaslána vzdělávací nabídka s odkazy ke zobrazení/stažení, ze které mohou čerpat všechny rodiče dle zájmu jejich dětí (i pro které není předškolní vzdělávání povinné)
- v případě potřeby zajistí tištěné materiály škola a předá zákonnému zástupci předem domluveným způsobem (osobní předání materiálů, předání přes poštovní schránku školky)
- omlouvání neúčasti na distančním způsobu vzdělávání je stanoveno dle běžných pravidel
- způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte, pro toto vzdělávání

IV. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI

K naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění a užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření

1. Systém péče o děti s priznaným podpůrným opatřením

• Podpůrná opatření prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne 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).

Poskytování podpůrných opatření prvního stupně škola průběžně vyhodnocuje. Nejpozději po 3 měsících od zahájení poskytování podpůrných opatření škola vyhodnotí, zda podpůrná opatření vedou k naplnění stanovených cílů. Není-li tomu tak, doporučí škola zákonnému zástupci dítěte využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení.

Škola může zpracovat plán pedagogické podpory, který zahrnuje zejména popis obtíží a speciálních vzdělávacích potřeb dítěte, podpůrná opatření prvního stupně, stanovení cílů podpory a způsobu vyhodnocování naplňování plánu, zejména v situaci, kdy pro poskytování podpůrných opatření prvního stupně nepostačuje samotné zohlednění individuálních vzdělávacích potřeb dítěte při vzdělávání (*§ 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 s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské 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 jednou 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.*)

2. 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.

V. PŘEBÍRÁNÍ/ PŘEDÁVÁNÍ DĚTÍ

- Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy.
- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.
- Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
 - pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
 - případně se obrátí na Policii ČR.
- Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

VI. PRÁVA PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem 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, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- volit a být voleni do školské rady,
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

VII. POVINNOSTI PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

Pedagogický pracovník je povinen

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
- chránit a respektovat práva dítěte
- ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- odmítnout nástup dítěte, které jeví příznaky přenosné nemoci
- chránit děti před kontaktem s osobou (dítětem), které má zjevné příznaky potenciálně přenosné nemoci, předcházet tím vzniku a šíření infekčních nemocí mezi dětmi
- zajistit „oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby
- svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj
- poskytovat dítěti, zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.
- odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem
- poskytovat vzdělávání distančním způsobem v míře odpovídající okolnostem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény, znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné

VIII. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**1. Provoz mateřské školy je stanoven od 7.00hod do 16.30hod.**

7.00	Otevření MŠ
7.00– 8.30	Děti se scházejí ve třídě do 8.30 hod. (Branka uzamčena od 8.30 do 12.00hod.)
do 7.55	Příchod dětí plnicí povinnou předškolní docházku Od 8.00 do 12.00 povinná předškolní docházka
7.00- 9.15	Ve třídě si děti volně hrají nebo se zapojují do nabízených činností. - společné přivítání - komunitní kruh, pohybové a hudební aktivity - kalendář, počasí - oromotorika (prevence logopedických vad a poruch výslovnosti)
Ve třídě je dětem nabízeno ovoce nebo zelenina, které jsou součástí dopolední přesnídávky, samozřejmostí je dodržování pitného režimu.	
9.15 – 9.30	Dopolední přesnídávka
9.45 – 11.45	Pobyt venku
12.00	Oběd - děti si nalévají samostatně pití, volí si množství polévky a odnášejí po sobě prázdné nádoby, starší děti používají příbor.
12.15 – 12.30	Děti, které chodí po obědě, odcházejí domů.
12.30 – 14.00	Odpolední odpočinek, četba pohádek, poslech relaxační hudby, klidové činnosti
14.15 – 14.30	Odpolední svačina
14.30 – 16.30	Spontánní aktivity, hry Odpolední činnosti dle potřeb a zájmu dětí Postupné odcházení domů
16.30	Prostory MŠ se uzamykají.
Denní režim si mohou učitelky přizpůsobit dle aktuálních podmínek a organizačních možností MŠ. Časy jsou orientační, vycházejí z tempa dětí a jejich individuálních potřeb.	

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám a aktuální situaci (výlety, exkurze, divadla). Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku. Vzdělávání dětí probíhá ve všech činnostech v průběhu celého dne vzájemně provázaným a vyváženým poměrem spontánních a řízených aktivit, formou individuální, skupinové a frontální činnosti.

2. Přerušení provozu mateřské školy

- v měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit
- rozsah přerušení provozu je zveřejněn na nástěnce pro rodiče v šatně dětí s dostatečným předstihem (dva měsíce předem). V měsících červenci a srpnu je provoz mateřské školy zpravidla přerušen na 7 týdnů. MŠ uzavírá o vánočních prázdninách.
- provoz MŠ lze ze závažných organizačních či technických příčin a po projednání se zřizovatelem přerušit či omezit i v průběhu školního roku. Informaci o omezení nebo přerušení provozu školy zveřejní ředitelka na přístupném místě neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

IX. PLATBY V MATEŘSKÉ ŠKOLE**1. Úplata za předškolní vzdělávání**

- je stanovena vnitřním předpisem „O úplatě za předškolní vzdělávání“ a je zveřejněna na nástěnce pro rodiče v šatně MŠ a webových stránkách školy
- vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku až do zahájení povinné školní docházky (§ 123 odst. 1 školského zákona)
- osvobozen od úplaty je:
 - zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče a tuto skutečnost prokáže ředitelce mateřské školy (nárok na osvobození od úplaty se uplatňuje písemně)
- v okamžiku, kdy zákonnému zástupci zanikne nárok na sociální příplatek, je povinen tuto skutečnost nahlásit ředitelce školy a následně hradit úplatu za předškolní vzdělávání podle daných pravidel

2. Stravování dětí a platby za stravné

- Podmínky školního stravování v MŠ se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb. O školním stravování ve znění pozdějších předpisů
- MŠ Česká má výdejnu stravy, stravování je zajištěno školní jídelnou v Kuřimi – ZŠ Jungmannova, vedoucí školní kuchyně: tel: 541 230 342 kl. 25.
- Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování. Výši úhrady za stravné určí ředitelka společně s vedoucí školní jídelny podle vyhlášky č. 107/2005 Sb. a směrnicí o školním stravování.
- Úhradu za stravné hradí zákonný zástupce dítěte po dohodě s vedoucí šk. jídelny převodem na účet nebo formou inkasa pod přiděleným variabilním symbolem. Zaplatit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 20. dne měsíce na účet číslo ŠJ-6939641/0100

Skupina	Přesnídávka	Oběd	Odpolední svačina	Celkem
I. (3- 6 let)	11,00	30,00	11,00	52,00
II. (7- 10 let)	12,00	33,00	12,00	57,00

Platby stravného

- Hradí ZZ dítěte trvalým příkazem pod přiděleným variabilním symbolem s uvedením jména dítěte měsíc předem, a to do 20. v měsíci nebo formou inkasa srážkou z bankovního účtu- na bankovní účet školní jídelny (je třeba dát v bance souhlas s inkasem, ve prospěch účtu ŠJ 693 9641/0100 a oznámit vedoucí ŠJ číslo účtu, ze kterého budou platby poukazovány).

Děti se v MŠ stravují 3 x denně:

- dopolední přesnídávka: 9.15 - 9.30 hod.
- oběd od 12.00 hod.
- odpolední svačina 14.15 - 14.30 hod.
- Je-li dítě ve škole přítomno v době jídla, stravuje se vždy.

- V MŠ se po celý den dodržuje pitný režim, kdy jsou dětem kromě neslazeného čaje podávány vitamínové nápoje, voda.
- V případě potravinové alergie nebo diety (např. bezlepková) si zákonný zástupce dohodne rozsah stravování s ředitelkou MŠ, vedoucí školní jídelny, popř. výživovou poradkyní.
- **Odhlášení obědů je nutné provést telefonicky den předem nejpozději do 9.00 hod. na tel. 603 937 011 nebo osobně u pracovnice výdeje stravy.**
- **1. den nepřítomnosti (ostatní dny již nikoliv) je možnost vyzvednout si oběd do vlastních přinesených čistých a podepsaných nádob v době od 11.15 do 12.00 hod. Déle nelze jídlo skladovat!**
- Neodhlášené a nevyzvednuté obědy propadají a ZZ je povinen je uhradit.
- **V měsíci červenci probíhá vyúčtování. Přeplatky přesahující 200,- Kč vrací vedoucí ŠJ na účet ZZ. Pokud je přeplatek menší, převádí se na měsíc září. V případě zájmu o podrobnější vyúčtování je možné se obrátit na vedoucí ŠJ Kuřim.**

X. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ

- Podle §29 (2) školského zákona, školy zajišťují bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb a poskytují dětem nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.
- Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají po celou dobu pobytu učitelky, a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce, nebo jím pověřené osoby až do doby předání zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě.
- Děti jsou na začátku a průběžně během celého školního roku seznamovány pracovníky MŠ s pravidly bezpečnosti a chování v budově i v areálu MŠ, při vycházkách či akcích mimo MŠ.
- Bez písemného pověření nesmí učitelka předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům.
- **Do MŠ jsou přijímány děti zdravé. Při jakékoliv změně ve zdravotním stavu dítěte jsou rodiče povinni informovat učitelku.**
- **Zákonný zástupce dítěte zcela zodpovídá za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí a personálu školy.**
- Při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může učitelka vyžádat od zákonného zástupce dítěte písemné čestného prohlášení ZZ, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- Pokud dítě onemocní v průběhu dne v MŠ, bude tato skutečnost oznámena rodičům, Ti jsou povinni dítě z MŠ neprodleně vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé v MŠ.
- **Při výskytu infekčního onemocnění dítěte ve škole (včetně pedikulózy)- vši dětské musí být neprodleně informováni i zákonní zástupci ostatních dětí. (Při hromadném výskytu vši- ředitelka školy neprodleně informuje místně příslušný orgán ochrany veřejného zdraví- krajskou hygienickou stanicí.)**
- Stane-li se úraz v MŠ, škola je povinna zajistit ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům a zapsat jej do knihy úrazů.
- Úrazem dítěte, je úraz, který se stal dětem při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb, jedná se tedy zejména o úrazy dětí v MŠ na vycházkách, výletech apod. Školním úrazem není úraz, který se dětem stane na cestě do MŠ a zpět.

- Děti v naší MŠ jsou pojištěny proti úrazům v době pobytu v MŠ a na akcích organizovaných MŠ u pojišťovny KOOOPERATIVA. V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni. Úraz, který si vyžádá péči rodiče o dítě delší než 1. den obdrží zákonný zástupce od ředitelství školy formulář (posudek o bolestném), který je součástí podkladu pojistné události. Toto pojištění je platné pro všechny aktivity, které škola s dětmi pořádá. Rodičům přesto doporučujeme zřídit si i vlastní úrazové pojištění dítěte.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, která škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.
- Rodiče odpovídají za vhodnost, bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ i při pobytu venku. Pro pobyt v MŠ a venku doporučujeme pevnou obuv a bačkory (ne pantofle nebo obuv typu crocs), náhradní oblečení včetně spodního prádla. Oblečení by mělo být pohodlné, řádně označené proti záměně a s poutky. Rodiče dětem připraví oblečení na hry ve třídě a další oblečení pro pobyt venku. Každé dítě vybaví pláštěnkou a nepromokavou obuví, např. holínky.
- **Rodiče zodpovídají to, co si přinašejí děti do MŠ, za obsah šatních skříněk, tašek či sáčků v šatnách dětí a na poličkách- nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky a podobně- mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí a učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah a nenesou za něj odpovědnost.**
- Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv a obuv, oděv pro dítě v případě nečekané příhody.
- Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v MŠ a přilehlých prostorech či školní zahradě déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy a školní zahrady. **Platí zákaz vstupu a používání herních prvků na školní zahradě!**
- Bezpečnost dětí nejen při pobytu venku, ale i při činnostech dětí v mateřské škole je v našich podmínkách zajištěna maximální kumulací pracovní doby pedagogických pracovníků do období, kdy je v mateřské škole největší počet dětí.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše: - 20 dětí z běžné třídy - 12 dětí v případě, že jsou mezi zařazenými dětmi s priznanými podpůrnými opatřeními 2. – 5. stupně nebo děti mladší 3 let - ve třídách zřízených dle §16, odst. 9 a jsou mimo území MŠ přítomni vždy 2 a více pracovníků.
- Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelství mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech i jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
- Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelství MŠ počet učitelů mateřské školy nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, včetně dětí uvedených v § 16 odst. 9 školského zákona a jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
- V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP a metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže tělovýchovy ze dne 22. 12. 2005, čj. 37014/2005-25.
- Žádáme rodiče, aby z hygienických a prostorových důvodů nevodili do areálu zahrady MŠ a školy zvířata a nedávali do vstupních prostor kola, kočárky aj. (vyjma kočárků s mladším dítětem).

- Ve všech prostorách školy a v areálu školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.
- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a výchově, činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičti pracovníci školy a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby jejich předání dítěte nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZ, řídí se pokyny ředitelky školy.
- Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti.
- Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být pod stálým dohledem zákonného zástupce.
- Řádně poučené dítě smí použít herní zahradní prvky pouze pod dohledem učitele nebo pověřené osoby po předchozí vizuální kontrole prvků.
- Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti.
- Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.

XI. OCHRANA PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

- Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je i vzdělávací proces v mateřské škole zaměřený na zdravý způsob života. Podporujeme zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukazujeme a hovoříme s dětmi o důsledcích špatného chování a podporujeme vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
- V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto 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 podrobněji Viz. **Příloha č. 2 Minimální preventivní program**
- V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičti pracovníci 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 a za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

XII. POBYT DĚTÍ V PROSTORÁCH MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá, průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna a jiné).
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použití nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
- Při tělovýchovných aktivitách dbá zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě.
- Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.
- 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, 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. Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.
- Po dobu pobytu dítěte v MŠ dbají učitelé na šetrné zacházení dětí s hračkami a didaktickými pomůckami a předchází záměrnému poškozování majetku MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna,...)
- Při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- 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.

XIII. POBYT DĚTÍ NA ŠKOLNÍ ZAHRADE

- Učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí.
- Při pobytu dětí na školní zahradě učitel nedovolí dětem lézt bez dozoru na průlezky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Při těchto činnostech učitel asistuje. Nedovolí dětem též samostatné vzdálení do prostor, kam sám nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

XIV. POBYT MIMO AREÁL MATEŘSKÉ ŠKOLY A OPATŘENÍ PŘI SPORTOVNÍCH AKCÍCH A VÝLETECH

- Při pobytu dětí mimo areál MŠ učitel průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled, ředitelka školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Ředitelství školy určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (sáňkování, výlety,...)nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu

způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ a zajišťující bezpečnost dětí (školnice).

- Učitelé dbají na bezpečné přecházení vozovky. Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím.
- Učitelé průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Učitelé mají trvale povoleny vycházky s dětmi na území obce i turistické výlety mimo toto území.
- Při volném pohybu dětí na vhodném místě učitelka nejprve zkontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.
- Učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobuje intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých 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.).

XV. PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je **zakázáno**. Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitelství školy na základě písemné Dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.

XVI. ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI NA AKCÍCH S RODIČI

- V případě konání akcí (besídky, slavnosti, apod.), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby. Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- Při konání akcí na zahradě, zůstává dítě s učitelkou uvnitř budovy, aby nedošlo k promíchání s dětmi, které si rodiče již vyzvedli. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhl. č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti.
- Koná-li se akce uvnitř, rodiče nesmí otevírat francouzská okna.
- Koná-li se akce na zahradě, je zákaz používání herních prvků!
- Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení.
- Přihodí-li se někomu úraz, vyžádá si první pomoc u zaměstnanců MŠ.
- Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.
- V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.

- Aktivita pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce.
- **Pokud se zákonný zástupce dítěte chce účastnit aktivity i s mladším či starším sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat a pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.**
- V případě konání akcí (besídky, slavnosti, a pod...), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo pověřené osoby
- Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci.
- Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky. V opačném případě se dítě akce nezúčastní. **V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinni neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti!**

XVII. VZÁJEMNÉ VZTAHY A SPOLUPRÁCE ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ A PEDAGOGICKÝCH PRACOVNÍKŮ

- Učitelé jednají se zákonnými zástupci dětí dle potřeby individuálně (šatna, třída), dle osobní domluvy je možné individuální konzultace, učitelé respektují diskretnost a ochranu informací.
- Zákonní zástupci své připomínky nebo doporučení mohou prezentovat na třídní schůzce, nebo se přímo obracet na ředitelku školy.
- Zákonní zástupci dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ a s jinými dětmi z MŠ pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
- Rozvíjí se na základě potřeb a zájmu rodičů ve prospěch docházejících dětí. Na zahajovací schůzce rodiče navrhnou finanční příspěvek do fondu na daný školní rok, a ten je pro všechny rodiče závazný.
- Rodiče jsou povinni navštívit odborné vyšetření s dítětem na návrh ředitelky školy.
- Rodiče jsou povinni ihned hlásit veškeré změny v osobních datech dítěte, zdravotní pojišťovny, telefonické spojení na rodiče, změny adresy aj. učitelkám na třídě.
- Rodiče mají právo se kdykoli informovat na své dítě u učitelky nebo ředitelky po předchozí domluvě.
- Veškeré informace o dítěti jsou předávány na třídních schůzkách a při individuálních konzultacích.
- Informace o akcích, které probíhají na škole, jak pro děti i rodiče, jsou zveřejňovány na nástěnkách, případně na webových stránkách školy.
- MŠ má svůj denní program, který je flexibilní tak, aby mohlo být reagováno na potřeby dětí.

XVIII. PROPAGACE MATEŘSKÉ ŠKOLY

- Zákonní zástupci dítěte souhlasí s fotografováním a natáčením videozáznamu dítěte v rámci činností a akcí v mateřské škole a s jejím použitím při prezentaci a propagaci školy (v tisku, v kronice, na internetu apod.). Mateřská škola může pořizovat videozáznamy, které slouží pouze pro vnitřní potřebu školy jako kazuistický materiál. Tyto videozáznamy mohou být použity pro výzkumné účely.

XIX. POŽÁRNÍ POPLACH, EVAKUACE OBJEKTU A POUŽITÍ ÚNIKOVÝCH DVEŘÍ

- V případě požáru nebo při nezbytnosti evakuace objektu z jiných důvodů se k uniku použije únikový východ a to do bezpečného prostoru na zahradu školy.

XX. SEZNÁMENÍ ZAMĚSTNANCŮ A ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ SE ŠKOLNÍM ŘÁDEM

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
- Ředitelství školy zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy.
- Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen na informativní tabuli mateřské školy ve vstupní hale, v elektronické podobě je vložen na webové stránce školy. Zákonní zástupci jsou informováni o vydání Školního řádu a jsou povinni se s ním seznámit a řídit se jím.
- Učitelky zajistí seznámení dětí s vybranými pasážemi Školního řádu, forma seznámení musí odpovídat věku a rozumovým schopnostem dětí a provedou o této skutečnosti zápis do třídní knihy.
- **Zákonný zástupce dítěte je povinen seznámit se Školním řádem MŠ Česká do 14 dnů od nástupu dítěte do MŠ. Zákonný zástupce je dále povinen potvrdit tuto skutečnost svým podpisem na příslušném formuláři. Tato povinnost platí pro zákonné zástupce i při pozdějším nástupu dítěte do MŠ. Zákonný zástupce seznámí se Školním řádem všechny osoby, které pověřuje vyzvedáváním dítěte v MŠ.**
- Zákonní zástupci, kteří se dostaví na třídní schůzku v září, budou se Školním řádem a dalšími předpisy seznámeni tam. Seznámení stvrzují svým podpisem vždy. Pokud se neúčastní třídních schůzek, jsou povinni se s těmito pokyny seznámit sami a podepsat se dodatečně do 14 dnů od nástupu dítěte do MŠ.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

XXI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro pedagogy, zákonné zástupce dítěte, děti a zaměstnance školy.
- Školní řád byl schválen pedagogickou radou dne 27. 8. 2021
- Školní řád nabývá účinnosti dne 1. 9. 2021.

Lenka Kohoutková, v.r.
ředitelka MŠ Česká