|  |  |
| --- | --- |
| Škola Základní škola a Mateřská škola T.G. Masaryka Hlavečník, okres Pardubice | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** | |
| Č.j.: 435/ZSHL/2021 | Účinnost od: 1.9.2021 |
| Spisový znak: 2.1 | Skartační znak: S10 |
| Změny: Vloženy odstavce 6.6 a 6.7 Projednáno na pedagogické radě 21. 8. 2023 | |
| Ředitelka mateřské školy: Hana Horčičková  Adresa školy: Hlavečník 95  Telefon: 601 585 801  e-mail: horcickova.hana@centrum.cz  webové stránky:www.zsamshlavecnik.cz | |

**Obsah:**

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

**2. Cíle předškolního vzdělávání**

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

3.1 Práva dítěte

3.2 Povinnosti dítěte

3.3 Zákonní zástupci mají právo

3.4 Povinnosti zákonných zástupců

3.5 Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

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

**5. Provoz a vnitřní režim školy**

5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ

5.2 Organizace stravování dětí

5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání

5.4 Povinné předškolní vzdělávání

5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ

5.6 Evidence dítěte (školní matrika)

5.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

5.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

5.9 Platby v MŠ

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

6.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

6.2 První pomoc a ošetření

6.3 Pobyt dětí v přírodě

6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity

6.5 Pracovní a výtvarné činnosti

6.6 Podávání léků dětem v mateřské škole

6.7 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví

**7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace,**

**nepřátelství nebo násilí**

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

**9. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád**

3.

**1.1 Vydání školního řádu**

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

**1.2 obsah školního řádu**

Cíle předškolního vzdělávání

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

Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

Provoz a vnitřní režim školy

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

**1.3 Závaznost školního řádu**

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

**2. Cíle předškolního vzdělávání**

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

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

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

4.

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

**3.1 Práva dítěte:**

* Dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
* Dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
* Dítě má právo na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
* Dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod.,právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
* Dítě má právo být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).
* Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
* Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
* Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
* Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
* Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační  režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

**3.2 Povinnosti dítěte:**

* Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
* Dítě má povinnost dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
* Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
* Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.
* Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.
* Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
* Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
* Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

**3.3 Zákonní zástupci mají právo:**

* Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
* Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
* Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
* Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
* Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
* Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy
* Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
* Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
* Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

**3.4 Povinnosti zákonných zástupců:**

* Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
* Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
* Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
* Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
* Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.
* Zákonní zástupci dítěte oznámí ihned infekční onemocnění dítěte.
* Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..).

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

**Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel 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)

Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálního vzdělávání 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 ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

Ředitel 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.)

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát 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 dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

**Jazyková příprava dětí s nedostatečnou znalostí českého jazyka**

Mateřská škola poskytuje jazykovou podporu těmto dětem již od samotného nástupu do mateřské školy pro zajištění jejich plynulého přechodu k základnímu vzdělávání.

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

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

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

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

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

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

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

**5. Provoz a vnitřní režim školy**

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd.

Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

**5.1 Provoz a vnitřní režim MŠ**

* Mateřská škola Hlavečník poskytuje předškolní vzdělávánína adrese*:* Hlavečník 95, 533 15
* MŠ je dvoutřídní s celodenním provozem
* Provoz MŠ **-**  6,30 do 16.30 hod.
* Děti jsou obvykle přijímány do MŠ do 8,00 hod., jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů.
* Odchází po obědě od 12,10 do 12.40 hod. a odpoledne po 14.40 hod.
* Budova se z důvodu bezpečnosti zamyká, vstup je možný pouze na zazvonění s ohlášením jména a účelu návštěvy.
* Do školy se vstupuje pouze hlavním vchodem (vchod č.1).
* Vstup na školní dvůr za účelem odložení kol dětí (na vlastní zodpovědnost zákonných zástupců) je přístupný do 8. hodin, potom se zamyká. Odemyká se po 12. hodině.
* Boční vchod (vchod č.5) do mateřské školy je stále zavřený a slouží pouze pro zaměstnance mateřské školy.
* Cizí osoby bez doprovodu pracovníka školy nemají vstup do areálu školy povolen.
* Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
* Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do **8,00 hod.,** a to telefonicky neboosobně. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.
* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.
* Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnce v šatně dětí nebo na webových stránkách školy. Doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

**Organizace dne**

|  |  |
| --- | --- |
| **čas** | **činnosti** |
| 6.30 – 8:20 | spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.), individuální činnosti |
| 8:20 – 9:05 ml.d.  8:20 - 9:20 st.d. | setkávání na elipse, ranní cvičení, hygiena, svačina |
| 9:05 – 9:35 ml.d.  9:20 –10:00 st.d. | práce v centrech aktivit |
| 9:35 – 11:40 ml.d. 10:00 – 12.00 st.d. | pobyt venku |
| 11:40 – 12:10 ml.d  12.00 – 12:30 st.d. | hygiena, oběd |
| 12:10 – 14.10 ml.d  12.30 - 14.25 st.d. | odpočinek dětí, klidové aktivity |
| 14.10 – 14.25 ml.d.  14.25 - 14.40 st.d. | svačina |
| 14.25 - 16.30 ml.d.  14.40 – 16.30 st.d. | zájmové činnosti, postupné rozcházení dětí |

Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky. Pokud neusnou, jsou jim nabízeny klidové činnosti (kreslení, skládání puzzle atd.)

Časové údaje jsou orientační, v průběhu dne je možno přizpůsobit organizaci činností dětí jejich potřebám  a aktuální situaci. Zachovány zůstávají vždy přiměřené intervaly mezi jídly, dostatečný pobyt venku.

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

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

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, besídek, dětských dnů a podobných akcí. Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných  mateřskou školou Hlavečník (písemným sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústním sdělením učitelem).

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

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci.

**5.2 Organizace stravování dětí**

* Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.
* Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a vyhláškou 272 ze dne 14. 8. 2021, kterou se mění vyhláška č. 107/2005 Sb., a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.
* Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.
* Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem nebo v daný den do 8.00 hodin.
* Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte do 12.00 hodin, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.
* Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte osobně nebo telefonicky.  Neodhlášené obědy propadají.

**Podávání přesnídávek:**

* Třída mladších děti 8.45 – 9.05 hod.
* Třída starších dětí 9.05 - 9.20 hod.

**Podávání obědů:**

* Třída mladších děti 11.40 – 12.10 hod.
* Třída starších dětí 12.10 - 12.30 hod.

**Podávání svačin:**

* Třída mladších děti 14.10 – 14.25 hod.
* Třída starších dětí 14.25 - 14.40 hod.

Systém podávání svačin: starší děti – samoobslužný, mladším dětem pomáhá učitelka s naléváním pití. V období Covidových opatření není dovoleno dětem odebírat jídlo ze společných mís či táců, je jim jednotlivě připravováno na tácek.

**5.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

* Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.
* Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni,kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst.1).
* Přijímání dětí do MŠ se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel MŠ v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým – informační plakáty, web.stránky školy a obce,veřejný rozhlas (§ 34 odst.2)
* Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
* Dítě, které má předškolní vzdělávání povinné, musí být přijato, i když se nepodrobilo stanoveným pravidelným očkováním (výjimka § 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).
* Ředitelka školy může stanovit zkušební pobyt dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout tři měsíce.
* Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku, pokud není naplněn nejvyšší počet dětí ve škole,
* Ředitelka školy stanoví pro přijímání dětí kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu přijímacího řízení a místa zápisu.(§ 34 odst.2).
* Přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
* K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.
* Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře
* Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

**5.4 Povinné předškolní vzdělávání**

**Povinné předškolní vzdělávání**

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

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

* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové Mateřské škole Hlavečník, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst.2)
* Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání stanoví ředitelka školy, a to v rozmezí od 6,30 do 8,00 hod.(§ 1c vyhlášky č.14/2005 Sb.)
* Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základní škole. Zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno (§ 34a odst.3)
* Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle 182a školského zákona.(§ 182a zákona č.561/2004 Sb.,školský zákon)

**Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

* Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.
* Zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, omlouvá nepřítomnost dítěte písemně do omluvného listu.

**Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

1. telefonicky do mateřské školy
2. osobně učitelce MŠ

* Učitelka eviduje docházku dětí v MŠ. V případě dlouhodobé neomluvené absence ředitelka MŠ informace vyhodnocuje a prověřuje.
* Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující neomluvené absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a odst.4)

**Individuální vzdělávání dítěte**

* Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové MŠ. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku,kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst.4)
* Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitelky školy jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.
* Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:

1. jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo

pobytu dítěte

1. uvedené období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno
2. důvody pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34b odst.2)

* Ředitelka školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí,v nichž má být dítě vzděláváno (§34b odst.3). Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu MŠ.
* Ředitelka školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

a) způsob ověření (přezkoušení dítěte v mateřské škole)

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

* Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření ( § 34b odst.3).
* Ředitelka školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření,a to ani v náhradním termínu (§34b odst.4)
* Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy,do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§34b odst.7)

**Distanční vzdělávání**

Mateřská škola poskytuje distanční vzdělávání pouze dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné a to v případě nepřítomnosti více než poloviny všech dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Podrobnosti jsou vypracovány v dokumentu Pokyn ředitele mateřské školy k distančnímu způsobu vzdělávání.

**5.5 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

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

* Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
* Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
* Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.

**5.6 Evidence dítěte (školní matrika)**

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce vyplněný Evidenční list dítěte a Evidenční list strávníka.

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

**5.7 Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka školy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná s řediteli okolních MŠ možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí v jiných MŠ po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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

**5.8 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu**

O hlavních prázdninách  je provoz  MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem  vývěskou na nástěnce nebo na třídních schůzkách.

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, z pravidla 4.-5. týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole.

**5.9 Platby v MŠ**

**Úplata za předškolní vzdělávání**

* Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání.“ Výše úplaty je vyvěšena na nástěnce v šatně MŠ – Informace pro rodiče.
* Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§123 odst.1 školského zákona)
* Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce (§ 6 odst.7 vyhlášky č.14/2005 Sb.)

**Úplata za školní stravování dětí**

* Výše stravného je zveřejněna na nástěnce v šatně MŠ.

**Způsob platby**

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

**Platby probíhají**

* v hotovosti v době do 15. dne v měsíci v předem určených dnech
* převodem částky na účet školy do 15. dne v měsíci

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

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

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

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

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dozor nad dětmi jiným učitelem školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd, třída,ve které se vzdělávají pouze děti od 2 do 3 let nejvýše 16 dětí, třída s dětmi **s přiznanými podpůrnými opatřeními** se naplňuje v souladu s § 2 odst. 5 vyhlášky č.14/2005 Sb.

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

V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů v ředitelně.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy, ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.

Zaměstnanci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj. Učitelé jsou pravidelně proškolováni v otázkách bezpečnosti. Učitelé jsou povinni dbát, aby děti do MŠ nenosily nebezpečné předměty, které by mohly zapříčinit úraz dětí. Škola taktéž nenese zodpovědnost za hračky, které si děti přinesou z domova.

Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené odpovědné osoby. Jedná se  zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech, exkurzích.

**6.2 První pomoc a ošetření**

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

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

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitel konající dohled.

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

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

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

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

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

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

**6.3 Pobyt dětí v přírodě**

Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství. Při vhodném počasí je přednostně využívána školní zahrada s udržovanou travnatou plochou, přírodními a dětskými herními prvky a upraveným pískovištěm.

Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

**6.4 Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídě, 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 načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

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

**6.5 Pracovní a výtvarné činnosti**

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

**6.6 Podávání léků dětem v mateřské škole**

Podávání léků dětem v mateřské škole je upraveno § 29 odst. 1 a 2 zákona č. 561/2004 Sb. a dále zákonem č. 372/2011, o zdravotních službách. V mateřské škole je podávání volně prodejných léků zakázáno z důvodu alergických reakcí. Při chronickém onemocnění dítěte bude podávání léků posuzováno individuálně na základě písemné žádosti zákonného zástupce. Zaměstnanci nebudou v žádném případě k těmto krokům nuceni. Škola umožní vstup do budovy zdravotní péči, kterou pro tyto účely zajistí zákonný zástupce.

**6.7 Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy z hlediska zdraví**

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

Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:

- průhledná rýma, která dítěti intenzivně vytéká z nosu

- zabarvená zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu i bez zvýšené tělesné teploty

- intenzivní kašel (kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte)

- náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále

- průjem a zvracení, a to i tři dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací (mateřská škola nemůže dětem podávat dětem dietní stravu, proto dítě, které nemá trávicí trakt nealimentovaný /přizpůsobený/připravený/ na běžnou stravu, nepřijme)

- zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo obou očí

- zvýšená tělesná teplota nebo horečka

- za příznaky parazitárnírního napadení se považuje svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy).

**7. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace,**

**nepřátelství nebo násilí.**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

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

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

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

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

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

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

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

Školní řád platí do odvolání.

Školní řád byl projednán pedagogickou radou dne 24. 8. 2021

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

Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2021

Tento školní řád č.j. 435/ZSHL/2021 ze dne 31.8. 2021 ruší platnost školního řádu ze dne 2. 9. 2019.

V Hlavečníku 31. 8. 2021

Hana Horčičková

ředitelka školy

**????????????????????????????????????????**

Postup při nevyzvednutí dítěte ve stanovenou dobu

a) Pedagogický pracovník telefonicky kontaktuje zákonného zástupce

b) Pokud zákonný zástupce písemně pověřil k vyzvednutí jinou osobu, pedagogický pracovník kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu.

c) V případě, že není dostupný zákonný zástupce ani pověřená osoba, je pedagogický pracovník povinen dále vykonávat dohled nad dítětem, což v praxi znamená zůstat s ním v mateřské škole.

d) Pedagogický pracovník je povinen se dále průběžně pokoušet kontaktovat zákonné zástupce, případně písemně pověřené osoby. Pokud se pedagogickému pracovníkovi nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, je oprávněn kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD)

e) Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagogický pracovník kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii, pokud v obci působí. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

f) Pedagogický pracovník není oprávněn svévolně opustit s dítětem prostory mateřské školy a dítě předat v místě jeho bydliště nebo jiné osobě, než zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Nepřípustné je i zajištění péče o dítě v bydlišti pedagogického pracovníka.

g) Pokud tímto pozdním vyzvednutím dítěte vznikne škoda, má zákonný zástupce povinnost podle§ 2910 občanského zákoníku tuto škodu uhradit.