|  |
| --- |
| **Mateřská škola Tachov, Sadová 1356**  **příspěvková organizace** |

Směrnice č. 32

**Školní řád**

**Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Tachov**

**Sadová 1356, příspěvková organizace, zákonné zástupce dětí a děti přihlášené k docházce do MŠ a jeslí**

|  |  |
| --- | --- |
| Vydal : | Ředitelka Mateřské školy Alena Malá |
|  |  |
| Účinnost : | od 1.9.2020 do odvolání   * ukončena platnost ŠŘ ze dne 1.9.2017 |
|  | Zpracován na poradě dne 31.8.2020 |
| Závaznost : | Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Tachov  Sadová 1356, příspěvková organizace, zákonné zástupce dětí a děti přihlášené k docházce do MŠ a jeslí |
|  |  |
| Informace podána: | Zákonným zástupcům dětí  - prostřednictvím nástěnky  - na schůzce rodičů  - www.mstcsadova.estranky.cz |
|  |  |

**O b s a h**

##### I. Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole
3. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
4. Povinnosti zákonných zástupců
5. **Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí v mateřské škole a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky**
6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro

jejich předání po ukončení vzdělávání

1. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích.
2. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
3. Konkretizace způsobu omlouvání dítěte zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jeho zdravotním stavu

10. Povinné předškolní vzdělávání, systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

11. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

##### III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOL

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte

15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

##### IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

##### V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ

19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávaní

21. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

##### VI. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ, PREVENCE ŠÍŘENÍ INFEKČNÍCH ONEMOCNĚNÍ

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

23. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi

24. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, prevence šíření infekčních onemocnění

##### VII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

**VIII. JESLE**

Denní řád

Režim dne

##### IX. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

##### 

27. Účinnost a platnost školního řádu

28. Změny a dodatky školního řádu

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců s školním řádem

Ředitelka Mateřské školy Tachov, Sadová 1356 příspěvkové organizace

jako statutární orgán,

na základě ustanovení s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v posledním znění 472/2011 Sb., (dále jen „Školský zákon“)vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných

v mateřské škole Tachov, Sadová 1356 příspěvkové organizace

a v její součásti v dodatku - jeslí

**Mateřská škola**

Mateřská škola Tachov, Sadová 1356 příspěvková organizace (dále MŠ), je státní škola, zřizovatelem je Město Tachov.

Vyučovacím jazykem je český jazyk.

Vzdělávání v MŠ se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu (ŠVP) s názvem „Hraj fér“, který je vytvořen v souladu se závazným dokumentem MŠMT Rámcový vzdělávací program pro předškolní vzdělávání.

ŠVP je k dispozici rodičům na www.stránkách školy, na nástěnkách v šatnách dětí jednotlivých tříd.

ŠVP je vytvořen v souladu s koncepcí školy, rozvíjí osobnost dítěte a nenásilně jej vzdělává ve všech oblastech.

Čl. I

**Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
   1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, doplňuje rodinnou výchovu
* 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.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných na mateřské škole.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou

1. Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání
   1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo
2. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti
3. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
4. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
   1. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
   2. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
5. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání děti
   1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo
   2. na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, , diskrétnost a ochranu informací
   3. vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí
   4. na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí, konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
   5. projevit jakékoli připomínky, oznámení či stížnosti k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
   6. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.
6. Povinnosti zákonných zástupců
   1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinní
7. zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené, bez výstředností v účesu a oblečení, vzít na vědomí, že MŠ neručí za ztráty a poškození zlatých řetízků a náramků, vlastních hraček a jiných předmětů (např. různé elektroniky), popř. kol a koloběžek a jiných pohybových herních prvků, na kterých děti do MŠ přijíždí, rodiče zajistí základní vybavení dítěte pro pobyt v MŠ dle zveřejněného letáčku, zvláště pak vhodné obutí do třídy s pevnou patou (ne pantofle, obuv Crocs, pletené a celolátkové) a zamezí dětem podávání žvýkaček, osobní věci děti označit jménem, popř. jemu známou značkou s uložením na určeném místě
8. na vyzvání ředitele mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a vývoje dítěte,
9. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
10. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, všechny dny nepřítomnosti u dětí s povinnou docházkou na omluvném listě, nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy, ostatní nad 5 dní nepřítomnosti písemně na tiskopise předloženém učitelkou
11. oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu stanovenými kriterii pro přijetí dítěte do mateřské školy
12. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (změny bydliště, telefonu, zdravotní pojišťovny ...) a to do 5 dnů,
13. respektovat provozní dobu MŠ, návštěvní řád školní zahrady a dodržovat školní řád MŠ.
    1. Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Konkretizace realizace povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy“ tohoto školního řádu.

Čl. II

**Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s učitelkami mateřské školy**

1. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
   1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

* 1. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

1. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
   1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo. V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
   2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci.
   3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
   4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte předají zákonní zástupci ředitelce mateřské školy, popř. uvedou tuto osobu v Evidenčním listu dítěte.
2. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
   1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnkách mateřské školy.
   2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u učitelky vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě,

do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

* 1. Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí i chodu MŠ. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
  2. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou školy vykonávajícím pedagogickou činnost

ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

* 1. Ředitelka mateřské školy nebo učitelka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

1. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
   1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd nebo písemným dopisem předaným nebo zaslaným zákonným zástupcům dětí a na webových stránkách školy pod titulem „Co nás čeká v…“
   2. V případě, že součástí akcí uvedený v bodě bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola písemný souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.
2. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

Nepřítomné dítě omlouvá zákonný zástupce dítěte.

* 1. 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 mateřské škole,dokládat důvody nepřítomnosti dítěte, všechny dny nepřítomnosti u dětí ve III. ročníku na omluvném listě, nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy, u dětí I. a II. ročníku nad 5 dní nepřítomnosti písemně na tiskopise předloženém učitelkou

V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu. Po ukončení nepřítomnosti dítěte z důvodu nemoci nebo pro úraz potvrdí dobu nepřítomnosti zákonný zástupce při opětovném nástupu dítěte do mateřské školy předáním písemného potvrzení přebírajícímu pedagogickému pracovníkovi mateřské školy.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce dítěte pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§34a odst.4) Jako limit pro zanedbání předškolního vzdělávání je 50 % nepřítomnost dítěte ve škole.

* 1. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogickému pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
  2. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně písemnou formou, popř. uvedením do Evidenčního listu dítěte mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítě, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte:

- osobně ve třídě učitelce, vychovatelce

- telefonicky na čísle: **374722649**

- e-mailem: [mstcsadova@seznam.cz](mailto:mstcsadova@seznam.cz)

- písemně na adresu školy

10. Povinné předškolní vzdělávání

**Zákonný zástupce dítěte je povinnen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání**

**v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§34a odst.2). Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle § 182a školského zákona.**

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§34 školského zákona)Zákonný zástupce dítěte **je povinnen** zajistit předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech.

Minimální rozsah povinného vzdělávání je stanoven na 4 souvislé hodiny denně (od 8,00 do 12,00 h.)

Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin (tak jako u základních a středních škol), zůstává ale **právo dítěte** vzdělávat se v MŠ po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno.

Omlouvání dítěte s povinnou docházkou viz bod 9. tohoto řádu.

Jiný způsob povinného předškolního vzdělávání vzdělávání dle § 34 odst.5 školského zákona:

- individuální vzdělávání dítěte na základě oznámení mateřské škole

- vzdělávání v přípravné třídě základní školy u dětí s povoleným odkladem povinné školní docházky

- vzdělávání v zahraniční škole na území ČR, ve které MŠMT povolilo plnění povinné školní docházky

Individuální vzdělávání dítěte

Zákonný zástupce dítěte **je povinnen** oznámit tuto skutečnost ředitelství spádové MŠ. Písemné oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

- jméno, příjmení, datum narození a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

- uvedení období, ve kterém má být individuálně vzděláváno

- důvody pro individuální vzdělávání

Ředitelka MŠ předá zákonným zástupcům dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno.

Ředitelka MŠ stanovuje:

- způsob ověření znalostí dítěte – osobně

- termíny: 1. termín - prosinec

2.termín – květen

- zákonný zástupce dítěte **je povinnen** zajistit účast dítěte u ověření.

Ukončení individuálního vzdělávání

Ředitelka MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte ve správní řízení, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření a to ani v náhradním termínu, který stanoví ředitelka školy. Toto rozhodnutí nemá odkladný účinek a dítě musí po převzetí rozhodnutí zákonným zástupcem nastoupit bezodkladně do MŠ, kam bylo přijato.

Následně **již není možné** dle § 34b odst.6 školského zákona dítě opětovně individuálně vzdělávat.

Předškolní vzdělávání **nelze kombinovat** a zákonný zástupce se musí rozhodnout mezi plněním povinného vzdělávání v MŠ nebo individuálním vzděláváním.

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

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).

Učitelka 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 ředitelkou 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 speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitele mateřské školy nebo OSPOD.

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

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

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

**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.

11. Stanovení podmínek pro úhradu plateb v mateřské škole

Úhrada úplaty za vzdělávání ( za pobyt dětí v jeslích )

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

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce,
2. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
3. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu na základě Dohody mezi MŠ a zákonnými zástupci bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy,
4. ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy

Úhrada úplaty za školní stravování

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

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 20. dne příslušného kalendářního měsíce,
2. ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
3. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na základě Dohody mezi MŠ a zákonnými zástupci na určený bankovní účet mateřské školy,
4. ve výjimečných případech lze po dohodě s ředitelkou mateřské školy úplatu zaplatit v hotovosti v pokladně mateřské školy

12. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
2. řídí se školním řádem mateřské školy,
3. dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

Čl. III

**upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání**

**dítěte v mateřské škole**

PŘIJETÍ DĚTÍ K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ SE ŘÍDÍ STANOVENÝMI KRITERII PRO PŘIJETÍ DĚTÍ, STANOVENÍ PODMÍNEK, TERMÍNU ZÁPISU, VYDÁNÍ A ZVEŘEJNĚNÍ ROZHODNUTÍ VE SPRÁVNÍM ŘÍZENÍ VŽDY PRO DANÝ ŠKOLNÍ ROK.

13. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodu 9. tohoto školního řádu.

14. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

15. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

16. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělání nebo úplaty za školní stravování.

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Čl. IV

**Provoz a vnitřní režim mateřské školy**

17. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti od 6,30 do 16,30 hodin.

V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod.. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

Mateřská škola má 2 třídy se všeobecným zaměřením

Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

18. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím základním denním režimu:

6:30 – 8:00 příchod dětí do MŠ a předání dítěte učitelce, v případě sloučení dětí v jedné třídě se rodič, popř. osoba pověřená k předávání dítěte přesvědčí o tom, že dítě je přítomno v příslušné třídě,

děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity do 8:30 h.

8:30 - 10:00 řízené činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami

zaměřené především na výchovu a vzdělávání plánované dle Školního vzdělávacího programu s dílčími Třídními vzdělávacími plány na jednotlivých třídách, pohybové aktivity, svačina, hygiena

10:00 -11,30 osobní hygiena, příprava na pobyt dětí venku,

pobyt dětí venku se zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity, seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem

(v případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

11:30 -12:30 oběd a osobní hygiena dětí

12:30 -14:15 spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí

14:15 -16:30 volné nebo řízené činnosti a aktivity dětí řízené učitelkami, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy

doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci nebo osobám pověřených zákonnými zástupci

Stanovený základní denní režim je flexibilní, může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a podobných akcí.

Čl. V.

**organizace školního stravování**

19. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v provozovně prostorově umístěné v oddělené části mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky MŠMT č. 210/2017 o školním stravování , kterou se mění vyhláška č.107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Školní jídelna připravuje jídla, které jsou vyvážena el. výtahy do jednotlivých tříd mateřské školy, v kterých probíhá vlastní stravování dětí.

Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

20. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

V průběhu denního pobytu v mateřské škole se dětí stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:30 podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu děti

11:30 oběd

14:15 podávání odpolední svačiny

V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

21. Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich nepřítomnosti v mateřské škole

Při omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání z důvodu dopředu známé nepřítomnosti podle bodu 9. tohoto školního řádu zajistí mateřská škola automaticky nahlášení této skutečnosti vedoucí školní jídelny.

V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce i vedoucí školní jídelny. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte vedoucí školní jídelny je možné i prostřednictvím telefonu, e-mailu.

Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně v 11:30 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok.

Čl. VI

**PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ**

22. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají učitelky školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě.

K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednu učitelku připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd, výjimečně pak nejvýše 28 dětí z běžných tříd, pokud to charakter pobytu dovoluje.

Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další učitelka, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může učitelka, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

23. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

1. přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích
   * děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech
   * skupina je nad počet 20 dětí doprovázena dvěmi učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na jejím konci
   * skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
   * vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
   * při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
   * pedagogický dozor používá předepsané „zviditelňující“ vesty
2. pobyt dětí v přírodě
   * využívají se pouze známá bezpečná místa
   * učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
   * při hrách a pohybových aktivitách učitelky dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
   * učitelky po dobu pobytu dětí mají neustálý přehled o pohybu všech dětí
3. rozdělávání ohně
   * pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
   * jen na místech určených pro rozdělávání ohně
   * v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
   * učitelky zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a sílou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
   * po ukončení akce učitelky zajistí úplné uhašení otevřeného ohně
4. sportovní činnosti a pohybové aktivity
   * před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelky školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost,

na herních prvcích vyšších než 150 cm dodržují dozor a dopomoc při zdolávání těchto prvků

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

1. pracovní a výtvarné činnosti
   * při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti tuto práci pouze pod dozorem učitelky

24.Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí, prevence šíření infekčních onemocnění

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 a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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

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

25.Podmínky zajištění ochrany zdraví dětí

**Do mateřské školy patří děti pouze zdravé.**

Pokud dítě trpí některou z možných intolerancí nebo alergií, ať už na potraviny či např. včelí bodnutí, je nutné vyplnit a nechat potvrdit lékařem, kterým rodič upozorní na případná rizika.

Jaká jsou opatření, aby dítě, které chodí do školky, bylo co nejméně nemocné?

• Pokud dítě onemocní, nechat ho doma až do úplného uzdravení.

• Pokud bere dítě antibiotika, nevodit ho do školky ihned po dobrání, ale nechat ho ještě 7 dní doma.

• Nahlásit MŠ veškerá infekční onemocnění, aby se dále nešířila.

• Pokud je dítě často nemocné, navštívit svého pediatra.

• Dítě otužovat, připravovat kvalitní stravu bohatou na vitamíny, pěstovat pohyb – doporučuje se zápis do pohybových aktivit.

• Jestliže má dítě omezenou nebo sníženou zdravotní způsobilost v důsledku např. poúrazového stavu (sádra, ortéza), medikace a v podobných případech, kdy je zdravotní způsobilost snížena nebo omezena, si mateřská škola vyhrazuje právo toto dítě k docházce do mateřské školy nepřijmout.

Docházka se projednává individuálně vzhledem k aktuálním podmínkám provozu mateřské školy s ředitelkou této školy.

PROBLEMATIKY NEMOCNOSTI DĚTÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE A PODÁVÁNÍ LÉKŮ V MATEŘSKÉ ŠKOLE

1. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

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

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

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

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

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

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

- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací.

MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávící trakt na běžnou stravu, nepřijme.

- Zánět spojivek.

- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

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

- Roup dětský

- Svrab

3. Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Mateřská škola má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí.

4. Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

- Plané neštovice

- Spála

- Impetigo

- Průjem a zvracení

- 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa

- Zánět spojivek

- Pedikulóza (veš dětská)

- Roupy

- Svrab

- Covid-19.

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění. Mateřská škola je povinna se řídit nařízeními vlády a krajských hygienických stanic v případech pro zamezení šíření infekčních onemocnění.

5. Chronická onemocnění u dítěte. Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit 14 potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je:

- Epilepsie

- Astma bronchiale.

6. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře. V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají. Školka je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu. Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

7. Podmínky zajištění logopedické péče

V mateřské škole probíhá logopedická prevence. Rodičům je nabízena logopedická ambulantní péče na poliklinice Tachov.

8. Podmínky zajištění distančního vzdělávání

Mateřská škola poskytuje v případě nutnosti dle finančních, organizačních, personálních, časových, legislativních i kompetenčních možností, distanční vzdělávání zejména dětem s povinnou předškolní docházkou.

9. Další podmínky péče o zdraví

Otužování provádíme v létě vodou a sluncem, v zimě větráním a vhodným oblečením. Z hlediska zdravé výživy se řídíme podmínkami spotřebního koše.

Způsob oblékání dětí je pravidelně konzultován s rodiči - do třídy mají děti hrací, pohodlné oblečení; odpočívat chodí děti v oblečení, které mají ve třídě, v letních měsících odpočívají ve spodním prádle a pro pobyt venku potřebují starší pracovní oblečení, podle počasí a ročního období. Doporučujeme dát dětem do šatny náhradní oblečení pro případ „mokré“ nehody.

Praní a mandlování lůžkovin a ručníků je zajišťováno externí firmou. Termíny jsou stanoveny podle hygienických požadavků.

V případě výskytu infekčních epidemií, zavádíme opatření týkající se zvýšení hygienických předpisů - např. používání papírových ručníků, desinfekčních přípravků apod.

Do šaten dětí rozhodně nepatří léky, mastičky, vitamíny, kapky, bonbóny a další předměty nebo drobné hračky, které by mohly znamenat bezpečnostní riziko pro všechny děti.

Dále doporučujeme rodičům, aby omezili nošení vlastních hraček do třídy, s tím, že se děti „pochlubí“. Za tyto hračky nemůže školka převzít zodpovědnost. Zvažte rovněž různé šperky (řetízky, náramky), které může dítě nejen ztratit nebo zničit, ale také si s nimi může ublížit.

Za ztrátu či poškození těchto předmětů nenese mateřská škola žádnou zodpovědnost.

Čl. VII

**zacházení s majetkem mateřské školy**

25. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

26. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelkami školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravovaní dítěte.

Po dobu 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 pedagogickému pracovníkovi školy.

Při návštěvě školní zahrady se řídí Návštěvním řádem školy.

**Zabezpečení budovy MŠ**

Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání vyzvedávání dětí.

Každý ze zaměstnanců školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Zaměstnanci mateřské školy jsou oprávněni nevpustit podezřelou osobu do mateřské školy.

Čl. VIII

**JESLE**

### **Režim dne:**

06,30 – 08,30 hod.   příjem dětí a jejich volná hra na herně  
08,30 – 09,00 hod.   ranní svačina, hygiena  
09,00 – 10,00 hod.   výchovná zaměstnání (rozvoj rozumové činnosti, jemné motoriky, pohybových aktivit )  
10,00 – 11,00 hod.   volná hra na herně (na zahradě) – aktivity jsou přizpůsobené počasí, zdravotnímu stavu dětí, adaptaci dětí na kolektiv, prostředí i režimu na oddělení  
11,00 – 11,30 hod.   oběd  
11,30 – 14,00 hod.   hygiena, ukládání k odpolednímu spánku, odpolední spánek

14,00 – 14,30 hod.   vstávání, hygiena, odpolední svačina  
14,30 – 16,30 hod.   volná nebo řízená hra dětí do příchodu rodičů

V průběhu celého dne jsou děti vedeny k dodržování osobní hygieny (vysazování na nočníky, mytí rukou, samostatnost při stolování, sebeobsluze při oblékání a svlékání, obouvání, zouvání).

Spí samostatně v postýlkách, ve spodním prádle a v kabátku od pyžama.

Mohou mít plenu, dudlíček, plyšovou neozvučenou hračku.

Děti nosí vlastní i jeselské oblečení (dle dohody s vychovatelkami).

Děti jsou vedeny k zásadám slušného chování, k přátelskému a kamarádskému přístupu ke svým vrstevníkům.

**Domácí řád oddělení jeslí**

**péče o děti do tří let**

Posláním jeslí je zdravotně–výchovná péče se zajištěním komplexní zdravotní péče a ošetřování dítěte dle jeho potřeb. Hlavním cílem je rozvíjet samostatně a zdravě sebevědomé děti cestou přirozené výchovy, položit základy učení všem dětem na základě jejich schopností, zájmů a potřeb. Věnovat náležitou péči dětem se specifickými potřebami cestou individuálního přístupu, rozvíjet správné zdravotní a životní návyky.

**I.            Provoz oddělení**

Provoz je od 6.30 do 16.30 hodin, včetně prázdninového provozu.

Provoz oddělení jeslí bývá přerušený v měsíci červenci nebo srpnu zpravidla 3 týdny.

Omezení nebo přerušení provozu jeslí oznámí ředitelka školy zákonnému zástupci (dále ZZ) dítěte nejméně dva měsíce předem. Po dohodě se zřizovatelem může být provoz omezen z důvodu technických stavebních a organizačních.

**II.            Přijímací řízení do oddělení jeslí**

-          termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem,

o termínech zápisu je veřejnost informována zpravodaje Tachovských listů, místním tisku a na webových stránkách školy

-          o zařazení dítěte do oddělení rozhoduje ředitelka Mateřské školy Tachov, Sadová 1356 příspěvková organizace ve spolupráci s vychovatelkami jeslí a dle stanovených kriterií

-         o zařazení dětí, zpravidla starších 1,5 roku, rozhoduje ředitelka školy na základě žádosti ZZ dítěte, vyjádření pediatra, a to na zkušební dobu tří měsíců.

**III.            Nepřítomnost a ukončení docházky**

ZZ je povinen oznámit v oddělení jeslí předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do oddělení jeslí, a to po dohodě se zřizovatelem a po předchozím písemném upozornění ZZ dítěte, jestliže:

-          dítě bez omluvy ZZ nedochází do jeslí nejméně jeden měsíc,

-          ZZ dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz oddělení jeslí a jednání k nápravě byla bezúspěšná,

-          v průběhu zkušební doby, na základě doporučení vychovatelek nebo pedagogicko-psychologické poradny či klinického psychologa je docházka nevhodná.

**Nepřítomnost dítěte ZZ omlouvají osobně nebo na č.tel. 374722649.**

**IV.            Organizace dne**

Děti se do oddělení jeslí **přijímají** od 6.30 do 8.00 hodin. Z bezpečnostních důvodů se budova uzamyká. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do oddělení jeslí kdykoliv dle potřeby rodiny, dítě však musí být nahlášené na stravování.

Při příchodu do jeslí je nutné zvonit.

**ZZ jsou povinni předat osobně dítě vychovatelce na oddělení**, provést přijímací filtr, teprve potom může ZZ oddělení opustit.

**Za bezpečnost dětí**v oddělení jeslí odpovídají vychovatelky a jimi pověřené pracovnice od doby převzetí dětí od jejich ZZ do doby jejich předání ZZ dítěte nebo jím pověřené osobě.

Oddělení jeslí má svůj denní režim který je ale natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či aktuálně změněné potřeby dětí (viz. nástěnky v šatnách a webové stránky školy).

**Vyzvedávání dětí z oddělení jeslí**

ZZ dítěte mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (uvedou v evidenčním listě dítěte). Bez písemného pověření nevydají dítě nikomu jinému, než jeho ZZ. Pokud bude pověření trvalého charakteru, lze toto zaznamenat do evidenčního listu dítěte a toto pověření platí na dobu neurčitou.

Pokud si ZZ dítěte nebo pověřená osoba **nevyzvedne dítě**do stanovené doby, příslušný pracovník:

-          se pokusí pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

-          informuje telefonicky ředitelku školy,

-          obrátí se na městskou policii, která je na základě sociální právní ochrany dětí povinna zajistit dítěti neodkladnou péči, č.tel.156

-          případně se obrátí na Policii ČR – podle §43 zákona č. 283/1991 Sb., O policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, podle §15 zákona č. 359/1999 Sb. Zákon o sociálně-právní ochraně dětí

V rámci ochrany nám svěřeného dítěte v jeslích nelze předat dítě ZZ nebo jim pověřené osoby, pokud bude pod vlivem alkoholu či jiné návykové látky. V tomto případě bude přivolána městská policie a sociální pracovnice k ověření způsobilosti ZZ nebo jím pověřené osoby k převzetí dítěte z jeslí.

**V.            Bezpečnost dětí**

Děti využívají vlastní i jeslové oblečení, přezouvají se do vlastních přezůvek. Děti nesmí do jeslí nosit nebezpečné předměty, řetízky, prstýnky, náramky. Hračky jen po dohodě se sestrou. Kočárky mají své místo v kočárkárně, která je uzamčena. Za cenné předměty a tašky nepřebíráme zodpovědnost. Děti musí mít své věci označené, podepsané.

Při vstupu do oddělení jeslí má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim, tzn., že se ZZ mohou s  vychovatelkami předem dohodnout na nejvhodnějším postupu.

Do oddělení jeslí patří **dítě zcela zdravé.**Vychovatelky mají právo v zájmu zachování zdraví ostatních dětí **nepřijmout děti** s nachlazením či jinými infekčními onemocněními.

Individuální zdravotní potřeby dítěte ZZ konzultují s vychovatelkami při nástupu dítěte do jeslí. **Sdělí** a konzultují skutečné **zdravotní problémy**dítěte – alergie, diety, popř. doloží lékařské zprávy o doporučené nutné péči a dodržení péče v problémové oblasti zdraví dítěte (písemné ujednání podmínek ze strany ZZ).

V případě změny zdravotního stavu dítěte během dne v jeslích (zvýšená teplota, nevolnost či jiné příznaky) informuje vychovatelka ZZ telefonicky, při lehčí formě zdravotních změn při předávání dítěte domů.

Úraz nebo zdravotní změna u dítěte během pobytu v jeslích vyžadující ošetření dítěte ve zdravotnickém zařízení bude ihned ZZ oznámeno telefonicky a bude domluvený další postup. Pro účely bezodkladného ošetření dítěte v doprovodu vychovatelky, popř. jiného určeného zaměstnance jeslí, MŠ, vyplní ZZ písemný souhlas s ošetřením dítěte.

ZZ jsou **povinni hlásit výskyt infekčního onemocnění** v rodině. V případě  infekčního onemocnění dítěte je nutné po vyléčení **donést lékařské potvrzení**, které zaručí, že je dítě zdravé (v zájmu zdraví ostatních dětí). **ZZ jsou povinni nahlásit  ihned změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na ZZ, změnu zdravotní pojišťovny dítěte.**

**VI.            Poplatky za služby v jeslích**

### ****Ceník poplatků v jeslích:****

1. Stálé děti (navštěvují jesle po celý měsíc )                           1.300,- Kč /měsíčně
2. Děti s docházkou 92 hod./měsíčně 1.000,- Kč /měsíčně
3. Celodenní stravování  (přesnídávka, oběd, svačina, nápoje)  32,- Kč/den

**Úhrada stravy a pobytu dítěte v jeslích se provádí na základě Dohody s rodiči bankovním převodem, nejpozději do 20. dne daného měsíce na č. účtu 181512557/0300 (ČSOB Tachov)**

**VII.            Spolupráce se zákonným zástupci**

Oddělení jeslí spolupracuje se ZZ s cílem rozvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch dětí a prohloubení vzájemného výchovného působení rodiny a péče o dítě v jeslích.

ZZ jsou informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji. S vychovatelkami se domlouvá na společném postupu při zdravotně-výchovném působení na jeho dítě.

ZZ jsou pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v jeslích děje.

Rodiče si mohou domluvit konzultaci.

Návštěvy dětí v jeslích je možné jen výjimečně po předchozí domluvě s vychovatelkami v době adaptace dítěte a v době dne otevřených dveří.

Vstup do prostor jeslí pouze v návlecích nebo bosí.

**VIII.            Připomínky, stížnosti**

Stížnost, oznámení a podněty k práci oddělení jeslí lze podávat u vychovatelky, která je předá ředitelce školy a ta v zákonné lhůtě vyřídí.

**IX.**

**zÁvěrečná ustanovení**

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zákonné zástupce a děti navštěvující MŠ a jesle i pro zaměstnance MŠ.

27. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2020.

28. Změny a dodatky školního řádu

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

29. Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu prostřednictvím nástěnek, poradě zaměstnanců, schůzce rodičů, webovými stránkami školy. Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel

při jejich nástupu do práce.

O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí na schůzce rodičů a zveřejněním na nástěnkách pro rodiče a webových stránkách školy.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| V Tachově dne 1.9.2020  Alena Malá  ředitelka školy |  | |
|  | | |
|  | |  |