**Základní škola a Mateřská škola ŠANOV,**

**okres Rakovník**

**Šanov 91, 270 31 Senomaty**



1

**ŠKOLNÍ ŘÁD MŠ**

Č.j. : ZŠMŠŠ OP102/20  
Aktualizovala: Bc. Jitka Bušková, vedoucí MŠ  
Schválila a vydala: Mgr. Bohumila Koutecká, ředitelka školy  
Projednáno: pedagogická rada dne 28.8.2019  
Platnost: od 1.9.2020

Verze ŠŘ: 2020

**OBSAH:**  strana

# Všeobecná ustanovení 4

# Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání 4

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy

a vzdělávání a školní vzdělávací program 4

1. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 4
2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí 4
3. Povinnosti zákonných zástupců 4

# Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci školy 5

**IV Provoz mateřské školy 6**

1. Evidence dětí, školní matrika 6
2. Změny stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho 6

stravování

1. Upřesnění podmínek při přebírání dětí od zákonných zástupců 7

ke vzdělávání v mateřské škole a jejich předání po ukončení vzdělávání

1. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte

o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích 8

# V Vnitřní režim mateřské školy 8

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole 8
2. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí, způsob omlouvání dětí zákonnými 9

zástupci

# VI Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole 11

# VII Platby v mateřské škole 11

1. Úplata za předškolní vzdělávání 11
2. Úplata za školní stravování 11
3. Osvobození od úplaty 12

# VIII Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany

**před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství, nebo násilí 12**

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání 12
2. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi 13
3. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, 14

nepřátelství nebo násilí

# IX Zacházení s majetkem mateřské školy 15

1. Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání 15
2. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem školy při jejich 15

pobytu v mateřské škole

# X Závěrečná ustanovení 15

1. Změny a dodatky školního řádu 15
2. Účinnost a platnost školního řádu 16
3. **Všeobecná ustanovení**

Obsah školního řádu je vymezen zákonem č.561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) ve znění pozdějších předpisů, vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a dalšími souvisejícími normami, například zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování, zákonem č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře ve znění pozdějších předpisů.

1. **Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**
2. **Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě má právo:

* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1 tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a jeho osobnosti
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními   
  v rozsahu stanoveném ve školském zákoně
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
* vyjadřovat se svobodně v rámci slušného chování ke všem rozhodnutím učitele
* na informace, které jej zajímají (odpovědi jsou přiměřené jeho věku)
* být respektováno jako jedinec ve společnosti, s možností rozvoje
* na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
* na vlídné, laskavé, ohleduplné a vstřícné jednání od všech zaměstnanců MŠ

Dále má každé dítě všechna práva, která mu zaručuje Listina základních práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Děti jsou vedeny k učení se plnění základních jednoduchých povinností, návyků a chování se podle pravidel, která si ve třídě stanoví na začátku školního roku, a to:

* po dokončení činnosti uklidit prostor či hračku zpět na své místo
* upevňovat si společenské návyky (pozdravit, poděkovat, požádat o pomoc)
* říci učitelce, když chtějí opustit třídu
* mluvit přiměřeně hlasitě a neskákat do řeči
* neničit práci druhých
* chovat se k ostatním dětem tak, aby jim neublížily (v opačném případě se omluvit)
* konflikty se snažit řešit ústní domluvou (starší děti)
* dodržovat další pravidla stanovená pro chování na chodbách a na školní zahradě
* dodržovat ostatní pravidla dohodnutá pro chování ve třídě

1. **Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí**

Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“)

mají právo:

* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajících se podstatných

záležitostí vzdělávání dětí

* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení

v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí

1. **Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci jsou povinni:

* zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy
* přivádět dítě do MŠ zcela zdravé
* omluvit nepřítomnost dítěte
* vyzvednout si dítě neprodleně z MŠ, pokud dojde v průběhu pobytu k náhlému zhoršení jeho zdravotního stavu
* na vyzvání ředitelky školy nebo vedoucí učitelky se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte

**Povinnost zákonných zástupců dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání:**

Zákonný zástupce dítěte je povinen:

* doložit důvody nepřítomnosti dítěte na vzdělávání nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy ředitelky školy

1. **Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

Zaměstnanec školy je povinen vystupovat vůči dětem vždy v jejich zájmu a jejich zájmy hájit. 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.

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

Mají-li rodiče dítěte nějaké stížnosti, nebo připomínky k chodu MŠ, měli by se nejprve obrátit na učitelku MŠ a pokusit se problém vyřešit. Pokud se jim to nepodaří, měli by se obrátit na vedoucí učitelku MŠ. Pokud ani to nepomůže k vyřešení situace, měli by se obrátit na vedení školy, tj. na ředitelku školy. V případě, že nejsou uspokojeni, mohou se písemně obrátit nazřizovatele.

**Práva a povinnosti ředitelky školy vyplývající z povinného předškolního vzdělávání**

Ředitelka školy má :

* právo ukončit individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce nezajistí účast dítěte na ověřování úrovně individuálního vzdělávání
* právo požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte od zákonného zástupce dítěte
* povinnost doporučit zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno,

**Organizace, podmínky uvolňování a omlouvání z povinného předškolního vzdělávání**

* Povinné vzdělávání předškolních dětí probíhá v pracovních dnech, a to v rozsahu od 8,00 – 12,00 hodin po období školního roku mimo období školních prázdnin.
* Povinnou docházku je nutné omlouvat vždy písemně s uvedením důvodu a podpisem zákonného zástupce, a to nejpozději do 3 kalendářních dnů od počátku nepřítomnosti dítěte

1. **Provoz mateřské školy**
2. **Evidence dětí, školní matrika**

Při nástupu dítěte do mateřské školy předají zákonní zástupci dítěte vedoucí učitelce mateřské školy Evidenční list dítěte (vyplněné povinné údaje: jméno a příjmení dítěte, rodné číslo, státní občanství a místo trvalého pobytu, dále jména a příjmení zákonných zástupců, jejich místo trvalého pobytu, adresu pro doručování písemností a telefonické spojení. Zdravotní stav dítěte a potvrzení o pravidelném očkování doplní do Evidenčního listu lékař, pokud toto není uvedeno v přihlášce .

Zákonní zástupci mají povinnost hlásit mateřské škole každou změnu ve výše uvedených údajích, a to především změnu adresy a telefonního spojení. Informace o dětech jsou důsledně využívány pro vnitřní potřeby mateřské školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona o svobodném přístupu k informacím.

1. **Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování**

Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví vedoucí učitelka 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 jeho pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci dítěte budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu projednat s vedoucí učitelkou mateřské školy. Z organizačních důvodů přivádějí rodiče dítě do MŠ nejpozději do 8,00 hodin, pozdější příchody jsou možné, ale po předchozí dohodě.

1. **Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání   
   v mateřské škole a jejich předání po ukončení denního vzdělávání**

Za bezpečnost dětí zodpovídá učitelka mateřské školy od okamžiku, kdy jí zákonný zástupce osobně předá dítě, a to až do doby, kdy si dítě opět osobně vyzvedne. Zákonný zástupce předává dítě po jeho převlečení v šatně učitelce mateřské školy, není možné dítě pouze doprovodit do šatny s tím, že již dojde samo, v takovém případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečnost dítěte, které nebylo řádně předáno.

Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na hřišti mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou   
k přebírání dětí zákonnými zástupci, v případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi samostatně dohodnut i způsob předávání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

**Zmocnění k předávání dítěte:**

Zákonní zástupci dítěte mohou pro předávání a přebírání dítěte pověřit i jinou zletilou osobu. Pokud je toto pověření trvalého charakteru, identifikují tuto osobu v prohlášení *Zmocnění   
k předávání dítěte*, rovněž v případě nezletilé osoby, např. staršího sourozence, přičemž prohlašují, že intelektový a rozumový vývoj této osoby umožňuje vykonat právní úkon vyzvednutí dítěte. Pokud se jedná o jednorázové pověření, vystaví zákonný zástupce písemné potvrzení, kam zapíše základní údaje pověřené osoby, které je učitelka mateřské školy povinna   
u pověřené osoby zkontrolovat. Pokud tato pověřená osoba odmítne tyto základní údaje učitelce mateřské školy předložit, aby škola měla právní jistotu předání dítěte zmocněné osobě, nebude dítě této osobě vydáno.

**Pozdní vyzvedávání:**

Zákonný zástupce má zákonnou povinnost si dítě vyzvednout v určené době. Pokud tak neučiní, učitelka mateřské školy jej telefonicky kontaktuje. Pokud ve smyslu § 5 odst.   
1 vyhlášky č. 14/2005 Sb. zákonný zástupce písemně pověří k vyzvednutí jinou osobu (pro případ nedostupnosti zákonného zástupce) a uvede na ní telefonický kontakt, učitelka mateřské školy kontaktuje tuto osobu v případě, že zákonný zástupce není v daném okamžiku dostupný na žádném poskytnutém kontaktu. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat žádnou výše uvedenou osobu, zůstává s dítětem v MŠ a kontaktuje orgán sociálně-právní ochrany dítěte (OSPOD). Ve spolupráci s policií zajistí pedagog předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

Zákonný zástupce má ve smyslu § 2910 6 občanského zákoníku povinnost k náhradě škody. Zákonný zástupce hradí mzdové prostředky, ale i případné další náklady.

Pokud dojde k pozdnímu převzetí dítěte po ukončení provozní doby, mateřská škola informuje zákonné zástupce o tom, že se jedná o narušení provozu mateřské školy. V případě, že dojde k opakovanému narušení provozu mateřské školy, může ředitelka školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání ve smyslu § 35 odst. 1 písmene b) 10 školského zákona.

1. **Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho**

**vzdělávání a o dosažených výsledcích**

**Podávání informací**

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je k dispozici na webových stránkách školy (**www. skolasanov.cz** – sekce MŠ) nebo je k nahlédnutí v šatně MŠ, nebo od září 2020 na novém WEBu MŠ: **www.mssanov.cz**.

Zákonní zástupci se mohou průběžně během roku informovat u učitelky MŠ o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte a to nejlépe v předem domluvených konzultačních hodinách. Informace, týkající se stravování, podává vedoucí stravování ZŠ a MŠ.

Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím osobního sdělení, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně nebo informací na internetových stránkách školy. Náklady spojené s výlety a s ostatními doprovodnými akcemi hradí po předchozí domluvě zákonní zástupci dítěte.

**Třídní schůzky, komunikace s rodiči**

Vedoucí učitelka mateřské školy zpravidla dvakrát ročně svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí pravidelně informováni o všech rozhodnutích a záměrech mateřské školy, týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí - v případě nezbytné potřeby je možné svolat mimořádnou schůzku zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů - zákonní zástupci si mohou domluvit s ředitelkou školy nebo vedoucí učitelkou mateřské školy individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte k osobnímu projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a chování dítěte.

1. **Vnitřní režim mateřské školy**
2. **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.
* má 2 heterogenní třídy se všeobecným zaměřením
* může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací

činností

Ustanovení k provozu školy:

* provoz mateřské školy bývá po projednání s ředitelkou školy a se zřizovatelem přerušen nebo omezen v měsíci červenci a srpnu a to zejména z důvodu nutných oprav a úprav a čerpání řádné dovolené.
* informace o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy bude zveřejněna na nástěnce pro rodiče a na webu MŠ neprodleně poté, kdy omezení nebo přerušení provozu bude projednáno se zřizovatelem, v případě plánovaného uzavření dva měsíce před uzavřením
* oblečení si děti ukládají v šatně MŠ na určené místo označené značkou, je třeba, aby bylo volné a pohodlné, aby dětem umožňovalo pohyb a usnadňovalo samostatnost v sebeobsluze
* přezůvky jsou pevné, podporující správný vývoj dětské nohy a zajišťující bezpečnost při pohybu
* oblečení pro pobyt venku nemůže být z hygienických důvodů totožné s oblečením pro pobyt v MŠ, v šatně v sáčku má každé dítě náhradní základní oblečení pro případ znečištění
* ložní prádlo se převléká 1x za 3 týdny a jeho praní zajišťuje MŠ, stejně jako ručníky, které se mění nejdéle 1x týdně
* děti si do MŠ přinesou papírové kapesníky
* zákonní zástupci odpovídají za obsah kapes dětí při příchodu dítěte do MŠ – dbají na to, aby děti nenosily do MŠ předměty nebezpečné a zdraví škodlivé
* dále se nedoporučuje, aby děti přinášely do MŠ cenné věci nebo drahé hračky, škola za tyto předměty neodpovídá
* mateřská škola pracuje podle vlastního školního vzdělávacího programu, který je natolik flexibilní, aby učitelky mohly reagovat na změny či aktuální potřeby dětí

1. **Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí, způsob omlouvání dětí zákonnými**

**zástupci**

Den v mateřské škole zahrnuje scházení dětí, volné hry a činnosti v centrech aktivit, ranní kruh, preventivní pohybové aktivity, přesnídávku, hry a činnosti na dané téma v centrech aktivity, pobyt venku (spontánní i částečně řízené hry na hřišti nebo v přírodě, tematické vycházky), oběd, odpočinek či spánek na lůžku nebo klidové aktivity, svačinu, spontánní hry, individuální péči.

Denní program je rámcový, umožňuje reagovat na aktuální potřeby, začleňovat zvláštní akce jako jsou exkurze, návštěvy divadla a podobně, základem je tříhodinový interval mezi jídly.

K zajištění bezpečnosti dětí je vchod do školy od 8,00 hodin zamykán. V případě potřeby mohou rodiče zazvonit a budou vpuštěni do budovy školy. Rodiče, kteří si vyzvedávají děti po obědě, mají možnost od 12:15 do 12:30 hod. Jinak je mateřská škola uzamčena až do 14:30 hod. kdy si mohou rodiče děti vyzvedávat až do konce provozu, tj. do 16:30 hod.

**Režim dne při otevření dvou tříd ve školním roce 2020/2021**

|  |  |
| --- | --- |
| **REŽIM DNE DĚTÍ: 1. třída Broučci** | |
| 6,30 – 8,30 | scházení dětí, volné hry, individuální přístup |
| 8,30 – 9,00 | ranní kruh, zdravotní a protahovací cvičení, pohybové aktivity, hygiena |
| 9,00 – 9,15 | ranní svačina |
| 9,15 – 9,45 | individuální a skupinové řízené vzdělávací činnosti, hygiena, příprava na pobyt venku |
| 9,45 – 11,45  11,45 - 11:55 | pobyt venku  hygiena |
| 11,55 – 12,20 | příprava na oběd, oběd, odchod dětí po obědě |
| 12,20 – 14,15 | hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek (délka odpočinku upravovaná podle potřeby jednotlivých dětí – ind. přístup a klidové činnosti) |
| 14,15 – 14,30 | probouzení dětí, hygiena |
| 14,30 – 14,45 | odpolední svačina |
| 14,45 – 16,30 | volné hry a činnosti, individuální přístup |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REŽIM DNE DĚTÍ – 2. třída Koťata** | | |
| 6,30 – 8,10 | scházení dětí, volné hry, individuální přístup | |
| 8,10 – 8,45 | ranní kruh, zdravotní a protahovací cvičení, pohybové aktivity, hygiena | |
| 8,45 – 9,00 | ranní svačina | |
| 9,00 – 9,45 | individuální a skupinové řízené vzdělávací činnosti, hygiena, příprava na pobyt venku | |
| 9,45 – 11,45  11:45-12:00 | pobyt venku  hygiena | |
| 12,00 – 12,20 | příprava na oběd, oběd | |
| 12,20 – 14,15 | hygiena, příprava na odpočinek, odpočinek / délka odpočinku upravovaná podle potřeby jednotlivých dětí – ind. přístup a klidové činnosti/ v 1. Třídě | |
| 14,15 – 14,30 | probouzení dětí, hygiena | |
| 14,30 – 14,45 | Odpolední svačina | |
| 14,45 – 16,30 | volné hry a činnosti, individuální přístup, po 15.hod jsou třídy spojeny v 1.tř. | |
| Pohybové aktivity v  tělocvičně: | | dle aktuálního rozvrhu ZŠ pro školní rok |

Pohybové activity v tělocvičně: dle potřeby a dle rozvrhu základní školy do\_9:05hod.

Pro všechny děti jsou průběžně zařazovány pohybové aktivity, prvky jógy, relaxační cvičení a další aktivity.

**Omlouvání nepřítomnosti:**

* pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu ústně nebo telefonicky učitelce MŠ a vedoucí kuchyně
* pokud předpokládaná nepřítomnost v mateřské škole přesáhne dobu 10 dnů, oznámí zákonný zástupce písemně tuto skutečnost v dostatečném předstihu vedoucí učitelce mateřské školy a odhlásí dítěti stravu ve školní jídelně
* v případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce učitelce mateřské školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole
* omlouvání neúčasti dítěte být může podáno písemně, osobně, telefonicky, SMS zprávou, s uvedením důvodu a dobou nepřítomnosti
* zákonní zástupci předávají dítě do mateřské školy zcela zdravé, učitelka mateřské školy může v zájmu zachování zdraví ostatních dětí v ojedinělých případech dítě s příznaky nemoci nepřijmout (podezření na infekční nemoc, vši) a doporučit návštěvu lékaře, aby potvrdil, že dítě je způsobilé pro pobyt v kolektivu
* při předávání dítěte informuje zákonný zástupce učitelku mateřské školy o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání

1. **Ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole**

Ukončení docházky do MŠ je možné na základě písemné žádosti zákonných zástupců. Ředitelka školy může po dohodě s vedoucí učitelkou rovněž rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, a to po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte, pokud:

* se nepřetržitě dítě nezúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny bez omluvy zákonného zástupce
* zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

Pro nově přijaté děti lze stanovit zkušební pobyt na dobu tří měsíců. Pokud lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

1. **Platby v mateřské škole**
2. **Úplata za předškolní vzdělávání**

Úplata za předškolní vzdělávání je stanovena na 100,- Kč měsíčně. Od platby jsou osvobozeny děti v posledním roce povinné školní docházky , tj. ve školním roce kdy dítě dovrší 5ti let a více.

Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce a platí se bezhotovostním převodem na účet školy, je možné zaplatit i školné na delší časové období předem (pololetí, celý školní rok). Zákonní zástupci jsou povinni dodržovat termín platby školného i v případě nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Opakované neplacení v termínu může být důvodem k ukončení vzdělávání v mateřské škole. Vedoucí učitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úplaty.

1. **Úplata za školní stravování dětí**

Výše stravného je stanovena dle vyhlášky o školním stravování dle finančního normativu. Úplata je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce a platí se bezhotovostním převodem na účet školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle příslušné vyhlášky o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy. Zároveň zajišťuje v průběhu celého dne i dostatek tekutin, které děti konzumují v rámci pitného režimu.

Celodenní stravování v mateřské škole obsahuje dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu, děti, které jdou výjimečně po obědě domů, si odpolední svačinu odnášejí. Je-li v době podávání jídla dítě přítomno v MŠ, stravuje se vždy.

1. **Osvobození od úplaty**

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v mateřské škole jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu mateřské školy a školní jídelny. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu mateřské školy a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy. O snížení nebo prominutí úplaty rozhoduje ředitelka školy na základě písemné žádosti zákonného zástupce.

O osvobození od úplaty může požádat:

* zákonný zástupce, který pobírá sociální příplatek (ZZ tuto skutečnost prokáže)
* fyzická osoba, která o dítě pečuje a pobírá dávky pěstounské péče (ZZ tuto skutečnost prokáže)

O snížení úplaty může písemně požádat zákonný zástupce, jehož dítě nedocházelo   
do mateřské školy ani jeden den příslušného kalendářního měsíce, a to ze zdravotních důvodů.

V mateřské škole je zakázáno podávat dětem léky, včetně homeopatických léků, kapek, mastí apod. Výjimku tvoří závažná nemoc dítěte s nezbytným podáváním léků v době pobytu dítěte v mateřské škole (např. diabetes…) V tomto případě žádají rodiče písemně na stanoveném formuláři (Žádost o podávání léků dítěti v MŠ), který obdrží od vedoucí učitelky a který nechají vyplnit u ošetřujícího lékaře. Ani v tomto případě však není povinností zaměstnanců MŠ takové léky podávat, je to jejich případné dobrovolné rozhodnutí.

**VIII Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany**

**před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství**

**nebo násilí**

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

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

* v mateřské škole se učitelky snaží předcházet úrazům a to pravidelným poučováním o bezpečném chování při všech činnostech
* dojde-li přesto k úrazu dítěte, učitelka neprodleně poskytne dítěti první pomoc, ošetří úraz a zajistí dohled nad ostatními dětmi. V případě nutnosti lékařského ošetření, informuje neprodleně rodiče, kteří, pokud je to možné, odvezou dítě k lékaři. Pokud je to akutní, zajistí odvoz k lékaři učitelka a informuje rodiče
* O každém úrazu se zapisuje zápis do knihy úrazů a informují se rodiče (osobně, nebo telefonicky)
* K předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění je zařízení MŠ povinna zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby. Okamžitě informovat rodiče dítěte.
* k zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy na jednu učitelku může 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 pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole
* učitelky MŠ nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, inverze), pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází
* v celém objektu mateřské školy platí zákaz kouření, požívání alkoholických nápojů, nebo i jiných omamných látek během výuky i při školních akcích a to v souvislosti se zákonem č.379/2005 Sb., o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami

1. **Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi**

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky mateřské školy 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 mateřské školy a ostatní zaměstnanci školy následující zásady:

**Přesuny dětí při pobytu dětí mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích:**

* děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech, skupina k přechodu 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
* za snížené viditelnosti používá pedagogický doprovod předepsané bezpečnostní vesty s reflexními znaky

**Pobyt dětí v přírodě**

* využívají se pouze známá bezpečná místa
* učitelky mateřské školy před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné předměty   
  a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, apod.)
* při hrách a pohybových aktivitách učitelky mateřské školy dbají na to, aby děti neopustily vymezené prostranství
* při vycházkách do přírody doporučujeme u dětí mít odpovídající oblečení s dlouhými rukávy a nohavicemi, jsou upozorňovány na nebezpečí spojené s přisátím klíštěte

**Rozdělávání ohně**

* je možné pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola, typu Dětského dne, loučení se školním rokem, lampiónový průvod apod. a kterých se účastní   
  i zákonní zástupci dětí
* je možné jen na místě určeném k rozdělávání ohně
* je možné jen v blízkosti dostatečného zdroje vody, odpovídajícího hasicího přístroje nebo jiného materiálu k hašení otevřeného ohně
* učitelé zajišťují, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
* po skončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

**Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

Před pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách/třídě, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu učitelky mateřské školy:

* kontrolují, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny
* odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí
* při použití tělocvičného nářadí a náčiní kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
* dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

**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, vykonávají děti práci s těmito nástroji výhradně pod dohledem učitelek mateřské školy. Nože, kladívka a podobně používají učitelky MŠ samy.

1. **Ochrana 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 a přiměřeně jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím 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 monitoring a screening vztahů mezi dětmi v třídním kolektivu s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení - důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dalšími pracovníky školy, mezi pracovníky školy a zákonnými zástupci
* společně s dětmi vytváříme pravidla společného soužití a jejich respektováním předcházíme projevům nepřátelství či násilí

**IX Zacházení s majetkem mateřské školy**

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

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky mateřské školy, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Pozornost věnujeme dodržování dohodnutých pravidel společného soužití, která zahrnují také šetrné zacházení s veškerým vybavením mateřské školy. Cennosti a jiné hodnotné předměty dítě do mateřské školy nenosí a mateřská škola za ně při jejich ztrátě či poškození neodpovídá.

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

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole 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 oblečení, ve kterém přišlo do mateřské školy nebo po dobu jednání s učitelkami mateřské školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

Zákonný zástupce může být rovněž na svoji žádost za účelem pozorování svého dítěte a po dohodě s učitelkou přítomen při činnosti dětí, pokud to dovolují provozní podmínky.

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 učitelce mateřské školy.

**X Závěrečná ustanovení**

1. **Změny a dodatky školního řádu**

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu:

* mohou být provedeny pouze písemnou formou po projednání v pedagogické radě
* před nabytím jejich účinnosti s nimi budou seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy
* zákonní zástupci dětí a o nich budou informováni formou zveřejnění.

1. **Účinnost a platnost školního řádu**

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou školy a je účinný od 1.9.2020. Tímto se ruší Školní řád ze dne 24.10.2017.

v Šanově 24.8.2020 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mgr. Bohumila Koutecká

Ředitelka ZŠ

Přílohy:

1) Provozní řád mateřské školy

2) Traumatologický plán

3) Provozní řád venkovní hrací plochy s pískovištěm

Četly: