|  |
| --- |
| MATEŘSKÁ ŠKOLA JEZDKOVICE, příspěvková **organizace,** Jezdkovice 51, 747 55 Jezdkovice |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** |
| **Č.j.:** MŠ Jezd.14/2020 | Účinnost od: 1.9.2020 |
| Spisový znak: 2.1 | Skartační znak: A |
| Změny: Veškeré změny mohou být provedeny pouze písemnou formou. |

Ředitelka Mateřské školy Jezdkovice v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb.,

o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen

„Školský zákon"), ve znění pozdějších předpisů vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci ve škole podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ.



**Obsah**

1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ 4

1.2 Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 5

 1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí……………………………...5

 1.4 Povinnosti zákonných zástupců ………………………………………………………..5

 1.5 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání 6

2. UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY 6

2.1 Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování 6

2.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení

 vzdělávání……………………………………………………………………………7

2.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a

dosažených výsledcích 8

2.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích 8

2.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a

 způsobu informování o jejich zdravotním stavu 9

2.6 Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole…. …………………………………………………………………9

2.7 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………………………………………………………10

3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENI VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE …..10

3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ……………………………………………..10

3.2 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizincům………………………………12

3.3 Ukončení předškolního vzdělávání 12

 4. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOB JEJÍHO PLNĚNÍ 13

4.1 Povinnosti zákonných zástupců dětí 13

4.2 Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání 14

4.3 Individuální vzdělávání dítěte 14

5. PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI

POTŘEBAMI 15

6. VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH 16

7. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY 17

7.1 Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole 17

7.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí, distanční výuka 18

7.3 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci 19

8. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ 20

8.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání 20

8.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi. 22

 8.3 Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo

násilí ………………………………………………………………………………24

9. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY 25

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

9.2 Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu

 v mateřské škole………………………………………………………………………….25

10. POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ RODIČŮM 25

11. ZÁKAZ KOUŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE 26

12. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ 26

**1. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY**

**A VZDĚLÁVÁNÍ**

**1.1 Základní cíle předškolního vzdělávání a školní vzdělávací program.**

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

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku;
* podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji;
* podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem;
* podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte;
	+ vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání;
	+ napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního

vzdělávání;

* poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami;
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole se zaměřením na:

* výchovu dětí ke zdravému životnímu stylu, vytváření návyků a dovednosti, osvojování poznatků, takovými způsoby, které jsou pro děti předškolního věku přirozené;
* individuální přístup ke každému dítěti;
* samotné rozhodování a volbu dítěte a přijímání odpovědnosti za ně;
* rozvíjení schopností, znalostí a dovedností dětí prostřednictvím prožitkového učení;
* spolupráci rodiny a předškolního zařízení.

Třída MŠ má svůj program, který respektuje režim dne a je natolik flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny a potřeby dětí.

Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ") ve znění pozdějších předpisů.

**1.2 Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání**

Každé přijaté dítě (dále jen „dítě") má právo:

* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti;
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními

v rozsahu stanoveném ve školském zákoně;

* + na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

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

**1.3 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání děti**

Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo pěstouni dětí (dále jen „zákonní zástupci") mají právo:

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí;
* 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;
* u dětí se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na vzdělávání, jehož obsah, formy a metody odpovídají jejich vzdělávacím potřebám a možnostem, na vytvoření nezbytných podmínek, které toto vzdělávání umožní, a na poradenskou pomoc školy a školského poradenského zařízení.

Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Či. III. „Upřesnění výkonu práv a povinnosti zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy" tohoto školního řádu.

**1.4 Povinnosti zákonných zástupců**

Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni:

* zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a Čistě upravené;

> na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte;

* informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, nebo které mohou ohrožovat vzdělávání jiných dětí v MŠ;
* **zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, aby**

**neohrožovalo zdraví ostatních dětí.**

* informovat včas mateřskou školu o důvodech nepřítomnosti dítěte;
* ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné;
* oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo pro bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, zejména změnu adresy bydliště, telefonního čísla, název zdravotní pojišťovny, u které je dítě přihlášeno apod.;

> sledovat pokyny a oznámení na informačních nástěnkách a webových stránkách školy;

> respektovat organizaci provozu a vzdělávání školy, školní řád a ostatní vnitřní předpisy organizace;

Další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení z ostatních článků tohoto školního řádu.

**1.5 Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**

* uklidit prostor a hračku po dokončení hry;
* snaha o samostatnost při osobní hygieně;
* upevňovat společenské návyky;
* oznámit svůj odchod ze třídy;
* dodržovat pravidla bezpečnosti;
* neničit práci druhých ani majetek školy;
* chovat se k ostatním slušně, akceptovat je a tolerovat;
* respektovat pokyny učitelky.

**2 UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI**

**VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH**

**ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

> 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.

* Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy nebo s učitelkou, která ředitelku informuje. Tyto změny nelze provádět v průběhu měsíce.

**2.2 Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

* Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně osobně pedagogickému pracovníkovi ve třídě mateřské školy.
* Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, popřípadě na zahradě 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 i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
* 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 pedagogům ve třídě.

* Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický

pracovník:

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky;
2. informuje telefonicky ředitelku školy;
3. řídí se postupem doporučeným MŠMT — obrátí se na OSPOD

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

**2.3 Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích**

**>** 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 volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

> Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

* Ředitelka mateřské školy informuje zákonné zástupce na třídních schůzkách, zpravidla 1-2x za rok, o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

> Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

* Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání

závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

* Zákonný zástupce může být **přítomen** vzdělávacím činnostem ve třídě svého dítěte

pouze po dohodě s učitelkou a to tak, aby nenarušoval předškolní vzdělávání v MŠ.

**2.4 Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích**

* 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 časovém předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem a písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatně MŠ. Zákonní zástupci dětí si za své děti nesou plnou zodpovědnost na společných akcích pořádaných mateřskou školou za účasti rodičů.

**2.5 Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu**

* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti telefonicky nebo osobně mateřské škole.
* V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu častnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Omámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.
* Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání a taktéž informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Pedagog není povinen převzít dítě, když vykazuje evidentně známky nemoci, jelikož zákonný zástupce dítěte je povinen postarat se o dítě vzhledem k jeho aktuálnímu zdravotnímu stavu (Úmluva o právech dítěte).

2.6 **Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a stravného v mateřské škole**

**Úhrada úplaty za předškolní vzdělávání**

> Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve směrnici o úplatě v MŠ.

Bezúplatné předškolní vzdělávání se bude poskytovat všem dětem od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne 5 let, tzn. Až do doby, kdy dítě zahájí povinnou školní docházku v ZŠ.

**Úhrada stravného**

> Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky uvedené v informacích na nástěnce a přihlášce ke stravování.

2.7 **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:

* dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy;
* řídí se školním řádem mateřské školy;
* 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.

**3. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

**3.1 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Do mateřské školy jsou přijímány děti zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však ve věku 2 let. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. do 16. května. Termín přijímacího řízení stanoví ředitelka školy po dohodě se zřizovatelem. O termínech podání žádosti o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je veřejnost informována způsobem v místě obvyklým. Zveřejňuje se na vývěskách obce, internetových stránkách školy a na dalších smluvených místech v obci. O zařazení dítěte rozhoduje ředitelka školy. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

**Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:**

* žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzený pediatrem o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci;
* občanský průkaz;
* rodný list dítěte.
* **Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání odevzdá:**
* evidenční list dítěte podepsaný zákonným
* zástupcem; písemné pověření k vyzvedávání dítěte;
* přihlášku ke stravování;
* vstupní záznamový list.

**Ředitelka mateřské školy přijímá děti na základě kritérií o přijetí k předškolnímu vzdělávání:**

* Od počátku roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku,

do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

* dítě, které se podrobilo stanoveným očkováním a má doklad, že je proti nákaze imunní

nebo dítě s trvalou kontraindikací (děti mladší 5ti let);

* Do mateřské školy zřizované obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou: nejméně čtvrtého roku věku

nejméně třetího roku věku (od 1. 9. 2018)

nejméně druhého roku věku (od 1. 9. 2020)

s místem trvalého pobytu, v případě cizinců místem pobytu, v příslušném školském obvodu (§ 179 odst. 3) a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

Obecní úřad obce, na jejímž území je školský obvod mateřské školy, poskytuje této škole s dostatečným předstihem před termínem zápisu seznam dětí uvedených výše. Seznam obsahuje: vždy jméno, popřípadě jména, a příjmení, datum narození a adresu místa trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte.

Při přijetí dohodne ředitelka se zákonným zástupcem:

dny docházky do MŠ;

> délku pobytu v těchto dnech.

Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.

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

**3.2 Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců**

* Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.
* Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany. 3. Pro děti s odlišným mateřským jazykem je v rámci povinného předškolního vzdělávání zajištěna jazyková příprava, v počtu 1-3 děti s odlišným mateřským jazykem v rámci předškolního programu, od 4 dětí s odlišným mateřským jazykem poskytne mateřská škola 1 hodinu týdně bezplatné jazykové přípravy navíc. Maximální počet dětí v jedné skupině je 8.

**3.3 Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte, pokud:

* se dítě nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto školním řádu.

zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla

stanovená v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím písemném oznámení zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy.

* 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 po předchozím písemném upozornění zákonnému zástupci dítěte, rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.
* zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.
* rodič zatají skutečnosti, nebo nepředá informace, které mají vliv na vzdělávání dítěte;
* pokud ohrožují vzdělávání jiných dětí;
* pokud bude dítě svým chováním a jednáním ohrožovat zdraví a bezpečnost ostatních dětí.

**Předškolní vzdělávání z výše uvedených důvodů nelze ukončit v případě dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.**

**4. POVINNOST PŘEDŠKOLNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ A ZPŮSOB JEJÍHO PLNĚNÍ**

Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany"). Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

**4.1 Povinnosti zákonných zástupců dětí**

* přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání (§ 34 odst. 2) v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
* Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (dále jen "spádová mateřská škola"), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání. Je-li dítě přijato do jiné než spádové mateřské školy, oznámí ředitel této školy tuto skutečnost bez zbytečného odkladu řediteli spádové mateřské školy.
* Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu nejméně 4 hodiny denně od 8:00 — do 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, školních prázdnin v souladu s organizací školního roku.
* Právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno, není dotčeno.
* **Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit jakoukoliv nepřítomnost dítěte v MŠ -**

**osobně nebo telefonicky** nejpozději do 3 dnů.

* Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte; zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

**4.2 Jiné způsoby plnění povinnosti předškolního vzdělávání**

1. individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy;
2. vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a,
3. vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 3 8a.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle bodu 2. A 3. je povinen oznámit tuto skutečnost ředitelce spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon.

**4.3 Individuální vzdělávání dítěte**

* Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu 'školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
* Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
* jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte;
* uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno;
* důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
* Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Způsob a termíny ověření, včetně náhradních termínů, se uskuteční v měsíci prosinci a dubnu daného školního roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

* Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle a to ani v náhradním termínu.
* Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
* Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte, nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.
* Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

**5 PODPORA VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ SE SPECIÁLNÍMI VZDĚLÁVACÍMI POTŘEBAMI**

Dítětem se speciálními vzdělávacími potřebami se rozumí osoba, která k naplnění svých vzdělávacích možností nebo k uplatnění nebo užívání svých práv na rovnoprávném základě s ostatními potřebuje poskytnutí podpůrných opatření. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte. Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření školou a školským zařízením.

* Podpůrná opatření se člení do pěti stupňů podle organizační, pedagogické a finanční náročnosti. Začlenění podpůrných opatření do jednotlivých stupňů stanoví prováděcí právní předpis.

> Podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola nebo školské zařízení i bez doporučení školského poradenského zařízení.

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:

* Lze uplatnit pouze s doporučením školského poradenského zařízení. Škola nebo školské zařízení může místo doporučeného podpůrného opatření přijmout po projednání s příslušným školským poradenským zařízením a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte jiné podpůrné opatření stejného stupně, pokud to neodporuje zájmu dítěte.
* Podpůrného opatření druhého až pátého stupně školou nebo školským zařízením je vždy předchozí písemný informovaný souhlas zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce dítěte, doporučení ředitelky MŠ či OSPOD.
* Poskytování podpůrných opatření 2 — 5 stupně je zahájeno bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte.
* Přiznané podpůrné opatření druhého až pátého stupně je podkladem pro tvorbu IVP, které zpracovává MŠ na základě doporučení školského poradenského zařízení. Individuální vzdělávací plán má písemnou podobu, vypracovává ho pedagogna základě doporučení. IVP je vyhodnocován průběžně a může být během roku upravován dle potřeb dítěte. Při vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami spolupracuje MŠ se zákonnými zástupci a školskými poradenskými zařízeními.

**VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ MIMOŘÁDNĚ NADANÝCH**

Mateřská škola vytváří podmínky pro rozvoj nadání dětí. ŠVP mateřské školy je tvořen tak, aby bylo využito co největšího potenciálu dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí.

**7 PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MŠ**

**7.1 Podmínky provozu a organizace**

**Mateřská škola Jezdkovice je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,15 do 15.45 hodin.**

Obsahuje 1 tříd s kapacitou 28 dětí:

**Údaje o zařízení:**

Název: Mateřská škola Jezdkovice, příspěvková

organizace Sídlo: Jezdkovice 51

Adresa: 747 55 Jezdkovice

Identifikátor: 181 066 238

IČO: 036 756 11

Telefon: 724 362 392

Statutární zástupce: Pavla Austová — ředitelka mateřské školy

Zřizovatel: OBEC Jezdkovice, Jezdkovice 32, 747 55

Jezdkovice

Telefon: 553 661 357

* V měsících červenci a srpnu, případně v obou měsících může ředitelka mateřské školy, podle místních podmínek, stanovený provoz MŠ omezit nebo přerušit. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Omezení nebo přerušení provozu oznámí ředitelka MŠ zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem.

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

➢ Do tříd mateřské školy jsou zařazeny děti různých ročníků - věkově rozděleny třídy. Mateřská škola může organizovat školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí v dostatečném časovém předstihu před jejich zahájením.

**7.2 Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí**

Předškolní vzdělávání dětí se uskutečňuje podle stanoveného školního vzdělávacího programu a probíhá v následujícím základním denním režimu.

**Organizace dne v MŠ:**

**6.15-8.00** Příchod dětí do MŠ, předávání dětí pedagogům do třídy, volné

spontánní zájmové aktivity, individuální péče.

**8.00-8.30** Pohybové aktivity.

**8.30-9.00** Osobní hygiena, dopolední svačina.

**9.00-9.30** Hry a didakticky zacílené činnosti.

**9.30-11.30** Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku, příp.

náhradní činnosti.

**11.30-12.15** Oběd a osobní hygiena dětí.

**12.15-14.00** Odpočinek dětí — děti ve věku do pěti let, spánek. Pro děti s nižší

potřebou spánku -klidové aktivity v odpočinkové místnosti.

|  |  |
| --- | --- |
| **14.00-14.30 14.30-14:45** | Děti ve věku nad pět let odpočívají 30 minut ve třídě na podložkách (matracích). Poté jsou pedagogem vedeny k aktivitám zaměřeným na budování předškolních dovedností 12.45-13.30, dále do 14.00 spontánní činnost dle volby dětí (na koberci, u stolu).**Osobní hygiena, odpolední svačina.**Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, při dodržení všech předpisů a norem. Rozcházení dětí. |

Časy činností jsou orientační s tím, že pedagogové aktuálně reagují na momentální situaci a zájem dětí.

Pevné časy jsou pro základní péči — dobu jídla a odpočinku z důvodu respektování biorytmu dětí.

**Distanční vzdělávání se poskytuje pouze v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény za předpokladu, že chybí VĚTŠINA DĚTÍ TŘÍDY. Ale pozor, distančně se vzdělávají pouze děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné. Proto se do "většiny dětí třídy" započítávají pouze tyto děti.**

**7.3 Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci**

Děti se scházejí v době od 6.15 hod do 8.00 hod., poté se MŠ až do 11:45 hod. z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutno nahlásit změny ve stravování).

**Přivádění a převlékání dětí**

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

**Předávání a vyzvedávání dětí**

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti až ke třídě, osobně je předat pedagogické pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. **Zákonní zástupci nebo osoby jimi pověřené za děti zodpovídají až do doby předání pedagogovi.** Zákonní zástupci nenechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu, tj. před 6.15 hod.. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené. Zákonní zástupci si své dítě vyzvedávají ve třídě, nebo na školní zahradě. V případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny, při vstupu do MŠ jsou povinni se přezouvat. Chovají se a jednají tak, aby nenarušovali činnosti a stanovená pravidla - děti si uklízejí po sobě hračky, rozloučí se s kamarády, s paní učitelkou.

**Čas — doba vyzvedávání dětí z MŠ**

Děti, které odcházejí domů po obědě si vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi pověřené osoby mezi 12.00 a 12.15 hod. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 15.45 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy. Při odchodu dostanou děti svačinu s sebou — pokud to umožňují hygienické normy. Rodiče mohou volit dobu vyzvedávání dítěte.

**Délka pobytu dětí v MŠ**

Všechny děti jsou přijaty k celodenní docházce. Vlastní délka, pobytu dítěte v MŠ se uskutečňuje podle individuálních potřeb zákonných zástupců. Po dohodě s mateřskou školou může dítě chodit do mateřské školy na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem nebo bez obědu. **Pokud je dítě v době podávání jídla přítomno v MŠ, musí se vždy stravovat.**

**Způsob omlouvání dětí**

Zákonní zástupci mohou omluvit nepřítomnost dítěte (např.): osobně ve třídě pedagogovi

telefonicky

**Obědy je nutné odhlásit nebo přihlásit vždy do 12 hodin předchozího dne.**

Neodhlášený oběd - v případě náhlého onemocnění si mohou rodiče oběd vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů, a to od 11.30 do 12.00 hodin. (Platí pouze v první den nepřítomnosti). Dítě má nárok na dotované stravné, pokud se účastní předškolního vzdělávání. V případě neodhlášené stravy bude zákonný zástupce hradit celou hodnotu stravy.

**Pobyt venku**

Za příznivého počasí tráví děti venku zpravidla dvě hodiny denně s přihlédnutím na jejich potřeby a za vhodných podmínek, které neohrozí jejich zdraví a bezpečnost. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšt', mlha, náledí, znečištěné ovzduší nebo teplota pod —10° C atp.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

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

Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše:

1. 20 dětí z běžných tříd, nebo
2. 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené:

1. v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
2. v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

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

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

**Do mateřské školy patří pouze děti zdravé.** V zájmu zachování zdraví ostatních dětí, má pedagogický pracovník právo při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby, **nepřijmout dítě do mateřské školy s viditelným onemocněním** a případně požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání předložením potvrzení od ošetřujícího lékaře.

**Za zdravotní stav dítěte zodpovídají zákonní zástupci dětí.**

Při příznacích onemocnění dítěte (teplota, zvracení, bolesti břicha atp.) nebo při úrazu vyžadujícím lékařskou péči v době pobytu v MŠ jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o své dítě.

Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění, si ve specifických situacích může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

Při výskytu infekčního onemocnění u dítěte v mateřské škole, (včetně výskytu vší) bude toto dítě neprodleně odděleno od ostatních dětí, aby nedošlo k šíření infekce. Zároveň budou zákonní zástupci informováni o onemocnění dítěte, a vyzváni k jeho vyzvednutí z mateřské školy. O výskytu infekčního onemocnění (včetně pedikulózy - vší) v mateřské škole, budou zákonní zástupci dětí informováni na nástěnce v šatně dětí. V případě výskytu infekčního onemocnění (včetně pedikulózy - vší) u dítěte doma, informují zákonní zástupci mateřskou školu o této skutečnosti.

**8.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi.**

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

**a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích**

* děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech;
* skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý 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 pedagogický doprovod zastavovací terč;
* za snížené viditelnosti používají děti v útvaru předepsané reflexní vesty.

**b) pobyt dětí v přírodě**

* využívají se pouze známá bezpečná místa;

pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.);

* při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.

c) **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 pedagogičtí pracovníci školy, 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;
* pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

**d) 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 práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy;
* pokud jsou nástroje určené dětem, zajišťují pedagogičtí pracovníci neustálý dozor při prováděných činnostech tak, aby nedošlo k úrazu.

Děti mohou do třídy přinášet vlastní hračky, na základě domluvy s pedagogy, při respektování dohodnutých pravidel, avšak na vlastní zodpovědnost. Nesmí nosit do MŠ různé zbraně, i napodobeniny, ostré předměty atp. Pokud děti jezdí se zákonnými zástupci na kole nebo koloběžce, tyto prostředky nemohou ponechat v mateřské škole. Škola nedisponuje prostory k uschovávání kol a koloběžek dětí a nenese za ně zodpovědnost.

Projevy dětí, rodičů a dospělých vůbec v průběhu dne v mateřské škole nesmí ohrožovat ani narušovat soukromí či osobní svobodu kteréhokoli dítěte nebo dospělého.

Přítomni zákonní zástupci v mateřské škole (případně další osoby) jsou povinni se řídit školním řádem a respektovat pravidla chování jak ve třídě, budově MŠ, tak i na zahradě. Při akcích rodičů a MŠ jsou zákonní zástupci či jiná pověřená osoba odpovědni za své dítě.

**Každý účastník je povinen:**

* respektovat pokyny zaměstnanců MŠ — učitelek a provozních pracovnic;
* dbát na bezpečnost svou, svého dítěte při společné činnosti;
* chovat se slušně a ukázněně tak, aby neohrožoval ostatní a ani sám sebe;
* dodržovat čistotu, pořádek a neničit zařízení (v případě poškození nebo zničení bude MŠ vymáhat náhradu);
* po vyzvednutí svého dítěte neprodleně opustit budovu MŠ nebo přilehlou zahradu.

**Je zakázáno:**

* vodit na pozemek mateřské školy zvířata;
* jezdit v areálu MŠ na kole, kolečkových bruslích apod.;
* svévolně vstupovat do tříd nebo jiných prostor školy bez přítomnosti zaměstnance školy;
* vstupovat na zahradu při dešti, sněžení a náledí;
* kouřit, konzumovat alkoholické nápoje, užívat omamné látky;
* užívat herní a sportovní zařízení a nářadí a jiné předměty bez souhlasu pedagogické pracovnice;
* znečisťovat prostory a pozemek školy;
* parkovat mimo vyznačené parkoviště.

**8.3 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 děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (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 pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

**9 ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

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

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

**9.2 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 pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, po převzetí dítěte a převlečení do šatů, ve kterých odchází z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte a dále při plánovaných třídních nebo školních akcích pořádaných s vědomím ředitelství mateřské školy.
* 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 poškozeni, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.
* Školní budova je přístupná v době provozu mateřské školy. Každý z pracovníků

mateřské školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

**10 POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ RODIČŮM Informace jsou poskytovány:**

* na třídních schůzkách a školních akcích;
* na nástěnkách v šatnách dětí;
* individuálně pedagogy ve třídě;
* na webových stránkách školy.

Informace o dětech poskytují pedagogové přímo ve třídě. Jedná — li se o citlivé informace nebo o informace vyžadující větší časový prostor, dohodne pedagog s rodičem termín a čas mimo svou přímou vzdělávací činnost.

**Ochrana osobních údajů**

* Vedení dokumentace o dětech a zákonných zástupcích v MŠ se řídí zákonem o ochraně osobních údajů v platném znění.

> Zveřejňování fotografií a videozáznamů dětí na webových stránkách školy a jinde se uskutečňuje se souhlasem zákonných zástupců. Tento souhlas se dává na dobu pobytu dítěte v MŠ a dále na další roky pro účely výzdoby MŠ, prezentace.

**11 ZÁKAZ KOUŘENÍ V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

V mateřské škole je zakázáno kouřit ve vnějších i vnitřních prostorách, zákaz požívání alkoholu, zákaz používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí na místa, která k tomu nejsou určena.

**12 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí každoročně seznamováni při zápisu do mateřské
školy a na třídních schůzkách. Školní řád je k dispozici na informační nástěnce pro rodiče
a na webových stránkách školy. Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu, mohou být provedeny pouze písemnou formou a budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci školy.

Ruší se předchozí znění tohoto předpisu ze dne 1.11.2019

V Jezdkovicích 31.8.2020

Pavla Austová

Statutární zástupce mateřské školy

Svým podpisem stvrzuji, že jsem se seznámila se školním řádem:

Jméno a příjmení: Podpis:

|  |  |
| --- | --- |
| Danuše Ondřejková |  |
| Markéta Říčná |  |
| Hana Sochorová |  |
| Ivana Petlachová |  |
|  |  |
|  |  |

Svým podpisem stvrzuji, že jsem se seznámila se školním řádem:

Jméno a příjmení: Podpis:

|  |  |
| --- | --- |
| Danuše Ondřejková |  |
| Markéta Říčná |  |
| Hana Sochorová |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |