Základní škola a Mateřská škola Nový Jičín, Jubilejní 3, příspěvková organizace

Mateřská škola Dlouhá 56

Školní řád

Mateřské školy

|  |  |
| --- | --- |
| Schválil: | Mgr. Ladislav Gróf |
| Vypracoval: | Bohuslava Kleinová |
| Projednáno na pedagogické radě dne:Projednáno na provozní poradě dne: | 30. 8. 202130. 8. 2021 |
| Účinnost ode dne: | 1. 9. 2021Tento Školní řád ruší platnost ŠŘ 2017Dodatek č. 1 ŠŘ |
|  |  |
|  |  |

O b s a h

**1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

1.1 Vydání školního řádu

1.2 Obsah školního řádu

1.3 Závaznost školního řádu

**2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí

2.2 Přijímání dítěte do mateřské školy

2.3 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

2.4 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole

2.5 Základní pravidla chování v mateřské škole

2.6 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou

2.7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání

2.8 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona

2.9 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání

**3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)

3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí

**4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

4.1 Provoz mateřské školy

4.2 Organizace dne v mateřské škole

4.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách

4.4 Organizace stravování dětí

4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy

4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům

4.7 Výkon dohledu nad dětmi

**5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**

5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole

5.2 Prevence rizikového chování ve škole

5.3 Prevence šíření infekčních onemocnění

5.4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí

5.5 Postup vzhledem ke Covid - 19

**6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku

**7. Podmínky a pravidla distanční výuky pro děti v povinném roce předškolního vzdělávání**

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

8.1 Místo zveřejnění školního řádu, způsob seznámení dětí a zákonných zástupců se školním řádem a poučení o povinnosti dodržovat školní řád.

**1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu (§ 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon)**

**1.1 Vydání školního řádu**

Ředitel Mateřské školy v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“), v platném znění a v souladu se zákonem o pedagogických pracovnících, s vyhláškou o předškolním vzdělávání a dalšími souvisejícími právními předpisy, platného znění, vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek školy.

V souladu:

1. Vyhláškou č. 14/2005 Sb. O předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů

2. Vyhláškou č. 27/2016 Sb., O vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných

3. Úmluvou o právech dítěte

4. Zákonem198/2009 Sb. O rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminaci (antidiskriminační zákon)

5. Zákonem č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví

6. Vyhláškou č. 107/2005 Sb. O školním stravování, ve znění pozdějších předpis

7. Doporučení pro vzdělávání distančním způsobem v mateřské škole z 1. 3. 2021

**1.2 Obsah školního řádu**

Školní řád upravuje:

Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).

 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona).

Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona).

Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí (§ 30 odst. 1 písm. d) školského zákona).

Podmínky pro omlouvání dětí.

Poučení o povinnosti dodržovat školní řád (§ 30 odst. 3 školského zákona).

**1.3 Závaznost školního řádu**

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činnosti školy, které se uskutečňují mimo budovu školy. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ (šatny dětí) a prokazatelným způsobem s ním byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

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

a) 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.

b) Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle

konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole. Je veřejně dostupný v tištěné

formě ve škole,

c) Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská

škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a

řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a

ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

**2. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

**2.1 Obecné vymezení práv a povinností dětí**

**Práva dětí**

Dítě má práva daná Úmluvou o právech dítěte (1989).

Dítě má právo na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.

Dítě má právo na rovný přístup ke vzdělávání bez jakékoliv diskriminace.

Dítě má právo na ústavně zaručená práva a svobody při výchově a vzdělávání a všech dalších činnostech školy.

Dítě má právo na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.

Dítě má právo na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.

Dítě má právo účastnit se všech akcí pořádaných školou.

Dítě má právo zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.

Dítě má právo na akceptování jeho vývojových specifik.

Dítě má právo na rozvoj a vzdělávání dle jeho individuálních možností a potřeb.

Dítě má právo, aby bylo vedeno k základům plnění vytyčených klíčových kompetencí dle Rámcově vzdělávacího plánu předškolního vzdělávání.

 Dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a pedagogickými pracovníky nejvhodnější postup).

**Povinnosti dětí**

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.

Dítě má povinnost dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy.

Dítě má povinnost šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.

Dítě má povinnost dodržovat pravidla soužití ve třídě mateřské školy, které společně s pedagogy vytváří.

Dítě má povinnost respektovat pravidla vzájemného soužití v MŠ, která jsou společně vyvozená a pochopená.

Dítě má povinnost respektovat učitelku a ostatní zaměstnance.

Dítě má povinnost vzájemně si pomáhat a neubližovat si.

Dítě má povinnost dodržovat osobní hygienu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.

Dítě má povinnost oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Dítě má povinnost plnit pokyny zaměstnanců školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem.

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

**Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání děti (§ 21 školského zákona)**

**Práva zákonných zástupců dětí**

a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,

b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,

c) na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

d) na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,

e) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,

f) stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávat u ředitele školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

a) zajistit aby dítě docházelo do mateřské školy zdravé a vhodně upravené, (punčochové kalhoty patří mezi spodní, nikoli svrchní část oděvu)

b) dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy

* provozní doba MŠ Dlouhá 56 je od 06:00 do 16:00 hodin,
* děti přicházejí do mateřské školy vhodně (přiměřeně ročnímu období a aktuálnímu počasí) oblečeny a to mezi 6:00 a 8,00 hodinou, poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká; pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem,
* děti nejsou do MŠ přijímány před zahájením provozu tj. před 06:00 hodinou,
* děti, které chodí domů po obědě, si rodiče vyzvedávají mezi 12:00 – 12:15 hod.
* ostatní děti se rozcházejí v době od 14:30 – 16:00 hodin,
* zákonný zástupce si dítě vyzvedává s dostatečným předstihem (tj. cca 15 minut před uzavřením MŠ), tak, aby mělo dítě čas na úklid hraček, oblékání a odchod z MŠ v 16:00 hodin, kdy se budova zamyká,
* na vyzvání ředitele 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 mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte nebo bezpečnost dítěte,
* oznamovat nepřítomnost dítěte – do 8 hodin nebo při plánované nepřítomnosti den předem,
* oznamovat mateřské škole změny v osobních datech dítěte, změny telefonního spojení na rodiče, změny jména, bydliště, zdravotního pojištění, svěření do péče apod., neprodleně, nejdéle však do 5 pracovních dnů,
* ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné
* sledovat informační nástěnky v chodbách a šatnách
* řídit se školním řádem MŠ řádem a respektovat další vnitřní předpisy školy.

**2.2 Přijímání dítěte do mateřské školy**

 Zápis dětí do MŠ probíhá v období od 2. do 16. května v tom kalendářním roce, ve kterém následující školní rok začíná.

Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let, toto ustanovení platí do 31. 8. 2020 (§ 34 odst. 1).

Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku (§ 34 odst. 1).

Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy v dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým- informační plakáty, webové stránky školy a obce, § 34 odst., třídní schůzky.

Ředitel školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu (§ 34 odst. 2).

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

a) žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání potvrzenou pediatrem a podepsanou zákonným zástupcem,

b) rodný list dítěte a občanský průkaz,

c) při přijímání dětí, pro které není předškolní vzdělávání povinné, je nutné dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem, kterým je § 50 zákona 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve spojení s § 46 téhož zákona a vyhlášky o očkování proti infekčním nemocem, ve znění pozdějších předpisů,

d) při přijímání dětí, pro které je předškolní vzdělávání podle § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, povinné, může mateřská škola přijmout i dítě, které se nepodrobilo pravidelnému očkování a ani nemá doklad, že je proti nákaze imunní, či se nemůže očkování podrobit z důvodů trvalé kontraindikace.

Pokud počet žádostí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání přesahuje počet volných míst či kapacitu zařízení, rozhoduje ředitel o přijetí dítěte podle níže uvedených kritérií. (§ 34 odst.

**Kritéria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání:**

Děti ze spádové oblasti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky – povinně.

Děti ze spádové oblasti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky s individuálním vzděláváním – povinně (§ 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

**Kritéria obsahující postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání podle účinnosti**

1. Postupně nárok dětí na předškolní vzdělávání:

- čtyřleté

- tříleté

- dvouleté s místem trvalého pobytu

Věk dítěte, zpravidla od 3 do 6 let,(vřazování od nejstaršího k nejmladšímu)

(§ 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Řádné očkování podle očkovacího kalendáře u dětí, pro které není předškolní vzdělávání povinné (§ 50 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví).

Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, přijetí do spádové mateřské školy.

O přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

Ředitel školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání (neplatí pro děti s povinnou školní docházkou).

K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu Evropské unie. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného členského státu Evropské unie, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře

Po vyrozumění ředitelem školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ.

**Evidence dítěte (školní matrika)**

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

Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci řediteli vyplněné dokumenty:

- Evidenční list dítěte

- Souhlas se zpracováním osobních údajů

- Zmocnění pro předávání dítěte

- Přihlášku ke stravování

**Podmínky plnění posledního povinného ročníku předškolního vzdělávání**

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

Povinnost se vztahuje na všechny děti, mimo těch s hlubokým mentálním postižením, a na děti cizinců, kteří pobývají v ČR více než 90 dní.

Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spadové mateřské škole Dlouhá 56, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 2).

Povinné předškolní vzdělávání bude probíhat denně v rozmezí mezi 8:00 – 12,00 hodinou, 5 dní v týdnu, mimo hlavní a vedlejší školní prázdniny, jejichž rozsah stanoví MŠMT organizačním pokynem pro každý školní rok.

Nastavení omlouvání absencí – do 48 hodin telefonicky, neomluvená neúčast přes 20 hodin měsíčně – hlášeno na orgán ochrany péče o dítě ( OSPOD ).

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel je oprávněn v odůvodněných případech požadovat od zákonných zástupců, aby odpovídajícím způsobem doložili nepřítomnost dítě.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

**Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

a) telefonicky do kanceláře mateřské školy

b) písemně třídnímu učiteli,

c) osobně třídnímu učiteli,

d) telefonicky třídnímu učiteli

c) elektronicky na emailovou adresu mateřské školy kleinova@zsjubilejni.cz

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

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

**Podmínky plnění posledního povinného ročníku formou individuálního**

**vzdělávání**

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání individuálním vzděláváním dítěte, je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte (§ 34a odst. 4).

Skutečnost, zda dítě má být individuálně vzděláváno, závisí na rozhodnutí zákonného zástupce dítěte, není zde tedy „povolovací režim“ ze strany ředitele školy, jako je tomu v případě základního vzdělávání. Vždy by se však mělo jednat o odůvodněné případy, pro které bude dítě vzděláváno individuálním způsobem.

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

(§ 34b odst. 2)

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno (§ 34b odst. 3).

Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu mateřské školy.

Ředitel mateřské školy stanovuje termíny ověření se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření dítěte v mateřské škole – řízený rozhovor se zákonným zástupcem a dítětem nad připravenými podklady, práce učitele s dítětem k ověření dovedností úrovně jemné motoriky, výslovností apod.

- termíny ověření, včetně náhradních termínů se uskuteční v třetím listopadovém týdnu, s náhradním termínem v prvním prosincovém týdnu.

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření (§ 34b odst. 3).

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu (§ 34b odst. 4).

Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek a výdajů na činnost mateřské školy, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání (§ 34b odst. 7).

**Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami a dětí nadaných**

**Podpůrná opatření prvního stupně**

Ředitel mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

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

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

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

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

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

Ředitel školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však 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.

**Vzdělávání dětí mladších 3 let**

a) Učitel MŠ dle možností respektuje odlišnou míru aktivit a odpočinku, prostoru ke hře, odlišnou míru pozornosti a soustředění těchto dětí,

b)Učitel MŠ navazuje na míru samostatnosti dítěte, pomáhá dítěti v míře, kterou dítě potřebuje, zejména s donášením jídla, odnášením nádobí. Předpokládá se, že se dítě samostatně nají lžící a že pije z hrnečku, že samo ukusuje pečivo, ovoce nebo jiné tuhé jídlo (dle RVP PV je nucení do jídla nepřípustné, děti nejsou krmeny),

c) Předpokládá se u dítěte udržení čistoty a používání nočníku. Pokud dítě neudrží čistotu a používá pleny, zajistí:

 • Mateřská škola: omyvatelnou přebalovací podložku (čistí se po každém použití, desinfikuje 2x denně), nášlapný koš na použité pleny. Pleny jsou vynášeny do odpadu denně,

 • Zákonný zástupce: podepsaný plastový box s hygienickými potřebami pro dítě. Ten musí obsahovat v dostatečném množství minimálně: - pleny, - hygienické ubrousky, - náhradní oblečení, - jednorázové sáčky na znečištěné oblečení.

d) Zákonný zástupce nebo pověřená osoba musí denně (pokud je dítě přítomno v MŠ) kontrolovat doplnění hygienických potřeb v boxu dítěte,

e) Hračky, učební pomůcky a materiál: učitel MŠ zajistí bezpečné a nedostupné uložení těch věcí ve třídě, které jsou nevhodné pro děti do tří let,

f) Předpokládá se samostatná chůze dítěte, to, že se dítě při chůzi drží za ruku dospělého nebo jiného dítěte. Učitel MŠ vyhodnotí používání herních prvků při pobytu venku dítětem mladším tří let.

**MŠ Dlouhá 56 nemá dostatečné podmínky, prostory pro přijímání dvouletých dětí.**

**2.3 Ukončení docházky dítěte do mateřské školy**

* docházka dítěte do mateřské školy je ukončena při odchodu dítěte do základní školy,
* ředitel školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání dle § 35 školského zákona jestliže:
1. dítě bez omluvy zákonného zástupce se nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
3. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady,
4. ukončení předškolního vzdělávání dítěte doporučí ve zkušební době lékař nebo školské poradenské zařízení,
5. na písemnou žádost zákonného zástupce.

Správní řízení z moci úřední zahájí ředitel mateřské školy v případech, kdy zákonný zástupce i přes písemné upozornění nesjednal nápravu. Za závažné narušení provozu mateřské školy považuje ředitel porušení školního řádu.

Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání: Ředitel mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte po písemném upozornění - upomínce, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny a nebylo řádně omluveno zákonným zástupcem.

Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců: Pokud dochází k nedodržování stanovené organizace provozu MŠ a vnitřního režimu mateřské školy, neřídí se školním řádem mateřské školy, dochází k nedodržování pravidel slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí.

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.

Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo stravného: V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodržují podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo stravného, může ředitel rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Ředitel mateřské školy nemůže ukončit předškolní vzdělávání dítěti, které je, podle § 34 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon, v platném znění, vzděláváno v posledním povinném ročníku předškolního vzdělávání.

**2.4 Podmínky pro omlouvání dětí v mateřské škole**

Nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

**Oznámení nepřítomnosti je možné provést:**

1. telefonicky do kanceláře mateřské školy
2. na emailovou adresu kleinovava@zsjubilejni.cz
3. telefonicky třídnímu učiteli:

1. třída zelená 555 535 033

2. třída žlutá 555 535 034

3. třída červená 555 535 032

 4. třída oranžová 553 038 079

d) písemně třídnímu učiteli,

e) osobně třídnímu učiteli.

Třídní učitel eviduje školní docházku své třídy. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitel ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí (§ 34a odst. 4).

**2.5 Základní pravidla chování v mateřské škole Dlouhá 56**

Dítě dodržuje, respektuje pravidla soužití ve třídě, ve škole, která jsou společná s učitelkami vyvozená a pochopená tj.

1. respektujeme učitelku i zaměstnance školy,
2. pozdravíme se, požádáme, poděkujeme,
3. ve třídě, šatně, na chodbě se chováme klidně, abychom neublížili sobě a ostatním dětem,
4. nadměrně nekřičíme, abychom šetřili svoje zdraví i zdraví ostatních dětí, nerušili se při hře a přechodem do jídelny přes chodby základní školy,
5. spory mezi sebou neřešíme rukama, ale slovem a přátelskou dohodou,
6. neničíme kamarádovi hru ani práci,
7. nemluvíme hrubě, nechováme se hrubě ke kamarádům,
8. nebereme si nic, co nám nepatří,
9. pěstujeme vlídné a laskavé vztahy mezi dětmi i dospělými,
10. vzájemně si pomáháme a neubližujeme si,
11. oznamujeme učitelce jakékoliv přání, potřebu nebo jakékoliv násilí tělesné i duševní, jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

**2.6 Účast na akcích pořádaných mateřskou školou**

Dítě má právo účastnit se akcí pořádaných školou a dalších mimoškolních aktivit, na které je zákonný zástupce přihlásí.

Nepřítomnost dítěte na mimoškolních akcích musí být řádně včas omluvena zákonným zástupcem.

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou-písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením pedagogickým pracovníkem.

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

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců.

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

Odchod dětí na mimoškolní akci a příchod dětí z mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník po dohodě se zákonnými zástupci dětí.

**2.7 Informování o průběhu a výsledcích vzdělávání**

Zákonní zástupci dítěte mají právo na přístup k informacím o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte a dalším informacím, které vyplývají z docházky dítěte do mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, formách a obsahu vzdělávání uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je veřejně přístupný s dalšími dokumenty na vyžádání u ředitele mateřské školy.

Zákonní zástupci dítěte jsou včas informováni o připravovaných akcích v MŠ formou písemného upozornění na nástěnkách, sdělením pedagogickými pracovníky osobně nebo prostřednictvím webové stránky mateřské školy.

Základní poradenskou pomoc jsou povinni poskytnout všichni pedagogičtí pracovníci školy, především ředitel mateřské školy a třídní učitelé.

Informace jsou zákonným zástupcům poskytovány prostřednictvím (třídní schůzky, osobní konzultace, …).

Další informace jsou poskytovány prostřednictvím … (školní dokumentace, webové stránky školy, vývěsky, notýsky, apod.)

Zákonní zástupci dítěte se mohou během roku průběžně informovat u pedagogických pracovníků o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci dítěte jsou na rodičovských schůzkách informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se vzdělávání dětí.

Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelem školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání.

V průběhu školního roku budou na nástěnkách a webových stránkách školy zveřejněné konzultační dny jednotlivých tříd s časovým harmonogramem, na kterých se mohou zákonní zástupci informovat o výsledcích vzdělávání svých dětí.

**2.8 Oznamování skutečností podle § 22 odst. 2 písm. a) a c) a odst. 3 písm. a) a c) školského zákona**

Zákonní zástupci jsou povinni zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy.

Zákonní zástupci jsou povinni informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

**2.9 Podmínky stanovení a výběru úplaty za poskytované vzdělávání**

Výši úplaty stanoví ředitel mateřské školy vždy na období školního roku a zveřejní ji na informační tabuli mateřské školy (www stránkách školy) nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku.

V případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu školního roku oznámí ředitel mateřské školy stanovenou výši úplaty zákonnému zástupci při přijetí dítěte.

**Osvobození od úplaty za předškolní vzdělávání**

1. bezúplatnost předškolního vzdělávání po dobu jednoho školního roku se vztahuje poprvé na děti, které se poprvé vzdělávají v posledním ročníku mateřské školy v daném školním roce,
2. zákonný zástupce je příjemcem opakujících se dávek pomoci v hmotné nouzi,
3. zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči,
4. rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě
5. fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže řediteli mateřské školy.

**Úplata v období přerušeného provozu mateřské školy (červenec a srpen)**

Stanoví ředitel mateřské školy ve směrnici o úplatě. Platba je jen za 1 měsíc.

**Snížení úplaty za předškolní vzdělávání (podmínky musí být uvedeny ve směrnici o úplatě)**

O informaci o možnosti snížení úplaty za předškolní vzdělávání může zákonný zástupce dítěte požádat ředitele mateřské školy. Případnou žádost o snížení úplaty musí předat řediteli mateřské školy písemně.

**Splatnost úplaty za předškolní vzdělávání**

Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne kalendářního měsíce, pokud ředitel mateřské školy nedohodne se zákonným zástupcem dítěte jinou splatnost úplaty.

V případě, kdy byla přede dnem splatnosti podána zákonným zástupcem řediteli MŠ žádost o osvobození od úplaty za příslušný kalendářní, nenastane splatnost úplaty dříve než dnem, kdy rozhodnutí ředitele MŠ o této žádosti nabude právní moci.

**Platba za stravování dětí**

Výše stravného za celodenní stravování je stanovena ve vnitřním řádu školní jídelny nebo výdejny.

Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla v MŠ, stravovalo vždy.

Stravné musí být placeno také do 15. dne v měsíci bezhotovostně z účtu, pokud se zákonný zástupce nedohodne s ředitelem mateřské školy jinak.

Zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostně na číslo sběrného účtu. Viz: Dohoda mezi školou a zákonným zástupcem dítěte. Úplata za předškolní vzdělávání.

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte je pro zákonné zástupce povinná. 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.

Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu v mateřské škole přijato!

Nepřítomnost dítěte se omlouvá den předem. Neomluvenému dítěti se započítává stravné.

Zákonný zástupce má právo si první den nepřítomnosti dítěte odebrat oběd (od 11:00 do 11:30) ve Školní jídelně Základní školy Dlouhá 56 nebo ve výdejně stravy Mateřské školy Dlouhá 56 v přízemí školy.

**3. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (§ 30 odst. 1 písm. a) školského zákona)**

**3.1 Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole (tedy nejen s pedagogickými pracovníky)**

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

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

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.

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

**3.2 Postup pro vyřizování podnětů zákonných zástupců dětí**

Zákonní zástupci dětí mají právo přicházet s nápady, podněty a návrhy, které se týkají činnosti školy nebo třídy, a to buď přímo k třídnímu učiteli, nebo řediteli školy.

Zákonní zástupci dětí mají právo kdykoliv se obrátit na pedagogické pracovníky školy a ostatní zaměstnance školy s žádostí o pomoc, radu či informaci.

Zákonní zástupci dětí mohou podávat stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy. Je možné doručit je poštou nebo osobně řediteli školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo podstoupí k dalšímu řešení.

Zákonní zástupci se mohou vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí na třídních schůzkách (další náměty, podněty či stížnosti v průběhu roku podávat k řediteli školy).

Zákonní zástupci mají možnost se podílet na dění v mateřské škole, účastnit se různých programů, dle svého zájmu vstupovat do her svých dětí.

Zákonní zástupci mají právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.

Zákonní zástupci mají právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitosti jejich dětí, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.

**4. Provoz a vnitřní režim školy (§ 30 odst. 1 písm. b) školského zákona)**

**4.1 Provoz mateřské školy**

Provoz mateřské školy je celodenní od 6:00 do 16:00 hodin.

Děti přicházejí do MŠ od 6:00 hodin, nejpozději do 8:00 hodin, kdy se budova školy uzavírá. Výjimečně lze po předchozí domluvě s učitelkou stanovit i pozdější příchod, ale jen pokud tím zákonný zástupce nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.

Zákonný zástupce nebo jimi písemně pověřená osoba jsou povinni dítě předat v době jimi dohodnuté, včas vyzvednout (tj. do 16h) a opustit areál školy, není povoleno zdržovat se v areálu školy bez dohledu zaměstnanců školy.

Provoz mateřské školy je celodenní od 6:00 do 16:00 hodin.

Příchod dětí k pobytu ve škole je stanoven od 06:00 – 08:00 hodin. Jinak po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby zákonných zástupců (lékařské vyšetření, logopedie, PPP).

**Provoz na jednotlivých třídách:**

1. třída 6:00 – 16:00 hodin

2. třída 6:00 -16:00 hodin

3. třída 6:00 – 16:00 hodin

4. třída 6:00 -16:00 hodin

Pokud je z provozních důvodů nutno zavřít odpoledne některou třídu, je informace o umístění dětí zveřejněna na informační tabuli v přízemí nebo vstupních dveřích MŠ.

Budova mateřské školy je v době oběda, to je od 08:30 – 12:00 hodin uzamčena. Otevírá se ve 12.00 hodin. Do budovy v tomto čase mají povoleny pouze zákonní zástupci dětí, kteří si přijdou vyzvednout oběd v první den nemoci dítěte nebo vyzvednout děti po obědě.

Odpoledne je škola otevřena od 14:30 hodin.

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

**4.2 Organizace dne v mateřské škole**

6. 00 – 8.00 scházení dětí, spontánní hry, nabízené řízené činnosti, individuální práce s dětmi, přivítací kruh, nabízené pohybové aktivity ve skupině

8. 15 - 8. 30 hygiena, svačina, hygiena

8. 30 – 9. 30 spontánní hry, nabízené řízené činnosti, reflexní kruh

9. 30 - 11. 30 pobyt venku – spontánní hry, nabízené řízené činnosti

11. 30 - 12. 15 hygiena, oběd, hygiena, příprava na odpočinek

12. 15 – 14. 00 odpočinek, spánek, klidové činnosti jednotlivců nebo skupin, diferencovaný spánek (respektování individuální potřeby spánku), nabídka klidných volných činností.

14. 00 – 14. 30 hygiena, svačina, hygiena

14.30– 16. 00 spontánní hry, nabízené řízené činnosti, nabízené pohybové aktivity, individuální činnosti a práce s dětmi se speciálními potřebami, rozcházení dětí, průběžná komunikace s rodiči. V případě vhodného počasí pobyt na školní zahradě.

**Změna režimu:**

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.

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

Režim dne může být upraven pro každou třídu dětí zvlášť, podle programu a aktuálních potřeb dětí.

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

Didakticky cílené individuální, spontánní a řízené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí.

 Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. V zimě je pobyt omezen při nepřízni počasí (vítr, mlha, znečištěné ovzduší, nebo teploty pod – 10stupňů C.) V letních měsících se aktivity (vč. odpoledních) přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek v přírodě.

Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Děti nejsou do spánku nuceny, jsou respektovány jejich biologické potřeby. Mohou jen odpočívat. Odpočinek je součástí režimu dne. Učitelka respektuje individuální potřeby dětí.

Stanovený základní režim může být upraven v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu, pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních zařízení, oslav, dětských dnů a podobných akcí.

Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu. Mezidobí, lze upravit podle individuálních potřeb a zájmů dětí.

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

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

Souhlas s účastí dítěte na mimoškolních akcích podá zákonný zástupce písemně prostřednictvím stanoveného formuláře školy (na začátku školního roku).

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci (někdy pouze část poplatku při využití daru nebo grantu).

**4.3 Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách**

Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 5týdnů a v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitel mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem na přístupném místě ve škole, vývěskou na nástěnce, na webových stránkách školy nebo na třídních schůzkách.

**4.4 Organizace stravování dětí**

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

Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna při Základní škole Dlouhá 56, která je součástí MŠ. Při přípravě jídel postupuje podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Stravování dětí probíhá k tomu určené místnosti. 3. a 4. třída se stravuje ve ŠJ při Základní škole Dlouhá 56. 1. a 2. třídě je strava dovážena ze ŠJ do mateřské školy. Výdej stravy se uskutečňuje ve výdejně stravy Mateřské školy Dlouhá 56.

Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelna (výdejny), který je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel zajišťuje jídelna pitný režim (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, minerálky). Děti mají možnost pitného režimu v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

Přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem.

Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte od 11:00 – 11:30 hodin ve ŠJ, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit.

Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte telefonicky u třídních učitelů. Neodhlášené obědy propadají.

Podávání svačin: 08.15 – 08.30 hod., 14:15 – 14:30 hod.

Podávání obědů: 11.15 – 12.00 hod.

Systém podávání svačin: předškolní děti – samoobslužný, dětem 3 – 5 let pomáhá učitelka s naléváním pití.

**Systém podávání obědů: vydávají kuchařky, pedagogický dohled zajišťují učitelé.**

**4.5 Organizace vzdělávání mimo budovu školy**

Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty dětí ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

Mateřská škola informuje zákonné zástupce v dostatečném předstihu o akcích pořádaných mateřskou školou (písemné sdělením na nástěnkách, webových stránkách školy a ústní sdělením pedagogickým pracovníkem).

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

Poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci.

V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek zákonných zástupců, vyžádá si MŠ souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí s jeho účastí, zajistí po dobu akce dohled pracovníka školy.

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

Odchod dětí na mimoškolní akci a příchod dětí z mimoškolní akce organizuje doprovázející pedagogický pracovník po dohodě se zákonnými zástupci dětí.

**4.6 Předávání dětí zákonným zástupcům**

Děti se přijímají v době od 6:00 hod. do 8:00 hod.

Vstup zákonných zástupců do školy je po zazvonění na příslušnou třídu. Učitel má ve třídě kamerový systém, po kontrole a ohlášení je zákonný zástupce vpuštěn do budovy mateřské školy.

Po předchozí dohodě se zákonnými zástupci se lze dostavit s dítětem i v jinou dobu.

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte.

Zákonní zástupci převlékají děti v šatně. Oblečení jim ukládají do označených skříněk, boty do botníků. Děti by měly mít své věci označené, nedochází tím k záměně.

Zákonní zástupci jsou povinni přivádět děti do třídy a osobně je předat učiteli, informovat učitele o zdravotním stavu dítěte.

Zákonní zástupci neponechávají děti v šatně nikdy samotné a respektují tato pravidla:

a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj. před 6:00 hod,

b) děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,

c) zákonní zástupci si pro děti chodí do třídy nebo na školní zahradu,

d) děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci mezi 12:00 – 12:15 hod.

e) ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 až 16:00 hod. V případě, že si zákonní zástupci potřebují dítě vyzvednout před odpolední svačinou, nahlásí tuto skutečnost při příchodu dítěte do MŠ.

V poledne odcházejí děti zpravidla 12:00 – 12:15 hod.. Pozdější příchod, nebo omluvení nepřítomnosti oznámí zákonný zástupce škole do 08:00 hod. téhož dne, nebo den předcházející. Zákonní zástupci jsou povinni v jinou než obvyklou dobu příchodu dítě dovést a předat třídní učitelce.

Odchody dětí ze školy, jsou organizovány zpravidla od 14:30 hod. ze tříd, nebo ze školní zahrady, případně podle doby smluvené se zákonnými zástupci. Od 15:15 hod. jsou opět slučovány do společných tříd, obdobně jako při ranním přejímání dětí. Učitelky předávají děti zákonným zástupcům, nebo osobám, jimi písemně pověřeným (odst. 1 § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů).

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 třídní učitelce mateřské školy. V případě, že pověřená osoba narušuje chod školy, bude toto pověření zrušeno.

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

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitele školy,

c) obrátí se na Policii ČR.

*(pozn.: 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.)*

V případě, že dítě není po hodině ukončení stanovené doby činnosti školy (16:00 hodin) včas převzato zákonnými zástupci, odpovídá za jeho bezpečnost i nadále pedagogický pracovník. Řídí se doporučeným postupem MŠMT, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí, ve znění pozdějších předpisů, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči. Pokusí se telefonicky zákonné zástupce kontaktovat. Při neúspěšném pokusu kontaktu, se obrátí na Městskou policii (156), nebo na Polici ČR (155) podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc, nebo odboru sociálně právní ochrany dětí s výzvou k převzetí péče o dítě.

**Úprava práv a povinností rodičů po rozvodu (např. střídavá péče, společná péče...)**

v souladu s ustanovením hlavy II, pododdíl 3 - rodičovská odpovědnost, zákona č. 89/2012

Sb., občanský zákoník § 876

(1) Rodičovskou odpovědnost vykonávají rodiče ve vzájemné shodě.

(2) Hrozí-li při rozhodování o záležitosti dítěte nebezpečí z prodlení, může jeden z rodičů rozhodnout nebo dát přivolení sám; je ale povinen neprodleně sdělit druhému rodiči, jaký je stav věcí.

(3) Jedná-li jeden z rodičů v záležitosti dítěte sám vůči třetí osobě, která je v dobré víře, má se za to, že jedná se souhlasem druhého rodiče.

***Učitelka nemá povinnost jednat s druhým rodičem, protože jejich povinností je si skutečnost***

***vzájemně sdělit.***

**Zákon č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník §441 Zastupování na základě plné moci**

Rodiče, jako zákonní zástupci mohou pro vyřízení záležitostí dítěte, nejedná-li se o záležitosti

osobního stavu, uzavřít smlouvu o zastoupení (§894 občanského zákoníku). V plné moci

musí být výslovně uveden předmět plné moci (omlouvání, uvolňování, vyzvedávání dítěte,

k jednání se školou…).

**4.7 Výkon dohledu nad dětmi**

Ředitel školy zabezpečuje prostřednictvím pedagogů školy dohled nad dětmi, a to při školní i mimoškolní výchově a vzdělávání, při všech aktivitách organizovaných mateřskou školou.

Dohled nad dětmi je zajištěn po celou dobu jejich pobytu v mateřské škole a na akcích organizovaných mateřskou školou.

Každý pedagogický pracovník je osobně zodpovědný za bezpečnost svěřených dětí od doby jejich převzetí od zákonných zástupců, pověřené osoby nebo jiného pedagoga školy do doby jejich předání zákonným zástupcům, pověřeným osobám nebo jinému pedagogovi školy.

Pedagogický pracovník má trvale přehled o dětech, průběžně kontroluje jejich počet, sleduje případný odchod a návrat na WC apod. a podle potřeby kontroluje další prostory, ve kterých se děti pohybují. Při denním pobytu nenechává děti bez dozoru a to ani v době jejich odpočinku. V krajním případě vyžádá zastoupení dalším odpovědným zaměstnancem.

Pedagogický pracovník při hře ve třídě dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům. Nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.

Při přesunech dětí na zájmové a jiné aktivity děti vždy doprovází učitelka nebo pověřená osoba.

Pedagogický pracovník dbá při tělovýchovných aktivitách zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je v tělocvičně nářadí v pořádku.

Při pobytu dětí na školní zahradě nedovolí pedagogický pracovník bez dohledu na průlezky, houpačky a jiné nářadí, kde hrozí nebezpečí úrazu. Nedovolí jim též samostatné vzdálení do prostor, kam sama nevidí, kde nemůže mít o dětech přehled.

Při vycházkách se učí děti chodit ve dvojicích, chodí po chodníku, maximálně se vyhýbají frekventovaným ulicím. Pedagogičtí pracovníci dbají na bezpečné přecházení vozovky. Průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.

Při volném pohybu dětí na vhodném místě pedagogický pracovník kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

Při pobytu dětí mimo areál mateřské školy pedagogický pracovník průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled.

Ředitel školy určuje při vyšším počtu dětí nebo při specifických činnostech (plavání, výlet, škola v přírodě) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům zajišťující bezpečnost dětí (nepedagogický pracovník školy).

Při dohledu nad dětmi u jiného právního subjektu (hřiště obce, škola v přírodě, plavecký bazén, …) se pedagogický dohled řídí řádem platným pro daný objekt.

**Plavecký výcvik**

Organizace plaveckého výcviku se řídí pravidly, která stanoví Plavecký klub Laguna v Novém Jičíně, viz smlouva o provádění plavecké výuky. Pedagogický doprovod dětí na plavecký výcvik může, v případě nutnosti, doplnit provozní zaměstnanec školy, který nekoná dozor, ale pomáhá s organizací (převlékání, sprchování dětí apod.). Děti, které jsou přihlášeny k plaveckému výcviku a v den jeho konání jsou přítomny v mateřské škole, se ho účastní i v případě, že neplavou.

Nepedagogičtí pracovníci vykonávají dohled nad dětmi podle pokynů ředitele školy, o náležitostech dohledu jsou písemně poučeni, viz Dohled nad dětmi - poučení pro zaměstnance, nepedagogického pracovníka.

Všichni zaměstnanci školy během celé pracovní doby reagují na všechny skutečnosti, které by ohrozily bezpečnost školy (cizí osoba v budově, ohrožení dětí, nefunkční technické zabezpečení).

V průběhu dohledu nad dětmi vyučující nevykonává jinou činnost s dohledem nesouvisející.

**5. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí (§ 30 odst. 1 písm. c) školského zákona)**

**5.1 Předcházení úrazům, uložení prostředků první pomoci, kontakty pro poskytnutí pomoci ve škole**

Dítě nesmí být vpuštěno do budovy školy bez dozoru. V šatně s ním pobývají rodiče nebo jejich zástupci. Předávání dětí učitelkám se provádí podle pokynů stanovených v tomto Školním řádu.

Škola odpovídá za bezpečnost dětí od doby převzetí dětí až do doby jejich předání zákonnému

zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného zmocnění (formuláře jsou u učitelů) vystaveného zákonným zástupcem, které musí obsahovat: datum, jméno osoby která dítě odvádí, číslo OP, který musí při převzetí dítěte předložit, jméno dítěte, podpis rodiče. Bez písemného pověření nelze vydat dítě nikomu jinému než zákonnému zástupci. Pokud bude pověření trvalého charakteru, platí na dobu 1 roku. Přivítáme, budete-li nás při ranním příchodu informovat o odpoledním vyzvednutí dítěte jinou

osobou než rodiči.

Škola odpovídá za bezpečnost dětí při veškerých činnostech souvisejících se vzděláváním a

výukou, a dále pak i při ostatních činnostech pořádaných školou (např. výlety, návštěvy

kulturních představení)

**Pro zajištění bezpečnosti dětí platí zejména tato opatření:**

* V budově školy se děti přezouvají, z bezpečnostních důvodů nedoporučujeme pantofle.
* Za deštivého počasí doporučujeme, aby děti s sebou měly pláštěnky, v žádném případě

nejsou vhodné deštníky, se kterými by mohly někoho poranit.

* Do MŠ je zakázáno nosit věci, které by mohly ohrozit zdraví, způsobit úraz, požár.
* Při přesunech po komunikaci se řídí pedagogické pracovnice pravidly silničního

provozu, děti jsou v útvaru označeny reflexními vestami.

* Cvičení a pohybové aktivity musí být přiměřené věku a individuálním schopnostem dětí
* Při cvičení a dalších pohybových aktivitách je před použitím provedena kontrola

tělocvičného náčiní.

* Při použití herních prvků za přímého dohledu zákonných zástupců (před předáním dětí škole při příchodu a při převzetí dětí rodiči při odchodu dětí ze školy) v budově školy i

na zahradě mají zákonní zástupci za svoje děti plnou odpovědnost a veškeré činnosti provádějí na vlastní riziko.

* Děti budou poučeny o škodlivosti návykových látek/alkohol, kouření, drogy a o bezpečném chování ve třídě, na zahradě a při pobytu venku, výletech a exkurzích.
* K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území MŠ připadá na jednoho

pedagogického pracovníka nejvýše 20 dětí. 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. Tato osoba bude řádně poučena o povinnostech při výkonu dozoru a o tomto poučení bude proveden písemný záznam, který osoba pověřená dozorem podepíše (týká se to také akcí školy a nutných provozně-organizačních záležitostí).

* Vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jiné pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Při náhlém onemocnění dítěte, či jeho úrazu jsou rodiče okamžitě telefonicky informováni. Při výskytu infekčních onemocnění škola postupuje podle pokynů KHS. Učitelky vedou v třídní dokumentaci evidenci o zdravotním stavu dětí.
* K ochraně zdraví dětí je potřebné správné oblečení. Zákonní zástupci dětí zajistí, aby dítě bylo během předškolního vzdělávání přiměřeně, ročnímu období a počasí, oblečeno. Jedna sada oblečení na převlečení do třídy a druhá pro pobyt venku. Pro případ znečištění mají dětí v šatnách náhradní oblečení (spodní prádlo, punčochové kalhoty, ponožky, tepláky apod..)

**Zásady bezpečnosti při předškolním vzdělávání**

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. 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
* 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

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) rozdělávání ohně

* pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, drakiády, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí - vždy za účasti /dozoru hasiče/.
* jen na místech určených pro rozdělávání ohně
* v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
* pedagogický dohled zajišťuje, 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 pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) 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 náčiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
* pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

* při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy

**Pobyt dětí ve třídě a v herně**

Nebezpečí úrazu elektrickým proudem: nesaháme do elektrické zásuvky rukou ani jiným předmětem, nesaháme na vypínače s mokrou rukou, nezapínáme přenosné elektrické přístroje (magnetofon) bez dozoru učitelky.

Poranění nebezpečnou hračkou nebo předmětem: nenosíme do MŠ z domova nebezpečné hračky (nože, meče), nesaháme na rozbité předměty, hračky – ihned nahlásíme učitelce, při manipulaci s nůžkami, či jiným ostřejším předmětem sedíme na určeném místě a zacházíme s nimi tak, aby nedošlo ke zranění kamaráda, dbáme pokynů učitelky, drobné korálky či jiné menší předměty nedáváme do úst, nosu, nebo ucha.

Pád dítěte: nehoníme se v jiném prostoru, než je k tomu určený (ne ve třídě, ale pouze při pohybových činnostech v herně), v prostoru herny a třídy se chováme dle dohodnutých pravidel, nechodíme po mokrém povrchu – pokud něco vyliji, nahlásím to učitelce, nelezu na vyvýšená místa – nábytek, skříňky, stolky, parapety, při stolování plní příkazy učitelky a při samostatném nošení jídla a nádobí je opatrné.

Vzájemné ubližování: možnost šikany, děti se k sobě chovají ohleduplně a slušně, učitelka vysvětluje prvky prosociálního chápání, přiměřeně věku dětí.

Zranění při cvičení na TV nářadí: děti dodržují dohodnutá pravidla v prostorách herny při spontánních činnostech je ohraničen prostor, aby nedošlo ke zranění ostatních dětí, na každém nářadí se chováme klidně, bez mluvení (správně dýcháme), švihadla používáme jen ke cvičení

 **Schodiště**

Pád při výstupu a sestupu: přidržujeme se madel, vyloučíme nebezpečné aktivity při používání schodišť přeskakováním přes více schodů, správně našlapujeme, zvýšíme pozornost při chůzi na schodišti, při chůzi ve dvojici se nedržíme za ruce a nestrkáme, zvýšenou pozornost věnujeme po schodech mokrých, mírně zablácených botách.

**Umývárna a WC**

 Pád dítěte: neběháme v těchto malých prostorách, chodíme pomalu, nemočíme mimo WC, pokud se tak stane, nahlásíme učitelce, nestříkáme vodu při mytí mimo umyvadlo, oklepeme si ruce nad umyvadlem, ručníky pověsíme za poutko na svou značku, nehrajeme si v těchto prostorách.

**Kuchyňka**

Jen ve výjimečných situacích v doprovodu dospělé osoby.

Pád dítěte: v kuchyňce jsme pouze po domluvě s učitelkou, při natáčení pití z várnice pozorujeme, zda je hrnek plný, rozlité pití nahlásíme učitelce.

**Pobyt na školní zahradě**

Ohrožení zdraví při hře na pískovišti: dodržujeme hygienu, nedáváme špinavé ruce do úst, po ukončení hry si ruce důkladně umyjeme.

Pořezání po našlápnutí, pád na ostré předměty: nahlásíme učitelce nevhodné předměty, které jindy na zahradě nejsou, pád eliminujeme zavázanou tkaničkou.

Pád dítěte ze zahradního nářadí: dodržovat dohodnutá pravidla, jak se na průlezkách chovat, nepoužívat nářadí bez učitelky.

Úraz na koloběžkách: jezdíme pouze ve vyznačených prostorách, jezdíme jedním směrem, druhým zpět.

Úpal, úžeh: při slunečném počasí máme vždy pokrývku hlavy, často na zahradě pijeme.

Ublížení druhému dítěti: s různými hračkami a klacíky nešermujeme, nehrajeme si v křoví.

**Pobyt na zahradě v zimě:**

Uklouznutí: nechodíme na kluzké chodníky, chodíme pomalu, nestrkáme se.

Poranění při sjíždění svahu: nestrkáme se, jezdíme opatrně, sjíždíme a vycházíme vždy po určené straně.

 **Pobyt na vycházkách:**

Vběhnutí do silnice: držíme se v útvaru – vždy jednoho kamaráda a na druhé straně chodníku od silnice.

V lese: ublížení- nesbíráme klacky k bojovým účelům, nesbíráme neznámé předměty bez souhlasu učitelky, neochutnáváme lesní plody.

Ztráta dítěte: děti se nevzdalují od učitelky, vždy ji musí vidět. Učitelky musí mít přehled o dětech.

**Pobyt na akcích školy:**

Vedoucí akce je povinen poučit děti o zvláštních situacích, o pravidlech jednání při těchto akcích, které odpovídají konkrétnímu prostředí a činnostem.

Mateřská škola věnuje pozornost ochraně dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace. Tato problematika je zahrnuta do integrovaných bloků, které tvoří vzdělávací obsah ŠVP.

Ředitel školy povoluje za předpokladu dodržení hygienických a bezpečnostních zásad společné akce dětí a zákonných zástupců dětí a širší rodičovské veřejnosti, jsou-li v plánu činnosti MŠ, a dále výchovné a vzdělávací akce, na nichž se podílejí další subjekty, jsou-li tyto akce v souladu se vzdělávacím plánem mateřské školy.

Zásady a doporučení k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví stanoví směrnice č. 2/2007 zpracovaná ředitelkou školy.

**Povinnosti dětí:**

* chovat se podle pravidel, která si kolektiv třídy stanovuje na začátku školního roku (pravidla se mění dle aktuálních potřeb ve třídě),
* po dokončení hry uklidit hračku zpět na své místo,
* po ukončení činnosti uklidit prostor (odstřižky, papírové předměty použité k činnosti

apod.),

* být samostatný při používání WC a při hygieně (splachovat, umýt si ruce, vyčistit zuby),
* oznámit paní učitelce to, když chce odejít ze třídy (kam),
* dodržovat hygienu hlasu, neskákat do řeči,
* upevňovat společenské návyky (poděkovat, požádat o pomoc, pozdravit, vykat příchozím z venčí, nepoužívat vulgární výrazy, neposmívat se, neubližovat apod.),
* neničit práci ostatních,
* dodržovat bezpečnostní pravidla, zejména při tělovýchovných aktivitách – nářadí, žebřiny, herní prvky na zahradě, ve třídě neběhat mezi stoly, v umývárně a na WC a v šatnách, dbát opatrnosti při práci s nůžkami, štětcem, jehlou, kladivem, nožem atd., neházet míčem ve třídě, bez dozoru dospělého nedělat kotoul, nelézt na ribstol a žebřík, neskákat z výšek atd.,
* chovat se k druhým dětem tak, aby jim neublížilo (umět se omluvit, chovat se empaticky),

Každé dítě, které si způsobí zranění, případně zjistí zranění svého spolužáka, informuje o této události učitelku MŠ, nebo jiného zaměstnance školy.

Z důvodu zajištění bezpečnosti osob, seznamuje škola s tímto školním řádem všechny zaměstnance školy, všechny děti a informuje rodiče o jeho vydání.

Škola pak dále průběžně provádí poučování dětí a podle potřeby informuje zákonné zástupce o podmínkách k zabezpečení bezpečnosti a ochrany zdraví při činnostech a aktivitách, které přímo souvisejí s činností školy, nebo jsou školou organizovány. Toto poučení provádějí vždy pedagogičtí zaměstnanci, při tomto poučení budou postupovat podle schválených tematických plánů a okruhů vypracovaných pro jednotlivé činnosti.

Děti, které se nemohly poučení zúčastnit (např. z důvodu nemoci) budou poučeni dodatečně, v nejbližším možném termínu. O provedeném poučení bude proveden vždy zápis v třídní knize.

**V případě úrazu dítěte bude postupováno takto:**

Pedagogický pracovník zajistí neprodlené poskytnutí první pomoci dítěti (ošetření

drobných poranění, např. oděrky apod.).

U úrazů, kdy bylo zaznamenáno bezvědomí, u úrazů, kdy dojde ke zranění hlavy, hrudníku nebo břicha zajistí základní životní funkce zraněného a vždy přivolá lékaře pro posouzení zdravotního stavu dítěte, který pak rozhodne o dalším postupu.

U ostatních úrazů, rozhoduje o nutnosti přivolání lékaře vždy osoba poskytující první pomoc.

V případě nutnosti předá dohled nad dětmi dalšímu oprávněnému zaměstnanci školy a

doprovodí dítě na ošetření (např. při převozu sanitou do nemocnice)

Pokud jsou zajištěny veškeré výše uvedené úkony a nehrozí nebezpečí z prodlení,

informuje o úrazu bez dalšího zbytečného odkladu zákonného zástupce dítěte.

**Evidence úrazů**

O každém (i drobném) poranění provede vyučující pedagogický pracovník záznam v knize úrazů.

V případech stanovených příslušným předpisem (vyhl. MŠMT č. 64/2005, v platném znění) vyhotoví škola záznam o úrazu a jednu kopii předá zákonným zástupcům dítěte. Z důvodu zajištění kvalifikované první pomoci absolvují pí učitelka Palacká šichni školení v poskytování první pomoci.

**Podávání léku v mateřské škole**

Podávání jakýchkoliv léku dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je

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

Pokud u dítěte dojde k úrazu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze na základě písemného lékařského souhlasu s návratem do dětského kolektivu, přijetí je současně podmíněno sebeobsluhou dítěte bez potřeby zvýšené péče, kterou není škola z hlediska personálního schopna zajistit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitelky školy.

**5.2 Prevence rizikového chování ve škole**

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

Důležitým prvkem ochrany a prevence je i výchovně vzdělávací působení na děti předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života, vytvořením příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými, mezi pracovníky a zákonnými zástupci. V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematiky (nebezpečí drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti, patologickému hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování).

Součásti každodenní vzdělávací práce je působení učitelky na děti ve smyslu rozvíjení pozitivních vztahů, vedení ke kamarádství, ohleduplnosti, toleranci. Povinností učitelky je předcházet konfliktním situacím mezi dětmi, aby nedocházelo k nepřátelství a násilí. V případě neřešení těchto problémů by mohlo dojít k diskriminaci některého dítěte, což je nežádoucím jevem.

K fyzickému kontaktu mezi dítětem a zaměstnancem mateřské školy na intimních partiích dochází jen, je-li nezbytně nutný (v případě ošetření dítěte).

Učitel vytváří příznivé klima školy, podporující vzájemný respekt mezi dětmi a dospělými.

V případě opakovaných projevů nevhodného chování dítěte učitel spolupracuje se zákonnými zástupci, případně poradenským pracovištěm

**5.3 Prevence šíření infekčních onemocnění**

Zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí při vzdělávání

**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 sním přímo souvisejících činností, 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 školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.**

**2a) 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. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, protože dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme.
* Zánět spojivek
* Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

**2b) 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).
* Roup dětský
* Svrab

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.

**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 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 – zánět průdušek

**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.372/2011Sb., 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 (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz. formulář 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.

Přiložené formuláře:

- Žádost zákonného zástupce o podávání léků v mateřské škole

- Protokol o podávání léků

Onemocní-li dítě nebo dostalo-li se do styku s infekční chorobou, oznámí to jeho zákonný zástupce, neprodleně řediteli a učiteli mateřské školy, takové dítě se může zúčastnit pobytu v mateřské škole jen po rozhodnutí příslušného ošetřujícího lékaře.

Při infekčním nebo jiném závažném onemocnění je zákonný zástupce povinen doložit potvrzení od lékaře o tom, zda je dítě schopné nástupu do kolektivu.

Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zákonní zástupci tuto skutečnost neprodleně ohlásí mateřské škole. Pedagogický pracovník je povinen nepřevzít dítě od zákonných zástupců zjevně nemocné, nebo s projevy infekčního onemocnění.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout nemocné dítě ihned z MŠ.

Učitel mateřské školy má právo požadovat od zákonných zástupců dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.

Zamlčování zdravotního stavu dítěte je považováno za narušování řádu školy.

**5.4 Zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví dětí**

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

Pokud zákonný zástupce nerespektuje doporučení MŠ, může MŠ dítě odmítnout (např. nevhodné oblečení na výlet).

Zákaz vodění psů do areálu MŠ a nošení zvířat do areálu školy.

V celém areálu v průběhu vzdělávání a školních akcí platí výslovný zákaz kouření a požívání alkoholických nápojů a omamných látek.

**5.5. Postup vzhledem ke Covid-19**

V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Cocid-19 bude škola postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

Pro stanovení hygienických a protiepidemických pravidel bude vycházet z metodiky Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy „Manuál pro provoz škol a školských zařízení v daném školním roce vzhledem ke Covid-19“ a její aktualizace.

**Informace budou včas zveřejněny na webových stránkách školy.**

**6. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců dětí (30 odst. 1 písm. d) školského zákona)**

**6.1 Zákaz poškozování a ničení majetku**

Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy. Děti ve třídách mají společně vyvozená a pochopená pravidla chování. O správném zacházení s majetkem školy jsou děti průběžně poučovány učitelkami. Povinností všech osob pohybujících se v MŠ je chránit majetek školy před jeho poškozením či zničením.

Zákonní zástupci jsou povinni chránit a šetřit majetek školy včetně vybavení školní zahrady. Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky. Děti mají možnost si přinést na vlastní zodpovědnost svoji oblíbenou hračku.

V případě poškozování bude tato záležitost projednána se zákonnými zástupci dítěte a požadována oprava, náhrada škody v co nejkratším termínu. Školní zahradu lze využívat dle pravidel provozního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán. Závady na majetku jsou všichni povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy a provést o zjištění skutečnosti zápis do sešitu závad – následně bude závada odstraněna.

**7. Podmínky a pravidla distanční výuky pro děti v povinném roce předškolního vzdělávání**

1. Obecné informace (Školský zákon, Metodická doporučení pro distanční vzdělávání z 23. 9. 2020 a 1. 3. 2021)

a) V mateřské škole je vzdělávání povinné pro děti, které jsou v povinném roce předškolní docházky. Zpravidla se děti vzdělávají prezenčně, jsou osobně přítomné. Pokud je omezena jejich přítomnost ve škole, je organizována distanční výuka (tzv. výuka na dálku, dálkové vzdělávání),

b) Distanční vzdělávání je povinné, pokud je vyhlášeno (dle §184a odst. 1 školského zákona),

c) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem,

d) Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

**2. Povinnost a dobrovolnost distančního vzdělávání, omlouvání, podpora na dálku**

a) Distanční vzdělávání je povinné, pokud je vyhlášeno (zákonný zástupce je informován SMS zprávou, na stránkách školy),

b) Učitel eviduje účast dítěte na povinném distančním vzdělávání, pokud si zákonný zástupce zobrazí vzdělávací nabídku na stránkách školy nebo si vyzvedne vytištěné materiály po domluvě v MŠ nebo se připojí na hovor či videohovor, případně kombinace těchto možností v průběhu týdne,

c) Učitel eviduje účast či neúčast dítěte na povinném distančním vzdělávání záznamem v třídní knize třídy nebo v docházce třídy,

d) Zákonný zástupce musí dítě z nepřítomnosti na vyhlášeném distančním vzdělávání omlouvat (pro omlouvání platí stejná pravidla, jako při omlouvání v běžném vzdělávání, nejlépe formou SMS nebo telefonicky, po zahájení prezenční výuky pak zákonný zástupce potvrdí omluvu podpisem v omluvném listu,

e) MŠ nemá povinnost vzdělávat distančně, pokud dítě chybí z důvodu nemoci nebo jiných důvodů. V tomto případě ale nabízíme dobrovolnou podporu na dálku a zákonný zástupce se může dobrovolně pro tuto podporu rozhodnout. V případě, že dítě v povinném roce předškolní docházky chybí v MŠ celý týden, vkládá učitel dobrovolnou vzdělávací nabídku na stránky školy,

f) MŠ usiluje o to, aby nikdo nezůstal mimo systém (např. ošetří i možnost, kdy rodina nemá přístup k internetu),

g) MŠ nemá povinnost vzdělávat distančně v období prázdnin (termíny jsou shodné s termíny prázdnin školáků), v době, kdy Ministerstvo školství schválí škole změnu v organizaci školního roku, v případě MŠ pokud ředitel MŠ rozhodne o omezení nebo přerušení provozu.

**3. Komunikace se zákonnými zástupci v době distančního vzdělávání**

a) Formou SMS zprávy nebo telefonického hovoru,

b) Formou emailu (pokud zákonný zástupce sdělí svou emailovou adresu),

c) Formou rozhovoru na zvolené komunikační platformě: produkt Teams Microsoft d) Formou osobního setkání, rozhovoru, konzultace (ve specifických případech a za dodržení aktuálních podmínek).

**4. Pravidla pro komunikaci**

a) Komunikace probíhá vzájemně dohodnutou formou, ve vzájemně dohodnutém čase,

b) Informace rozesílá škola zpravidla ve všedních dnech, v pracovní době,

c) Zasílané informace jsou koncentrované, strukturované, s podstatnými údaji,

d) Lhůta pro odpovědi učitelů rodičům je zpravidla 2 pracovní dny (dle aktuálních personálních podmínek), odpovědi učitelé zasílají v pracovních dnech, zpravidla v pracovní době.

**5. Spolupráce školy a rodičů**

a) Je důležitá pro obě strany a má pozitivní dopad na úspěšné vzdělávání,

b) Povinnost poskytovat vzdělávání náleží škole,

 c) Rolí rodičů je především podporovat své dítě, aby dostálo své povinnosti vzdělávat se, posilovat jeho vnitřní motivaci a ochotu převzít odpovědnost za své vzdělávání.

**6. Organizace předškolního vzdělávání při omezení osobní přítomnosti ve školách (**rozhoduje poměrné množství nepřítomných dětí) :

a) Distančně se vzdělávají všechny děti ze třídy nebo mateřské školy,

b) Část dětí se vzdělává distančně, část prezenčně (jsou přítomné v MŠ), jde o smíšené vzdělávání,

c) O vyhlášení povinného distančního vzdělávání informuje MŠ zákonné zástupce SMS zprávou nebo zveřejním na webových stránkách školy.

**7. Podmínky distančního vzdělávání**

a) MŠ zajištuje a nabízí různorodé formy vzdělávání dle svých podmínek technických a personálních,

b) MŠ zjišťuje a ověřuje podmínky rodin pro distanční vzdělávání a zjišťuje, co rodina preferuje z hlediska forem distančního vzdělávání (rodina bere v úvahu své časové možnosti, technické podmínky, osobní preference). Zpravidla zjišťuje podmínky formou dotazníku, upřesňuje je dalšími možnostmi komunikace (emailem, SMS zprávami, telefonickou, případně osobní konzultací). MŠ přivítá informace o nenadálých překážkách, které rodině znemožní uskutečnit domluvené činnosti.

**8. Formy distančního vzdělávání:**

**On-line Ve virtuálním prostředí internetu**

Synchronní: učitel je propojen s dětmi ve stejný čas na stejném virtuálním místě. Přednosti: udržování sociálního kontaktu, děti se vidí a slyší s kamarády, učitelem MŠ, může se vyjasňovat, upřesňovat, komunikovat Rizika: v domluvený čas se musí sejít všichni najednou, zajistit si klidné prostředí, kolísající kvalita připojení k internetu, dodržování pravidel komunikace, v rodině se může vzdělávat více dětí a je problém se sladit s dalšími pedagogy

**Čas se předem domlouvá dle podmínek školy a rodin. Pokud rodina nemůže z nějakého důvodu uskutečnit domluvené vzdělávání, dítě omlouvá.**

Synchronní vzdělávání a sociální kontaktování bude probíhat cca 1x týdně po malých skupinkách (pro rodiny, které mají pro to podmínky).

**Asynchronní:** děti se připojují s rodičem v různou dobu, pracují v jimi zvoleném čase vlastním tempem, společně se ve virtuálním místě ve stejnou dobu nepotkávají.

**Přednosti:** rodina si volí dobu připojení, práce ve virtuálním prostředí, střídá se s dalšími členy rodiny u počítače, tabletu nebo mobilu.

 **Rizika:** není přímý sociální kontakt, pouze zprostředkovaný.

 **Off-line.** Vzdělávání mimo virtuální prostředí internetu.

Nejčastěji plnění úkolů z knih, vzdělávacích materiálů, pracovní listy. Plnění praktických úkolů využívajících domácí podmínky.

**Dle podmínek rodiny:**

Vzdělávací materiály jsou zasílány písemně (email, rodiče si tisknou) nebo osobně (vyzvednutí tištěných materiálů v MŠ v dohodnutý čas, podle možností vhození do schránky). Informace mohou být sdělovány telefonicky, SMS zprávou, ve specifických případech i osobně.

**Přednosti:** při vzdělávání není rodina závislá na připojení k internetu.

**Rizika:** kontakt s kamarády a učitelem MŠ pouze formou rodiči čteného dopisu, zprávy. Materiály budou připraveny zpravidla vždy v určený den na celý týden.

**9. Zvolená společná komunikační platforma pro on-line připojení:**

Teams, produkt Microsoft. Zákonný zástupce obdrží přihlašovací jméno a heslo pro prvotní přihlášení, v případě potíží mohou kontaktovat učitele MŠ s požadavkem na radu, podporu.

a) **V předškolním vzdělávání vzhledem k věku dětí není on-line vzdělávání prioritním způsobem, nýbrž má pouze doplňkovou funkci,**

b) Škola může využívat synchronní i asynchronní vzdělávání, pro poskytování zpětné vazby dětem předškolního věku je vhodná právě synchronní komunikace,

c) S ohledem na odlišné podmínky jednotlivých dětí a jejich rodin učitel domlouvá optimální čas pro on-line setkání (nedoporučuje se bez dohody s rodinou stanovit pevně stanovené pravidelné časy),

d) V případě realizace skupinových rozhovorů je vhodné rozdělit předškolní děti do menších, 3-5členných skupinek, ve kterých má konkrétní dítě více prostoru pro vlastní komunikaci a které umožňují lépe udržet pozornost.

**10. Individualizace vzdělávání, vzdělávací nabídka**

a) Pokud učitel MŠ dítě již zná, připravuje mu vzdělávací nabídku vzhledem k jeho aktuálnímu vývoji a jeho potřebám,

b) Učitel MŠ dbá na to, aby vzdělávací nabídka byla přiměřená co do množství úkolů, rodič upřesňuje požadované množství a náročnost dle zkušeností s prací dítěte, dle zájmu dítěte (učitel připravuje činnosti jednodušší i složitější),

c) Nabídka je připravována z různorodých oblastí, které jsou uskutečňovány v předškolním vzdělávání, má být pestrá:

- Oblast sebeobsluhy a jednoduchých pracovních činností, včetně přípravy jednoduchých jídel, činností doma vztahujících se k úklidu a péči o domácnost, uplatnění dovedností a znalostí v praktické činnosti,

- Oblast přírodovědné gramotnosti, techniky, konstruování (kostky a stavebnice),

- Oblast předčtenářské gramotnosti, čtenářství,

- Oblast předmatematické gramotnosti,

- Oblast zrakového a sluchového vnímání, paměti a rozlišování,

- Oblast výtvarných a pracovních činností,

- Oblast rozvoje jemné motoriky a obratnosti, manipulační činnosti,

- Oblast grafomotoriky a vizuomotoriky,

- Oblast rozvoje řeči a logopedické prevence,

- Oblast pohybového rozvoje,

 - Oblast hudebních činností,

- Oblast pokusů a hledání řešení

- Případně z dalších dílčích oblastí,

d) Děti se mohou aktivně zapojit při navrhování témat, na které má být nabídka zaměřena,

e) Děti mohou ve skupinkách zjišťovat a pak si svá zjištění sdělovat,

f) Děti a rodiče mohou aktivity dokumentovat (fotografie, videa, hlasové nahrávky).

**11. Zápisy do třídní knihy**

a) Učitel zaznamená v třídní knize přechod části dětí nebo celé třídy na povinné distanční vzdělávání,

a) Učitel zaznamená v třídní knize, který vzdělávací obsah byl realizován, pokud na povinné distanční vzdělávání přešly všechny děti ze třídy,

b) Učitel zaznamená v individuální třídní knize dítěte, který vzdělávací obsah byl realizován, pokud na povinné distanční vzdělávání přešly jen některé děti ze třídy, individuální třídní knihy jsou přílohou (jsou vytištěny na konci školního roku).

**12. Způsoby hodnocení a poskytování zpětné vazby**

a) Učitel vždy poskytuje k aktivitám a realizovaným úkolům zpětnou vazbu,

b) Učitel využívá popisnou zpětnou vazbu a prvky formativního hodnocení (průběžný popis pokroků, směřování k naplnění cíle),

c) Učitel využívá piktogramy, motivační razítka, případně nálepky, obrázky,

d) Při rozhovorech učitel zařazuje příležitosti k sebehodnocení, sebereflexi

e) Zpětnou vazbu učitel sděluje ústně, nebo písemně (vloží ji do Teams nebo vytiskne a poskytne rodičům dítěte).

**13. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami**

a) Pro děti s podpůrnými opatřeními připravuje učitel MŠ, který běžně podpůrné opatření realizuje, aktivitu předmětu speciálně pedagogické péče 1x týdně, podle podmínek rodiny, nejlépe on-line, nebo formou individuální konzultace (pokud to umožňují aktuální protiepidemická opatření),

b) Učitel předmětu speciálně pedagogické péče spolupracuje s učitelem dítěte na třídě a upravuje běžnou vzdělávací nabídku vzhledem k možnostem dítěte,

c) V případě přiznaného podpůrného opatření asistenta pedagoga nebo dalšího pedagogického pedagoga škola využívá modelové situace pro asistenta pedagoga.

**14. Stravování v době povinného distančního vzdělávání**

a) Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování za dotovanou cenu,

b) Oběd může vyzvednout jen osoba, která není v karanténě nebo izolaci, případně nemá příznaky infekčního onemocnění.

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

Zákonní zástupci dětí a zaměstnanci mateřské školy jsou povinni se řídit tímto Školním řádem a důsledně ho dodržovat.

Řád stanovuje pravidla pro vzájemné porozumění s jasně stanovenými pravidly soužití tak, aby děti vyrůstaly ve zdravém a bezpečném prostředí.

Porušení tohoto řádu zákonnými zástupci může být důvodem k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu. Na první zahajovací schůzce budou taktéž se zněním Školního řádu seznámeni zákonní zástupci dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk Školního řádu bude vyvěšen na informační tabuli mateřské školy a taktéž zveřejněn na webových stránkách školy.

Přiložené formuláře:

- Žádost zákonného zástupce o podávání léků v mateřské škole

- Protokol o podávání léků

Žádost zákonného zástupce o podávání léků v mateřské škole

Datum žádosti: …………………………………………..

Zákonný zástupce ………………………………………………………………………………………………………..

Bydliště: ………………………………………………………………………………………………………..

Žádám,

aby mému dítěti (jméno, příjmení): ……………………………………………………………………………………..

datum narození: ……………………………………………………………………………………..

byl podán lék (název): ………………………………………………………………………………………

formou: ……………………………………………………………………………………….

 ……………………………………………………………………………………….

V době (hodina), nebo při poskytnutí první pomoci: …………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Z důvodu: …………………………………………………………………………………………………………………………………..

 ……………………………………………………………………………………………………………………………………

V Novém Jičíně dne:

Podpis zákonného zástupce:

Záznam (protokol) o podávání léku

Škola

Název: ………………………………………………………………………………………………………………….

Adresa: …………………………………………………………………………………………………………………..

Já, zákonný zástupce (příjmení a jméno): ………………………………………………………………………

dítěte (příjmení a jméno): ………………………………………………………………………

pověřuji paní (příjmení a jméno učitele, nebo učitelů, kteří budou lék podávat):

……………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………….

K podávání léku (název): ………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………

Lék bude podáván takto: ………………………………………………………………………………………………

 …………………………………………………………………………………………………

 ………………………………………………………………………………………………..

 Popis podání léku – pokud je to lék první pomoci, popište příznaky)

Vzala na vědomí: ………………………………………………………………………………… podpis pedagogů

V Novém Jičíně dne: