 **MATEŘSKÁ ŠKOLA Ublo, okrES ZLÍN**
 Ublo 74, 763 12 Vizovice, příspěvková organizace
 tel.: 731 155 652, email: ms.ublo@volny.cz, IČO: 70 984 034

|  |
| --- |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**  |
|  Č.j.: 127 / 2017 |  Spisový znak: 1.4 |  Skartační znak: S 5 |
|  Vydala: |  Veronika Kršáková, ředitelka školy |
|  Pedagogická rada a provozní porada projednala dne: |  28.8.2017 |
|  Směrnice nabývá platnosti dnem: |  28.8.2017 |
|  Směrnice nabývá účinnosti dnem: |  1.9.2017 |

 **OBSAH:**

**I. ÚVODNÍ ustanovení
II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců
III. Pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v MATEŘSKÉ škole
IV. Provoz a vnitřní režim školy
V. organizace vzdělávání dětí
VI. organizace školního stravování
VII. péče o zdraví a bezpečnost dětí
VIII. OCHRANA DĚTÍ PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY
 DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ
IX. PODMÍNKY zacházení s majetkem školy
X. zÁvěrečná ustanovení**

**I. ÚVODNÍ ustanovení**

**1.1.** Ředitelka Mateřské školy Ublo, okres Zlín (dále jen MŠ), na základě ustanovení § 30 odst.1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění a vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování, v platném znění, vydává tento školní řád.

**1.2.** **Mateřská škola pracuje dle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.** Na jeho podkladě je vypracován školní vzdělávací program pro předškolní vzdělávání (dále jen ŠVP PV) s názvem „Jaro, léto, podzim, zima, s kamarády je nám prima“, dostupný v šatně MŠ a na webových stránkách obce, položka MŠ (dále jen webové stránky), z něhož vychází třídní vzdělávací plán.

**II. Práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců**

**2. Každé dítě má právo**

**2.1.**a) **na kvalitní předškolní výchovu a vzdělávání** , které

* podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
* se podílí na zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
* se podílí na osvojování základních pravidel chování dětí,
* 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 základní školy,
* vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,

b) **na zabezpečení přístupu k informacím**, podporujícím jeho duchovní, morální a sociální rozvoj a na ochranu před informacemi, které škodí jeho pozitivnímu vývoji a nevhodně ovlivňují jeho morálku,

c) **na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v MŠ**,

d) na respektování soukromého života své rodiny pracovníky školy,

e) na svobodu myšlení, svědomí, náboženství a na svobodu projevu.

**2.2.** Děti se speciálními vzdělávacími potřebami mají právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření a speciálních didaktických a kompenzačních učebních pomůcek školou. Podpůrnými opatřeními se rozumí nezbytné úpravy ve vzdělávání a školských službách odpovídající zdravotnímu stavu, kulturnímu prostředí nebo jiným životním podmínkám dítěte.

**2.3.** **Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.**

 **3. Zákonný zástupce má právo**

**3.1.** a) **na informace** o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,

b) **na konzultace** výchovných a vzdělávacích problémů s ředitelkou nebo učitelkou,

c) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí,

d) po dohodě s učitelkou být přítomen vzdělávacím činnostem ve třídě,

e) **přispívat svými nápady** a náměty k obohacení vzdělávacího programu MŠ,

f) **vznášet připomínky** a podněty k provozu a práci školy u ředitelky MŠ,

g) **na ochranu osobních údajů** a informací o dítěti, ve smyslu všech ustanovení zákona č.101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, v platném znění,

h) **na diskrétnost** a ochranu osobních informací, týkajících se dítěte, rodinného a osobního života zákonných zástupců.

**3.2.** Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu vyzvedáváním a předáváním jejich dítěte ke vzdělávání v MŠ ve "Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ pověřenou osobou", viz odst. 9.2. **4. Povinnosti zákonných zástupců**

**4.1.** **Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání a zajistit jeho docházku denně v délce 4 hodiny v době od 8,00 do 12,00 hodin** od počátku školního roku v němž dítě dosáhne šestého roku věku**.** V případě dítěte, které je individuálně vzděláváno povinnost dostavit se k ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, viz bod 17.3.

**4.2.** Zajistit aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do MŠ bylo vhodně a čistě upravené, **vybavit dítě pro pobyt ve škole** dle seznamu, viz odst. 10, a pečovat o pořádek v jeho osobní skříňce. Zákonný zástupce odpovídá za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dítěte. Osobní věci je nutno řádně označit značkou.

**4.3.** **Zajistit, aby dítě nenosilo do školy hračky** (výjimkou je pouze jedna plyšová hračka na spaní)**, peníze, cenné a jiné předměty**, které přímo nesouvisí se vzděláváním.

**4.4.** **Předávat dítě učitelce vždy osobně.** MŠ přejímá odpovědnost za bezpečí dítěte až po jeho převzetí od zákonného zástupce.

**4.5. Předávat učitelce dítě zdravé**, neprodleně oznamovat MŠ výskyt infekčního onemocnění (žloutenka, neštovice, spála, spalničky atd.) nebo parazitárních nákaz (svrab, vši, blechy, roupi...) u dítěte nebo u jiného člena rodiny. Po dobu nakažlivosti dítě do MŠ nesmí. Žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy!

**4.6.** **Informovat MŠ o změně zdravotní způsobilosti**, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte, či zdraví ostatních dětí a zaměstnanců.

**4.7.** **Na vyzvání ředitelky MŠ se osobně zúčastnit projednání závažných otázek** týkajících se vzdělávání dítěte.

**4.8.** **Oznamovat škole údaje** nezbytné pro školní matriku, podstatné pro průběh vzdělávání, pro bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

**4.9.** **Hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravování** ve stanoveném termínu.

**4.10.** **Omluvit nepřítomnost** dítěte v MŠ, viz odst. 9.4. a 9.5.

**4.11.** **Sledovat informace** na nástěnkách nebo webových stránkách.

**4.12.** Vstupovat do MŠ až po ohlášení se prostřednictvím domácího telefonu u vchodu do MŠ a zároveň neumožnit vstup současně dalším neohlášeným osobám.

**Další práva a povinnosti dětí a jejich zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ostatních článků tohoto školního řádu.**

 **III. pravidla vzájemných vztahů se zaměstnanci v MŠ**

**5. Spolupráce se zákonnými zástupci dětí**

**5.1. MŠ doplňuje péči rodiny, přičemž respektuje výsostné a přednostní postavení rodiny ve výchově a péči o dítě.**

**5.2.** Uvítáme zájem rodičů o dění v naší škole a aktivní účast na životě MŠ. O spolupráci na zlepšení prostředí MŠ, případně sponzorství, se mohou zákonní zástupci dohodnout na společných schůzkách. Vzájemný kontakt chceme podpořit společnými akcemi.

**5.3.** Stížnosti, oznámení a podněty k práci MŠ podávejte u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí k dalšímu řešení příslušným orgánům.

 **6. Informování zák. zástupců o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích dětí**

**6.1.** Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání v ŠVP PV, který je volně přístupný v šatně MŠ a na webových stránkách.

**6.2.** Ředitelka MŠ během školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích MŠ týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.

**6.3.** Podstatné připomínky ke vzdělávání dítěte mohou projednat zákonní zástupci s ředitelkou nebo s učitelkou v **konzultačním čase denně od 15,45 do 16,00 hodin** nebo si mohou domluvit s ředitelkou nebo s učitelkou individuální pohovor.

**7. Informování zákonných zástupců dětí o školních akcích**

Pokud MŠ organizuje a pořádá jakékoli akce, informuje o tom nejméně 1 týden předem upozorněním na nástěnce v šatně MŠ a na webových stránkách.

 **8. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při pobytu v MŠ:**

a) dodržují stanovenou organizaci provozu MŠ a řídí se školním řádem MŠ,

b) dodržují pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a s ostatními zákonnými zástupci dětí.

 **IV. provoz a vnitřní režim školy**

**9. Provoz školy**

**Provozní doba:** **6.45 - 15.45 hodin**

**9.1. Předávání a vyzvedávání dětí**

Vstup do budovy školy se uskutečňuje prostřednictvím domácího videotelefonu u vnitřních vchodových dveří. Po předání nebo vyzvednutí dítěte jsou zákonní zástupci povinni zbytečně se nezdržovat v prostorách školy a budovu opustit.

**Předávání dětí: v době od 6,45 do 8,00 hodin**

**Vyzvedávání dětí: po obědě v době od 12,00 do 12,15 hodin**

 **po odpoledním odpočinku od 14,45 do 15,45 hodin**

Předání nebo vyzvednutí dítěte je možné i mimo běžnou dobu po předchozí domluvě s učitelkou.

**9.2. Učitelky jsou pověřeny předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu "Zmocnění k odvádění dítěte z MŠ pověřenou osobou"**, vyplněném a podepsaném zákonným zástupcem dítěte a platném vždy jeden školní rok. Ve výjimečném případě, kdy chce zákonný zástupce pověřit vyzvednutím dítěte osobu, která není uvedena v tomto dokumentu, informuje o tom učitelku písemně předem. Pokud učitelka pověřenou osobu nezná, je oprávněna požadovat předložení průkazu totožnosti.

**9.3. Při nevyzvednutí dítěte do konce provozní doby MŠ** kontaktuje učitelka telefonicky zákonné zástupce. Pokud se je nepodaří kontaktovat, je učitelka oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD) a následně zajistí ve spolupráci s Policií ČR předání dítěte pracovníkovi OSPOD. Do předání dítěte zákonnému zástupci nebo jiné zmocněné osobě nebo pracovníkovi OSPOD je učitelka povinna nadále vykonávat dohled nad dítětem v prostorách MŠ. Není oprávněna předat dítě v místě jeho bydliště ani zajistit péči o dítě ve svém bydlišti.

**9.4. Omlouvání dětí**

**Rodiče jsou povinni vždy omluvit nepřítomnost dítěte den předem nebo nejpozději do 8,00 hodin ráno osobně nebo telefonicky na telefonní číslo 731 155 652.**

**9.5. Omlouvání dětí, na které se vztahuje povinná předškolní docházka**

Dítě s povinností předškolní docházky omlouvají rodiče jako ostatní děti (odst. 9.4.) a následně ještě písemně s odůvodněním do omluvného listu, který je k dispozici u učitelky ve třídě. Nepřítomnost ve škole může být omluvena pro nemoc nebo z jiných vážných důvodů. V případě, že zákonný zástupce dítě neomluví, bude písemně vyzván ředitelkou k doložení důvodů nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne doručení výzvy.

**9.6. Uzavření školy**

Podle předchozího projednání se zřizovatelem se MŠ uzavírá v měsících červenci a srpnu na dobu 7 týdnů a od 23.prosince do 2.ledna. Každé plánované uzavření školy je zákonným zástupcům písemně oznámeno na nástěnce v MŠ a na webových stránkách minimálně 2 měsíce předem.

Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o rozsahu omezení nebo přerušení oznámí ředitelka zákonným zástupcům dětí neprodleně po projednání se zřizovatelem.

**10. Vybavení dětí pro pobyt v MŠ**

**10.1. Seznam potřeb pro pobyt ve třídě:**

* přezůvky s pevnou patou (z bezpečnostních důvodů jsou zakázány nazouváky)
* oblečení pro pobyt ve třídě: punčocháče nebo tepláky, triko, dívky popřípadě zástěrku
* náhradní prádlo: minimálně spodní prádlo, triko, tepláky, ponožky
* na spaní: pyžamo, jednu plyšovou hračku (není nutné)
* cvičební úbor: jakékoli triko a kraťasy
* potřeby k ústní hygieně: kelímek, zubní pastu a kartáček
* hrnek s obrázkem

**10.2. Seznam potřeb pro pobyt venku:**

* sezónní oblečení vhodné na hry na zahradě a na písku, v zimě na sněhu
* vhodnou sezónní obuv (ne obuv volně nazouvací)
* pokrývku hlavy: kšiltovku, klobouk, teplou čepici - dle počasí
* holínky a pláštěnku

 **11. Denní režim**

Stanovený denní režim je rámcový, učitelky ho pružně přizpůsobují aktuálním potřebám a zájmům dětí a situacím v dětské skupině. Organizace dne může být pozměněna také v případě, že to vyplývá z ŠVP PV a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení, besídek a podobných akcí.

|  |  |
| --- | --- |
| 6,45 - 8,00 | scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětíindividuální činnosti s dětmi a skupinová zaměstnání |
| 7,45 - 8,15 | hygiena, dopolední svačina |
| 8,20 - 9,20 | komunitní kruh, ranní cvičení, logopedická chvilkadidakticky cílené činnosti hromadné nebo skupinové |
| 9,20 - 9,30 | hygiena, ovoce, pitný režim |
| 9,30 - 11,30 | převlékání, pobyt venku - spontánní i řízené činnosti, sezónní činnosti, pohybové hry, poznávací činnosti |
| 11,30 - 12,00 | hygiena, oběd (2,5 leté děti již od 11,15 hod.) |
| 12,00 - 12,15 | hygiena, příprava na odpočinek, odchod dětí po obědě domů |
| 12,15 - 14,20 | odpočinek dětí, poslech pohádek a relaxační hudby, prohlížení knihdoplňující aktivity (příprava nejstarších dětí pro vstup do ZŠ – Těšíme se do školy, Flétnička, Hry se slovíčky, individuální rozvojové aktivity) |
| 14,20 - 14,50 | hygiena, převlékání, odpolední svačina |
| 14,50 - 15,40 | odpolední zájmové činnosti dle volby dětí didakticky cílené činnosti skupinové nebo individuální  |
| 14,45 - 15,45 | rozcházení dětí |

**V. organizace vzdělávání dětí**

**12. Přijímání dětí**

**12.1.** Podrobnosti k zápisu včetně kritérií přijímání řeší směrnice MŠ č.8 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání dostupná v šatně MŠ a na webových stránkách.

**12.2.** Před nástupem dítěte do MŠ odevzdají zákonní zástupci list Školní matriky s vyplněnými údaji o dítěti a s potvrzením aktuálního zdravotního stavu dítěte. Tento list obdrží při přijetí dítěte.

**13. Ukončení předškolního vzdělávání:**

a) pokud se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než 2 týdny,

b) v případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem opakovaně narušují provoz MŠ (např. opakované pozdní vyzvedání dítěte, apod.)

c) jestliže ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

d) pokud zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování v MŠ ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

**Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.**

**14. Adaptační režim**

Při zahájení docházky dítětedo MŠ má dítě právo na individuálně přizpůsobený adaptační režim. Adaptační doba, kdy si dítě postupně zvyká na kolektiv dětí může být různě dlouhá podle dohody zákonného zástupce s učitelkami MŠ.

**15. Docházka a způsob vzdělávání**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, v Mateřské škole Ublo, okres Zlín však nejdříve pro děti od 2,5 roku. **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte je předškolní vzdělávání povinné.**

**Vzdělávání probíhá v jedné věkově smíšené třídě MŠ s kapacitou 22 dětí.**

**16. Docházka dětí s povinností předškolního vzdělávání**

Povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky 4 hodiny **denně** v pracovních dnechv době **od 8:00 do 12:00 hodin** mimo dny, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních školách.Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání - viz bod 9.5.

**17. Individuální vzdělávání**

**17.1.** Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se dostaví k zápisu do MŠ s  vyplněnou žádostí k předškolnímu vzdělávání a může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do MŠ.

**17.2. Oznámení o individuálním vzdělávání:**

 - je zákonný zástupce dítěte **povinen učinit nejpozději 3 měsíce před začátkem školního roku** (do konce května), nejlépe však při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání,

- musí obsahovatjméno (popřípadě jména), příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte (v případě cizince místo pobytu dítěte), uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno a důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Na základě tohoto oznámení budou zákonnému zástupci předány dokumenty a informace důležité pro správný postup při individuálním vzdělávání a získávání kompetencí vedoucích k všestrannému rozvoji dítěte.

**17.3. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů** **vzdělávání**

MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a doporučí zákonnému zástupci další postup vzdělávání dítěte. Ověření bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, prohlídkou portfolia dítěte a o výsledku bude učiněn zápis.

Ředitelka školy stanovila termín ověření úrovně očekávaných výstupů vzdělávání na první úterý v prosinci a náhradní termín ověření na třetí úterý v prosinci daného roku. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Pokud tuto účast nezajistí ani v náhradním termínu, ukončí ředitelka MŠ individuální vzdělávání dítěte. Odvolání proti tomuto nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítě nastupuje do MŠ a nelze jej opětovně individuálně vzdělávat.

**18. Úplata za předškolní vzdělávání**

Podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání, její výši a termínech splatnosti, podmínky ke snížení a prominutí úplaty řeší směrnice MŠ č.6 Úplata za vzdělávání v mateřské škole, která je dostupná v šatně MŠ a na webových stránkách.

**Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole je bezplatné.**

 **VI. organizace školního stravování**

**19.** Školní stravování v MŠ zabezpečuje školní jídelna. Stravování v MŠ zahrnuje dopolední svačinu, ovoce, oběd, odpolední svačinu a celodenní pitný režim. Je-li dítě přítomno v MŠ v době podávání jídla, vždy se stravuje .

Zákonní zástupci jsou povinni omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do 8,00 hodin (bod 9.4.) Na základě tohoto omluvení provádí učitelka odhlášení dítěte ze stravování. První den nepřítomnosti dítěte mají zákonní zástupci nárok si vyzvednout do vlastních jídlonosičův ŠJ od 11:15 do 12:00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze v případě, že to umožňují hygienické normy.

Podrobnosti o školním stravování, o výši stravného , termínech splatnosti apod. řeší Směrnice MŠ č.17 Vnitřní řád školní jídelny - stravování ve školní jídelně mateřské školy, která je dostupná v šatně MŠ a na webových stránkách.

 **VII. Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

**20. Dohled nad dětmi**

**20.1.** Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v MŠ vykonávají učitelky, a to od okamžiku **osobního** předání dítěte zákonným zástupcem nebo jím pověřenou osobou (dítě smí převzít pouze učitelka) až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

**20.2.** Při specifických činnostech a akcích školy (např. sportovních akcích, kulturních akcích, výletech apod.), nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost zajistí ředitelka, aby o bezpečnost dětí pečoval navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům, je v pracovněprávním vztahu k MŠ a je pověřená k dohledu nad dětmi ředitelkou MŠ.

**20.3.** Na začátku školního roku, před prázdninami a před každou akcí poučí učitelky děti adekvátně věku o možném ohrožení zdraví a bezpečném chování při všech činnostech.

**20.4. Při společných akcích s rodiči odpovídají za bezpečnost svých dětí jejich zákonní zástupci.**

**21. Prevence šíření infekčních onemocnění**

**21.1.** Učitelky odpovídají za dodržování hygieny, přiměřené větrání a vhodnost oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz, smog…). Výjimečně, pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevycházejí.

**21.2.** Zákonný zástupce předává dítě zdravé, viz odst. 4.5. Pokud dítě jeví známky onemocnění (velká rýma, kašel, teplota, bolesti v krku, uší, zvracení, průjem,apod.), má učitelka právo požádat zákonné zástupce dítěte o písemné potvrzení pediatra o zdravotním stavu dítěte a možnosti jeho docházky do kolektivu zdravých dětí v MŠ. V případě akutních infekčních stavůnepodáváme dětem žádné léky, jako jsou kapky do nosu apod.**.** Onemocní-li dítě v průběhu dne v MŠ, učitelka oznámí neodkladně tuto skutečnost zákonnému zástupci a ten je povinen v co nejkratší možné době si dítě vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti. Zároveň učitelka zajistí oddělení nemocného dítěte od ostatních dětí a zajistí pro ně dohled zletilé osoby v pracovněprávním vztahu k MŠ.

**21.3. V celém objektu MŠ včetně prostor školní zahrady platí přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat.**

**22. Úrazy dětí**

**22.1.** Stane-li se úraz v MŠ, učitelka je povinna ihned zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz zákonnému zástupci. Dále se postupuje dle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí a mládeže, v platném znění. Úrazy se evidují v Knize úrazů uložené ve školní lékárničce, kde je k nahlédnutí zákonným zástupcům. Při vážném úrazu, alergické reakci, epileptickém záchvatu je volána rychlá záchranná pomoc.

**22.2.** Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při vzdělávání nebo s ním přímo souvisejících činnostech a při poskytování školských služeb. Jedná se tedy o úraz vzniklý od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dohledu pověřené odpovědné osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, zájezdech a exkurzích.

**22.3.** Školní lékárnička je umístěna na chodbě vedoucí k umývárně dětí a obsahuje prostředky první pomoci a výbavu doporučenou lékařem zabezpečujícím škole pracovnělékařské služby.

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

Při vzdělávání dětí dodržují učitelky a pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci. Při specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelky následující zásady:

**23.1. Přesuny dětí po pozemních komunikacích mimo území MŠ**

* děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech,
* skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku a druhá na konci skupiny,
* skupina využívá k přesunu především chodníků a levé krajnice vozovky, používá reflexní bezpečnostní vesty nejméně pro první a poslední dvojici dětí,
* vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce,
přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce a dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti přechodu skupiny,
* při přecházení vozovky používají učitelky v případě potřeby zastavovací terč.

**23.2. Pobyt dětí v přírodě**

* využívají se pouze známá bezpečná místa,
* učitelky před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky,
* učitelky dbají, aby děti neopustily předem vymezené místo pro hry a pohybové aktivity.

**23.3. Rozdělávání ohně**

* pouze při akcích pořádaných MŠ, kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
* pouze na místech určených pro rozdělávání ohně,
* za přítomnosti učitelky zaškolené v protipožární ochraně,
* v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení,
* učitelka pověřená dohledem nad dětmi zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné
vzdálenosti od otevřeného ohně, dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál a po ukončení akce zajistí úplné uhašení otevřeného ohně.

**23.4. Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

* před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, kontrolují učitelky připravenost
prostor, funkčnost a bezpečnost tělocvičného načiní a odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte,
* učitelky volí cvičení a pohybové aktivity i jejich intenzitu a obtížnost přiměřeně věku a individuálním schopnostem dětí.

**23.5. Pracovní a výtvarné činnosti**

* při těchto aktivitách mohou děti použít jen bezpečné nástroje,
* aktivity, při nichž je nutné použít zakulacené nůžky nebo kladívka, vykonávají děti pouze pod dohledem učitelky,
* s ostatními nástroji, které by mohly děti zranit, vykonávají práci výhradně učitelky.

**Součástí bezpečnosti a ochrany zdraví je provozní řád školní zahrady a vnitřní řád školní jídelny.**

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

**24.1. K úspěšnému společenskému začlenění dítěte je určena cílená prosociální výchova dětí.** Učitelky vedou děti ke spolupráci, k utváření vztahů k vrstevníkům a dospělým, probouzejí v dětech empatii, učí je sebepoznávání a poznávání ostatních.
Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci školy a mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci.
Působení v oblasti prevence a ochrany dětí před sociálně patologickými jevy se v MŠ zaměřuje primárně na výchovu podporující zdravý způsob života. Přiměřeně k věku a schopnosti porozumění a pochopení jsou děti citlivě seznamovány s existujícími projevy společensky nepřijatelného chování, nebezpečím fyzického násilí a důsledky negativních závislostí. Výchovným působením jsou vedeny k odsouzení negativních jevů, přiměřenému způsobu obrany ve svém prostředí a vědomému přijetí pozitiv zdravého životního stylu.

**24.2. V rámci prevence projevů diskriminace, nepřátelství a násilí sledují učitelky vztahy v kolektivu** s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci.

**24.3.** Během roku vytváří učitelky s dětmi na základě vzniklých situací a prožitků **společná pravidla soužití**, která vedou k vzájemnému respektování. Obrázky, které pravidla symbolizují, jsou umístěny ve třídě.

**24.4.** Ve vnitřních i vnějších prostorách MŠ a při školních akcích platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret a požívaní alkoholických nápojů a zákaz vnášení věcí a látek ohrožujících bezpečnost a zdraví (zbraně, omamné látky, alkohol). Ve všech prostorách MŠ je zákaz propagace politických stran a hnutí a zákaz reklamy.

 **IX. Podmínky zacházení s majetkem školy**

**25. Zacházení dětí s majetkem MŠ v rámci vzdělávání**

**25.1.** Učitelky vedou děti k šetrnému zacházení s majetkem školy, učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami, k úspornému využívání vody, elektrické energie, materiálů, ke třídění odpadů a k ochraně před svévolným poškozováním majetku školy i ostatních dětí. Zákonní zástupci budou informováni o každém úmyslném poškození majetku školy dítětem.

**25.2.** Zjištěnou ztrátu osobní věci nahlásí dítě nebo jeho zákonný zástupce ihned učitelce.
 **26. Zacházení zákonných zástupců s majetkem MŠ**

**26.1.** Zákonní zástupci jsou povinni chovat se ohleduplně k majetku školy a zacházet s ním šetrně a úmyslně ho nepoškozovat. Pokud zákonní zástupci zjistí poškození majetku školy, nahlásí tuto skutečnost neprodleně jakémukoli zaměstnanci školy.

**26.2.** Při vstupu do MŠ jsou zákonní zástupci povinni se přezouvat, popř. využívat návleků.

**X. Závěrečná ustanovení**

**27. Seznámení zaměstnanců MŠ a zákonných zástupců dětí se školním řádem**

Ředitelka seznámení zaměstnance mateřské školy s obsahem tohoto školního řádu na pedagogické radě a provozní poradě před zahájením školního roku. Zaměstnanci MŠ přijímaní v průběhu školního roku budou se školním řádem seznámeni při jejich nástupu do práce. O obsahu školního řádu a povinnosti jeho dodržování informuje ředitelka zákonné zástupce dětí na třídní schůzce na začátku školního roku. Zákonné zástupce dětí přijatých v průběhu školního roku seznámí se školním řádem při přijetí dítěte do MŠ. Seznámení potvrdí zákonní zástupci svým podpisem. Školní řád je trvale umístěn v šatně MŠ a na webových stránkách.

**28. Závaznost a účinnost školního řádu**

Školní řád a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance i zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání. Kontrolu dodržování školního řádu vykonává ředitelka MŠ nebo jí pověření zaměstnanci.

**Školní řád nabývá účinnosti dnem 1.9.2017** a ruší školní řád účinný před tímto datem.

V Uble, dne 28.8. 2017, aktualizace dne 27.8.2019.

 Veronika Kršáková, ředitelka školy