|  |  |
| --- | --- |
| **Mateřská škola, Náchod, Vančurova 1345** | |
| **Školní řád mateřské školy** | |
| Č.j.: 77/21 | Datum vydání 30.8.2021 Účinnost od: 1. 9. 2021 |
| Spisový znak: 2.1 | Skartační znak: S5 |
| Změny: | |
| Ředitel školy: Mgr. Miroslava Weissová  Zástupce ředitele školy : Michaela Hubková, Dis.  Adresa školy: Vančurova 1345, Náchod 547 01  Telefon: 491 428 695, 491 426 842, 739 548 959  e-mail: ms.vancurova@post.cz  webové stránky: www.msnachod.cz | |

Školní řád je vydán v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném vzdělávání a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

**Obsah školního řádu**

1 Identifikační údaje MŠ ……………………………………………………………………………………………….2

2 Cíle předškolního vzdělávání ……………………………………………………………………………………. 2

3 Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ………………………….. 2

4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy ………………………………………………….. 4

5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole ……………………… 5

6 Stížnosti, oznámení a podněty ………………………………………………………………………………….. 5

7 Provoz a denní řád MŠ ……………………………………………………………………………………………… 5

8 Školní jídelna, stravování …………………………………………………………………………………………… 8

9 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání ………………………………………………………………….. 8

10 povinné předškolní vzdělávání ………………………………………………………………………………… 8

11 Rozdělení dětí do jednotlivých tříd …………………………………………………………………………. 10

12 Ukončení docházky dítěte do MŠ …………………………………………………………………………… 10

13 Přerušení nebo omezení provozu MŠ …………………………………………………………………….. 10

14 Platby MŠ ………………………………………………………………………………………………………………. 11

15 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí ……………………………………………. 11

16 Podmínky zajištění bezpečnosti před sociálně patologickými

Jevy a projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ................................................ 13

17 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí …………………………………………….. 13

18 Závěrečná ustanovení ……………………………………………………………………………………………. 13

**1 Identifikační údaje MŠ**

Ředitel školy: Mgr. Miroslava Weissová

Zástupce ředitele školy: Michaela Hubková, Dis.

Adresa školy: Vančurova 1345, Náchod 547 01

Telefon: 491 428 695, 491 426 842, 739 548 959

e-mail: ms.vancurova@post.cz

webové stránky: www.msnachod.cz

Školní řád je zveřejněn na přístupném místě v MŠ a prokazatelným způsobem s ním  byli seznámeni všichni zaměstnanci školy. MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí.

**2 Cíle předškolního vzdělávání**

Předškolní vzdělávání podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku, podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji a na osvojení základních pravidel chování, základních životních hodnot a mezilidských vztahů. Předškolní vzdělávání vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání, napomáhá vyrovnávat nerovnoměrnosti vývoje dětí před vstupem do základního vzdělávání a poskytuje speciálně pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami.

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole a na webových stránkách školy.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti.

**3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a zákonných zástupců ve škole**

**Práva dítěte:**

* na ochranu poskytnutou společností (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit).
* být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny).
* na emočně kladné prostředí a projevování lásky (právo žít s každým se svých rodičů, pokud by mu to neuškodilo, právo mít někoho, kdo se ho zastane, právo být s lidmi kteří ho mají rádi, právo na pozornost a vedení ze strany dospělých, právo dostávat i projevovat lásku,...).
* být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst v zdravého tělesně i duševně, právo být veden k tomu, aby respektoval ostatní lidi bez ohledu na rasu, náboženství, apod., právo rozvíjet všechny své schopnosti a nadání, právo hrát si, právo na soukromí,...).
* být respektováno jako individualita, která si tvoří svůj vlastní život (právo ovlivňovat rozhodnutí, co se s ním stane, právo na chování přiměřené věku, právo být připravován na svobodu jednat a žít svým vlastním způsobem,...).

(vybráno z Úmluvy o právech dítěte)

* na kvalitní předškolní vzdělání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti.
* na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy.
* na fyzicky a psychicky bezpečné a emočně kladné prostředí při jeho pobytu v mateřské škole.
* zúčastnit se všech aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav.
* při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační  režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelem školy a učiteli nejvhodnější postup).

**Povinnosti dítěte:**

* dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
* dbát pokynů učitelů a ostatních zaměstnanců školy.
* šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami.
* vzájemně si pomáhat a neubližovat si, dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat,...)
* dodržovat osobní hygienu.
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu.
* oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.
* dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni.

**Zákonní zástupci mají právo:**

* na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
* na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.
* na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
* na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
* konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učiteli školy (po předchozí domluvě termínu).
* spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy, při řešení vzniklých problémů.
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy.
* projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

**Povinnosti zákonných zástupců:**

* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.
* oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích. Na vyzvání ředitelky školy se osobně účastnit projednávání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.
* povinnost dodržovat při styku se zaměstnanci MŠ a ostatními zákonnými zástupci pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.
* řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny (výdejny) a respektovat další vnitřní předpisy školy.
* provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.
* Odpovídají za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé bez zjevných příznaků onemocnění (kapénková infekce, průjem, zvracení, pedikulóza -vši, zvýšená tělesná teplota,...) a předávají jej osobně učitelce do třídy (teprve potom za dítě přebírá odpovědnost učitelka).
* bez zbytečného odkladu převzít své dítě v případě, že jsou ze strany MŠ informováni o jeho zdravotních obtížích (škola není na izolaci nemocného dítěte od kolektivu zařízena).
* neprodlené oznámení o infekčním onemocnění dítěte.
* neprodleně sdělit učitelce každou změnu související s dítětem (změny bydliště, telefony, zdravotní stav,..).
* oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li předem známá, omluvit dítě neprodleně.
* zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v termínech stanovených školním řádem.

**4 Práva a povinnosti pedagogických pracovníků školy**

Práva pedagogických pracovníků

* na zajištění podmínek potřebných pro výkon pedagogické práce (ochrana před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole),
* na nezasahování do přímé pedagogické činnosti, které by bylo v rozporu s právními předpisy,
* na svobodné využívání metod, forem a prostředků v souladu se zásadami   
  a cíli předškolního vzdělávání,
* na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti (na prokazatelné seznámení s kritérii hodnocení).

Povinnosti pedagogických pracovníků

* vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli předškolního vzdělávání,
* chránit a respektovat práva dětí,
* chránit bezpečí a zdraví dětí a předcházet všem formám rizikového chování ve škole,
* informovat ředitele školy o každém narušení práv dětí a projevech rizikového chování,
* vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve škole a podporovat jeho rozvoj,
* zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace   
  o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení, s nimiž přišel do styku (ukládání dokumentace do uzamykatelných skříněk, uzavření vstupu do elektronické školní matriky).
* poskytovat dítěti a jeho zákonnému zástupci informace spojené s výchovou   
  a vzděláváním. Neposkytovat tyto informace jiným osobám (nekompetentním).

**5 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

* Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
* Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
* Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
* Zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole.
* Informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,…) jsou důvěrné a všichni pedagogičtí pracovníci se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.
* Učitelé 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.

**6 Stížnosti, oznámení a podněty**

* Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitelky školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

**7 Provoz a denní řád MŠ**

Mateřská škola, Náchod, Vančurova 1345 poskytuje předškolní vzdělávánína adrese:

MŠ Vančurova 1345, Náchod 547 01

Celodenní provoz MŠ Vančurova je od 6,30 do 16 hod.

* Děti přicházejí do MŠ do 8,15 hod., poté se škola z bezpečnostních důvodů zamyká. Příchod v pozdější dobu je možný po dohodě s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů (nejpozději do 9,30 hod., kdy se děti chystají na pobyt venku).
* Budova se otvírá opět ve 12:00 hod., pro vyzvedávání dětí po obědě, poté se uzamyká ve 12:30 hod. Odpoledne se budova otevírá k odpolednímu vyzvedávání dětí ve 14:15 hod.
* Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně.
* Zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,30 hod., a to telefonicky. Na následující dny se děti omlouvají kdykoli v průběhu dne, osobně nebo telefonicky.
* Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu telefonicky nebo osobně mateřské škole.
* Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách v šatnách dětí, na webových stránkách školy [www.msnachod.cz](http://www.msnachod.cz), doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat nástěnky.

**Organizace dne – I. Třída Sluníčka**

* 6,30 – 8,30 hod.: scházení dětí ve II. třídě, po přechodu do vlastní třídy spontánní hry

dětí v herních koutkách, pro děti je chystána ranní nabídka činností, individuální práce s dětmi, relaxační chvilky, sport

* 8,30 – 9,00 hod.: průběžná hygiena, přesnídávka
* 9,00 – 9,20 hod.: ranní kruh, didakticky zacílené činnosti frontální, skupinové, individuální (s převahou volně volitelných činností)
* 9,20 – 11,30 hod.: převlékání, pobyt venku, procházky po okolí, hry v přírodě, exkurze
* 11,30 – 12,00 hod.: hygiena, oběd
* 12,00 – 14,00 hod.: hygiena, odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity pro děti se sníženou potřebou spánku (při dodržení předem stanovených pravidel)
* 14,00 – 14,30 hod.: hygiena, odpolední svačina
* 14,30 – 16,00 hod.: odpolední zájmové činnosti, individuální práce s dětmi

**Organizace dne – II. Třída Hvězdičky, III. Třída Měsíčci**

* 6,30 – 8,30 hod.: scházení dětí ve třídě, spontánní hry dětí v herních koutkách, individuální práce s dětmi, didakticky zacílené činnosti ve skupinách
* 8,30 – 9,00: průběžná hygiena, přesnídávka
* 9,00 – 9,30 hod.: ranní kruh, didakticky zacílené individuální, skupinové i frontální činnosti s dětmi, pohybové aktivity, spontánní činnosti (námětové, konstruktivní, didaktické, pracovní, hudební, výtvarné atd.),
* 9,30 – 11,30 hod.: převlékání, pobyt venku
* 11,30 – 12,00 hod.: hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek
* 12,00– 14,00 hod.: odpočinek dětí dle jejich individuální potřeby, klidové aktivity (při dodržení předem stanovených pravidel)
* 14,00 – 14,30 hod.: hygiena, odpolední svačina
* 14,30 – 16,00 hod.: spontánní a skupinové hry dětí, pokračování v započatých dopoledních aktivitách, individuální plánované činnosti
* Časové údaje jsou orientační. Režim dne je volný, flexibilní a pružně se přizpůsobuje aktuálním potřebám probíhajících vzdělávacích aktivit. Pevně je stanovena pouze doba podávání jídla a pobytu venku. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, dále je délka odpočinku přizpůsobena individuálním potřebám dětí.
* 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, spontánní hry dětí v centrech aktivit dle vlastní volby. 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 [www.msnachod.cz](http://www.msnachod.cz) .)
* 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).

**Vyzvedávání dětí**

* Zákonní zástupci dětí, nebo jimi pověřené zmocněné osoby, mohou děti vyzvedávat v MŠ v průběhu celého dne (v jinou než obvyklou dobu rozcházení doporučujeme domluvit čas s učitelkou).
* Děti odcházející po obědě doporučujeme vyzvedávat v rozpětí 12:00 – 12:30 hod. dle požadavků jednotlivých tříd.
* V odpoledních hodinách se mateřská škola uzamyká v 16:00. Do této doby je nutné opustit prostory školy (budovu i školní zahradu).

**8 Školní jídelna, stravování**

Otázky týkající se stravování projednává rodič s vedoucí školní jídelny Ivetou Trnovou osobně v kanceláři školní jídelny, nebo: e-mail: [sjvancurova@seznam.cz](mailto:sjvancurova@seznam.cz), tel: [739 548 960](tel:+420739548960). Podmínky poskytování školního stravování jsou uvedeny ve vnitřním řádu školní jídelny.

**9 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání**

* Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let
* 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 (web mateřské školy [www.msnachod.cz](http://www.msnachod.cz) , webové stránky Městského úřadu, informační vývěska MŠ, nástěnky v MŠ)
* přednostně jsou přijímány děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně třetího roku věku) pokud mají místo trvalého pobytu (v případě cizinců místo pobytu) v příslušném školském obvodu
* dále Ředitelka školy stanoví pro zápis dětí do mateřské školy kritéria, která jsou zveřejněna současně se zveřejněním termínu a místa zápisu
* přijetí či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.
* podmínkou přijetí k předškolnímu vzdělávání je doložení potvrzení od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci; tato podmínka se nevztahuje na děti, pro které je vzdělávání povinné.

**10 Povinné předškolní vzdělávání**

**Povinné předškolní vzdělávání**

* od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné,
* povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8:15 – 12:15 hodin (rozsah povinného předškolního vzdělávání jsou 4 hodiny)
* povinnost není dána ve dnech školních prázdnin,
* dítě má právo se vzdělávat v mateřské škole po celou dobu jejího provozu,
* náležitosti omlouvání neúčasti dítěte ve vzdělávání upravuje kapitola 11.
* **Distanční vzdělávání** : V případě omezení nebo přerušení provozu mateřské školy z důvodu mimořádných protiepidemiologických opatření nařízených ministerstvem zdravotnictví, Krajskou hygienickou stanicí, zřizovatelem, ředitelem školy atp., je mateřská škola povinna zajistit distanční vzdělávání pro děti s povinnou předškolní docházkou. Informace k distančnímu vzdělání najdou zákonní zástupci na webových stránkách mateřské školy [www.msnachod.cz](http://www.msnachod.cz) pod třídou Měsíčků. V případě, že zákonný zástupce nemá přístup na internet, nabízí mateřská škola po předchozí dohodě možnost osobních případně telefonických konzultací. Po předchozí dohodě škola nabízí i tisk veškerých materiálů potřebných k distančnímu vzdělávání.
* **Dětem cizincům, které neznají český jazyk,** poskytuje mateřská škola podporu výukou českého jazyka individuálně ve třídách na základě plánu rozvoje dítěte, nebo v případě skupiny 4 a více dětí v posledním povinném ročníku MŠ, jednou vyučovací hodinou týdně.

**Omlouvání nepřítomnosti dítěte s povinným předškolním vzděláváním**

* Nepřítomnost 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:

a) telefonicky do třídy

b) osobně třídnímu učiteli.

c) emailem na třídní email

* 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 neomluvené absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany

**Individuální vzdělávání dítěte**

* 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
* 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.

* Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno *.* Tyto oblasti vychází ze ŠVP PV MŠ Vančurova*.*
* Ředitel mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- termíny ověření (včetně náhradních termínů) se konají 3.a 4. středu v listopadu (1.a 2. středu v prosinci)

* Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření
* Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu
* ověřování bude probíhat formou rozhovoru s dítětem, hrou, případně nahlédnutím do portfolia dítěte (práce výtvarné, grafomotorická cvičení apod.).

**11 Rozdělení dětí do jednotlivých tříd**

* Děti jsou do tříd rozděleny zpravidla podle věku. Z opodstatněných důvodů může ředitelka mateřské školy rozhodnout jiným způsobem, bez ohledu na věk

**12 Ukončení docházky dítěte do MŠ**

Ředitelka školy může ukončit docházku dítěte do mateřské školy po předchozím písemném upozornění zástupce dítěte, jestliže:

* Zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
* Dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
* Zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád).
* Ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
* Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které   
  je předškolní vzdělávání povinné.

**13 Přerušení nebo omezení provozu MŠ**

* Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než v měsíci červenci a srpnu. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
* Provoz MŠ je přerušen v měsíci červenci a srpnu, zpravidla na 4 týdny. Omezení nebo přerušení provozu školy oznámí ředitelka zákonnému zástupci dítěte nejméně 2 měsíce předem, dále pak seznámí rodiče s jinými možnostmi péče o děti v době uzavření MŠ a o výši úplaty na toto období.

**14 Platby v MŠ**

**Úplata za předškolní vzdělávání**

## je stanovenaředitelkou školy na období školního roku a zákonný zástupce je s její výší seznámen nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku,

## v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v průběhu roku je zákonný zástupce seznámen s výší úplaty při přijetí dítěte,

## vzdělávání se poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku,

## podrobnosti o úplatě za předškolní vzdělávání jsou stanoveny ve vnitřním předpise o úplatě.

**Úplata za školní stravování dětí**

* Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v chodbě MŠ – Stravování.

**15 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**

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

* mateřská škola odpovídá za bezpečnost dítěte, a to od doby, kdy je učitelka převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby, kdy je učitelka předá jeho zákonnému zástupce nebo jím pověřené osobě,
* k zajištění bezpečnosti při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka dostatečný počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let,
* v péči o zdraví dětí, o zdravé výchovné prostředí a vytváření příznivých podmínek   
  pro zdravý vývoj dětí mateřská škola spolupracuje s příslušnými školskými poradenskými zařízeními (PPP, SPC) a praktickým lékařem pro děti a dorost,
* podávání léků dětem se zdravotním znevýhodněním je možné pouze na základě písemné dohody mezi zákonným zástupcem a ředitelkou školy,
* mateřská škola má zpracovaný minimální preventivní program k ochraně dětí   
  před sociálně patologickými jevy, který je součástí školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.
* Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají učitelé mateřské školy. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi.
* V případě školního úrazu je učitel povinen zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitel je rovněž zodpovědný za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.
* v budově mateřské školy a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
* Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (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.
* Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.

**Pobyt dětí v přírodě**

* Využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství.
* Učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.).

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

**Pracovní a výtvarné činnosti**

* Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nůžky, nože, kladívka apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele mateřské školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.).
* Pro tyto účely jsou vytvořena bezpečnostní pravidla pro děti, které jsou s nimi seznámeny a průběžně jsou na ně upozorňovány.
* Podmínky zajištění BOZ na školním pozemku jsou stanoveny v provozním řádech.

**16 Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a**

**projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.**

* Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice, seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
* V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.
* Děti jsou chráněny učiteli v rámci ochrany zdraví dětí před sociálně patologickými jevy.
* Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učiteli a mezi učiteli a zákonnými zástupci dětí.
* Preventivní program je podrobně rozpracován v ŠVP PV MŠ Vančurova.

**17 Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

* Po dobu pobytu dítěte a v průběhu vzdělávání dětí v MŠ dbají učitelé na to, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy.

**18 Závěrečná ustanovení**

* Školní řád je závazný pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy.
* Školní řád platí do odvolání.
* Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 30. 8. 2021.
* Školní řád je zveřejněn na webových stránkách mateřské školy [www.msnachod.cz](http://www.msnachod.cz), ve vstupní hale mateřské školy a je k nahlédnutí u ředitelky mateřské školy.
* Prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumových schopnostem dětí.
* Školní řád nabývá účinnosti 1. 9. 2021.
* Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu č.j. 22/17 vydaného dne 1. 9. 2020

V Náchodě dne 30.8.2021 Mgr. Miroslava Weissová, ředitelka školy