Mateřská škola POHÁDKA Zbůch, okres Plzeň – sever, příspěvková organizace	
Školní řád	
Č.j.: 217/18	Účinnost od: 1.9. 2018
Spisový znak: MŠ POHÁDKA	Skartační znak: S10
Změny: - prováděny vždy jako dodatek v písemném provedení - řádně projednány pedagogickou radou - seznáni - zákonní zástupci dětí, pracovníci školy	
ředitelka školy: ***Bc. Naděžda Bacíková*** učitelka zastupující ředitelku v době její nepřítomnosti: ***Martina Poláčková*** adresa školy: *U Školky 150, 330 22 Zbůch* telefon: *377 931 178*, MŠ mob.: *725 501 049* ředitelka mob.: *602 256 426* e-mail: *skolka@zbuch.cz* webové stránky: *www.mszbuch.estranky.cz*	

Platné dodatky Školního řádu:

- *příloha č.1/2018 „Informace o ochraně osobních údajů pro zákonné zástupce“*
- *příloha č.2/2018 „Provozní řád venkovní hrací plochy“*

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu

1.1 Vydání školního řádu

Na základě ustanovení § 30 zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon,
vydává ředitelka Mateřské školy POHÁDKA Zbůch, okres Plzeň – sever, příspěvková organizace
po projednání v pedagogické radě tento školní řád.

1.2 Obsah školního řádu

1. Vydání, obsah a závaznost školního řádu
    - 1.1 Vydání školního řádu
    - 1.2 Obsah školního řádu
    - 1.3 Závaznost školního řádu
2. Cíle předškolního vzdělávání (realizace ŠVP)
3. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, zákonných zástupců ve škole
    - 3.1 Práva dítěte
    - 3.2 Povinnosti dítěte
    - 3.3 Práva zákonných zástupců
    - 3.4 Povinnosti zákonných zástupců
    - 3.4a Upřesnění podmínek předávání dítěte
    - 3.4b Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními
    - 3.4c Vzdělávání dětí nadaných
4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole
5. Ochrana osobnosti ve škole
6. Provoz a vnitřní režim školy
    - 6.1 Provoz a vnitřní režim MŠ
    - 6.1a Omlouvání dětí
    - 6.1b Organizace provozu
    - 6.1c Rámcový rozvrh dne
    - 6.2 Organizace stravování dětí
    - 6.3 Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání
    - 6.3a Povinné předškolní vzdělávání (omlouvání, oznámení nepřítomnosti)
    - 6.3b Individuální vzdělávání dětí plnících povinné předškolní vzdělávání
    - 6.4 Ukončení docházky dítěte do MŠ
    - 6.5 Evidence dítěte (školní matrika)
    - 6.6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ
    - 6.7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
    - 6.8 Platby v MŠ (školné, stravné)
7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí
    - 7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
    - 7.2 Školní úraz
    - 7.3 První pomoc a ošetření
    - 7.4 Pobyt dětí v přírodě
    - 7.5 Sportovní činnosti a pohybové aktivity
    - 7.6 Pracovní a výtvarné činnosti
8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy
9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí
10. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

1.3 Závaznost školního řádu

Školní řád je zveřejněn v MŠ a je přístupný na nástěnce u vstupu do prostor tříd A, B, C. Zaměstnanci školy s ním byli seznámeni a toto stvrdili vlastnoručním podpisem.
MŠ informuje o jeho vydání a obsahu zákonné zástupce nezletilých dětí na pravidelné schůzce na začátku školního roku, rodiče nově příchozích dětí vždy před zahájením školního roku.

2. Cíle předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání především:

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

Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu: *(dále jen ŠVP)*
„Kdo si hraje, nezlobí aneb hrajeme si pohádky“

Uvedený ŠVP je zpracován podle **Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání** a je zveřejněn na nástěnce v prostoru před vstupem do tříd A, B, C.
ŠVP upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah podle konkrétních podmínek v MŠ POHÁDKA Zbůch.

Legislativní opora:

Při plnění základních cílů předškolního vzdělávání a ŠVP, postupuje mateřská škola v souladu se zásadami uvedenými ve školském zákoně a řídí se příslušnou školskou a pracovně právní legislativou. Zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

Veřejná opora:

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, zákonných zástupců v MŠ

3. 1 Práva dítěte:

práva vyplývající z Úmluvy o právech dítěte:

- dítě má právo, aby mu byla společností poskytována ochrana (potřeba jídla, oblečení, místa k životu, lékařské pomoci, ochrany před lidmi a situacemi, které by je mohli fyzicky nebo psychicky zranit)

- dítě má právo být respektováno jako jedinec ve společnosti (slušné zacházení, i když nemá pravdu, právo na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny)
- dítě má právo 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…)
- dítě má právo být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu (právo vyrůst ve zdravého tělesně i duševně zdatného jedince, 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...)
- dítě má právo 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...)

práva garantované platnou legislativou:

- 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 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 aktivit MŠ v čase docházky, ke které bylo přijato, pokud to dovolí jeho zdravotní stav
- dítě má právo při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a třídní učitelkou nejvhodnější postup vyhovující dítěti)
- dítě má právo na ochranu osobních údajů v kontextu nařízení EU 679/2016

3. 2 Povinnosti dítěte:

Dítě má povinnost dodržovat stanovená pravidla soužití v MŠ.
NEKŘIČET, NASLOUCHAT (SDÍLET), NENIČIT, POMÁHAT, NEUBLIŽOVAT
Dítě má povinnost **dbát pokynů učitelů** *= naslouchat (respektovat).*
Dítě má povinnost **šetrně zacházet s hračkami a učebními pomůckami** *= neničit.*
Dítě má povinnost **vzájemně si pomáhat a neubližovat si** *= pomáhat, neubližovat.*
Dítě má povinnost **dodržovat osobní hygienu** *= naslouchat (respektovat).*
Dítě má povinnost **oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv přání, potřebu** *= naslouchat i sdílet.*
Dítě má povinnost **oznámit učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel** *= pomáhat (předcházet každé formě šikany a bezprávím).*
Dítě má povinnost **plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni** *= naslouchat, neubližovat, pomáhat, respektovat.*

Na základě daných pravidel je dítě vedeno k tomu, aby dokázalo před vstupem do ZŠ vyhodnotit vzniklé situace v zájmu bezpečnosti své, i ostatních a umělo odpovídajícím způsobem reagovat.
Vědělo, kde má hledat pomoc dospělého.

3. 3 Zákonní zástupci mají právo:

Zákonný zástupce má právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte.

- *konzultační hodiny každé úterý 13.00 – 16.00 – nutno vždy předem dohodnout s třídní učitelkou, nebo s ředitelkou MŠ*

Zákonný zástupce má právo vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dítěte, přičemž jejich vyjádřením musí být věnována pozornost.
Zákonný zástupce má právo na informace a poradenskou pomoc školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dítěte.

- *vždy ve spolupráci s výchovným poradcem školy = ředitelka MŠ*

Zákonný zástupce má právo na korektní jednání a chování ze strany všech zaměstnanců školy.
Zákonný zástupce má právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.
Zákonný zástupce má právo konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkami školy (viz. výše vymezené konzultační hodiny).
Zákonný zástupce má právo spolurozhodovat při plánování programu mateřské školy na společných schůzkách s učitelkami a ředitelkou, při řešení vzniklých problémů ihned.
Zákonný zástupce dítěte má právo přispívat svými nápady a náměty k obohacení vzdělávacího programu školy formou konzultace s třídní učitelkou dítěte a s ředitelkou.
Zákonný zástupce má právo projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy.

3. 4 Povinnosti zákonných zástupců:

Zákonný zástupce má povinnost informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
Zákonný zástupce má povinnost oznamovat škole údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte, a změny v těchto údajích.
Zákonný zástupce má povinnost řídit se školním řádem a vnitřním řádem školní jídelny, výdejny MŠ, řádem školní zahrady a respektovat další vnitřní předpisy školy.
Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba respektuje bezpečnostní zajištění MŠ a dbá, aby při příchodu či odchodu nedošlo k vniknutí cizí osoby do prostor školy.

- je **zakázáno** zvedat děti a učit je otevírat vstupní dveře elektronicky!

Zákonný zástupce má povinnost provádět úplatu za předškolní vzdělávání a za stravné dle daných pravidel.

- školné v běžném měsíci do 15. bezhotovostně na účet MŠ
  (v mimořádných případech po dohodě s ředitelkou MŠ hotově do pokladny školy)
- stravné vždy do posledního předcházejícího měsíce inkasem na účet školní jídelny při ZŠ Zbůch

Zákonní zástupci dítěte jsou odpovědni za to, že přivádějí do MŠ dítě zdravé.

- *se zjevnými projevy přenosné choroby nebude dítě do kolektivu přijato*

Zákonní zástupci dítěte oznámí MŠ ihned infekční onemocnění dítěte.
Zákonní zástupci dítěte mají povinnost neprodleně každou změnu související s dítětem sdělit učitelce (změny bydliště, telefony, zdravotní stav a jiné).

3. 4 a Upřesnění podmínek pro přebírání dětí:

- zákonný zástupce, nebo jím pověřená osoba v době určené pro příchod dětí do MŠ předají dítě po převlečení v šatně učitelce, a to až v příslušné třídě, nestačí doprovodit dítě do šatny s tím, že samo dojde do třídy, zákonný zástupce musí vždy dohlédnout na to, že dítě do třídy vstoupilo, v opačném případě nenese MŠ odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy
- zákonní zástupci, nebo jím pověřené osoby přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky po kontaktu domácím telefonem v příslušné třídě, následně osobně na chodbě školy, nebo osobně na zahradě MŠ
- v případě nastaveného adaptačního programu dohodne zákonný zástupce s třídní učitelkou individuální způsob a časové rozmezí předání dítěte
- zákonní zástupci mohou pověřit jinou osobu pro převzetí dítěte – toto písemně zaznamenají, případně doplní na příslušném listě ve třídě
- v mimořádných případech informují zákonní zástupci učitelku telefonicky a pověřená osoba předá učitelce písemné pověření zákonného zástupce s podpisem k založení (tato osoba je povinna doložit svou totožnost příslušným dokladem)

3. 4 b Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními (dále jen PO)

PO prvního stupně

Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně po konzultaci s třídní učitelkou i bez doporučení školského poradenského zařízení a bez informovaného souhlasu zákonného zástupce dítěte.

Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 školského zákona).

Třídní učitelka mateřské školy po projednání záležitosti s ředitelkou školy zpracuje **Plán pedagogické podpory** (dále PLPP), ve kterém bude upravena organizace včetně úpravy metod a forem práce s konkrétním dítětem a hodnocení vzdělávání tohoto dítěte.

Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně *(po vyhodnocení PLPP= nejdéle 3 měsíce)* doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte.

(§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)

PO druhého až pátého stupně

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

- Ředitelka mateřské školy = výchovná poradkyně, je odpovědna za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami *(11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.)*.
- Ředitelka školy zajistí zahájení poskytování PO 2. až 5. stupně pokud možno bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce, nejdéle však do tří měsíců.
- Ředitelka školy (výchovná poradkyně) průběžně vyhodnocuje s třídní učitelkou poskytování PO, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji.

Ukončení poskytování PO 2. až 5. stupně nastane, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že PO 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.)*

3. 4c Vzdělávání dětí nadaných

Mateřská škola vytváří ve svém ŠVP a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho aktuální individuální možnosti a schopnosti.
To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí **nadaných** = *individualizovaný přístup k dítěti.*
Mateřská škola zajišťuje realizaci všech stanovených PO pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

4. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole

- Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, vychází ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají na vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností.
- Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace.
- Zaměstnanec školy usiluje 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 respektují zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů dle nařízení EU 679/2016.

Učitelky 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.

- *platí zákaz vydávání nevyžádaných informací*

5. Ochrana osobnosti ve škole (dítě, zákonný zástupce, zaměstnanec)

Škola se řídí nařízením EU 679/2016 ze dne 27.4. 2016. Jedná se o obecné nařízení neboli GDPR (General Data Protection Regulation), které je uceleným souborem pravidel na ochranu dat v EU.

- pedagogičtí pracovníci mají povinnost zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje
  = informace o zdravotním stavu dětí
  = výsledky poradenské pomoci ŠPZ, PPP
  = další osobní údaje v rámci matriky školy se kterými přicházejí do styku
- zpracování osobních údajů dětí za účelem prezentace školy (webová stránka MŠ, vývěska OÚ, fotografie) je možné pouze s písemným informovaným souhlasem zákonných zástupců dětí)

- zákonní zástupci dětí mají právo na:
  = přístup k osobním údajům svých a svých dětí
  = opravu a výmaz těchto osobních údajů
  = vznést námitku proti zpracování těchto osobních údajů
  Dle směrnice ředitelky MŠ k ochraně osobních údajů.
  Více v příloze ŠŘ č.1/2018 – *„Informace o ochraně osobních údajů pro zákonného zástupce“*
  Zaměstnanci školy také v plné šíři podléhají této ochraně osobních údajů.

6. Provoz a vnitřní režim školy

- k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd
- při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví
- v běžné třídě se překrývá pracovní doba učitelek v optimální míře denně, vždy v nejvíce exponovaných činnostech (pokud provozní podmínky dovolují - řízená činnost, pobyt venku, oběd, příprava na odpočinek + hygiena v rozmezí těchto činností)

6. 1 Provoz a vnitřní režim MŠ

Mateřská škola POHÁDKA Zbůch, okres Plzeň – sever, příspěvková organizace poskytuje předškolní vzdělávání na adrese:
U Školky 150, 330 22 Zbůch.
Provoz MŠ je od **6.30 do 16.00 hodin** pondělí – pátek.
Děti obvykle přicházejí do MŠ do **8.00 hod**., v jiném případě po dohodě s učitelkou a podle aktuální potřeby rodičů. (návštěva lékaře s dítětem, logopedická péče …)
Povinné předškolní vzdělávání dětí v posledním roce před vstupem do ZŠ je organizováno v tyto dny pondělí – pátek vždy od **8.00 do 12.00 hodin**.
Mimo vymezené školní prázdniny dle provozu ZŠ.

Budova MŠ se v **8.00** hodin uzamyká a otvírá se ve **12.15** hodin, poté se uzamyká ve **12:45** hodin a odpoledne ve **14:30** hodin se otvírá k odpolednímu rozcházení dětí.

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy s předstihem oznamovány zákonným zástupcům dětí na úřední desce školy, případně třídní akce na nástěnkách v šatnách dětí, také na webových stránkách školy.

- doporučujeme zákonným zástupcům pravidelně sledovat tyto informační zdroje MŠ

6. 1a Omlouvání dětí z docházky do MŠ:

- zákonní zástupci dítěte jsou povinny oznámit předem známou nepřítomnost dítěte, není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně
- zákonní zástupci omlouvají děti na tentýž den nejpozději do **8.00** hodin, a to telefonicky nebo e-mailem, na následující dny omlouvají děti kdykoli v průběhu dne opět osobně, telefonicky nebo e-mailem
- pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby

nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonicky, e-mailem nebo osobně mateřské škole

Zákonní zástupci dětí plnící **povinné předškolní vzdělávání** viz. ***„Povinné předškolní vzdělávání“***

Zákonní zástupci mohou být při nejasnostech vyzváni ředitelkou MŠ k doložení nepřítomnosti dítěte.
V případě **neomluvené absence**, nebo **zvýšené omluvené absence** informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnutou informaci vyhodnotí (při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost).

6. 1.b Organizace provozu a režim dne ve třídách:

MŠ POHÁDKA Zbůch - celodenní provoz MŠ je **od 6:30 do 16.00** hodin
Počet tříd: 4
Zahájení provozu = třída A - děti se zde postupně scházejí do **7:00** hodin, třída D od **7.30** hodin.
Ukončení provozu = třída C – od **15:00** hod. se děti postupně do této třídy převádějí a postupně se z ní rozcházejí.

6. 1c Rámcový rozvrh dne v MŠ:

Organizace dne:
Od příchodu dětí do MŠ probíhají individuální a skupinové činnosti dětí, podle zájmu. Přitom je dbáno na soukromí dětí, pokud projeví potřebu samostatné práce, nebo pobytu v klidovém prostředí mimo společné akce, je jim to umožněno.
Dětem v období adaptace je umožněn po dohodě se zákonným zástupcem 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 – 10 stupňů C), v letních měsících se aktivity přesouvají ven s využitím zahrady a vycházek do přírody (pozorování ekosystémů les, louka, pole, potok, rybník …)
- 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

Rámcový denní režim tříd:

6.30 – 8.00
- doba určená pro příchod dětí do MŠ a předání dětí učitelkám k předškolnímu vzdělávání, děti již přítomné vykonávají volně spontánní zájmové aktivity

8.00 – 9.00
- volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou zaměřené především na hry a zájmovou činnost, komunitní kruh

9.00 – 9.15
- ranní cvičení (rozvoj hrubé motoriky, zdravotní Tv), hygiena

9.15 – 9.30
- ranní svačina

9.30 – 9.50 až 10.00
- řízené činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího programu

9.50 – 10.00 – 10.15
- osobní hygiena, příprava dětí na pobyt venku

10.15 – 12.00
- pobyt dětí venku, kdy probíhají relaxační i pohybové činnosti, pracovní aktivity, pozorovatelské činnosti zaměřené na výchovu a vzdělávání v přirozených přírodních podmínkách, cílené na tělesný, rozumový i citový rozvoj prováděný podle ŠVP (v případě nepřízně počasí pokračují činnosti a aktivity stejného zaměření ve třídách MŠ)

12.00 – 12.45
- osobní hygiena, oběd, příprava na odpočinek

12.45 – 14.30
- spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s menší potřebou spánku, klidové činnosti

14.30 – 14.45
- odpolední svačina

14.45 – 16.00
- volné činnosti a aktivity dětí řízené učitelkou, zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity, v případě příznivého počasí na zahradě MŠ
- doba určená pro postupné rozcházení dětí dle potřeby zákonných zástupců

Režim dne je upraven pro třídu D podle aktuálních potřeb mladších věkové skupiny dětí:

- delší časový prostor pro sebe obslužné činnosti, hygienu, stravování, odpočinek
- kratší časová dotace řízené činnosti: **10 – 15 minut** (max.20 minut)
- **9.30 – 11.30** příprava na pobyt venku a pobyt venku,
- **11.30 -11.45** převlékání, hygiena, příprava na oběd
- **11.45** podávání oběda, následná příprava na odpočinek
- **12.30 – 14.30** příprava na odpočinek, klid na lehátku

Stanovený základní režim je dostatečně flexibilní, může být upraven v případě, že to vyplývá ze ŠVP –pořádání výletů, exkurzí, návštěv kulturních nebo naučných zařízení, besídek dětských dnů a školních akcí.

Rámcový režim dne je postaven na stabilním časovém rozpětí jídel v tříhodinovém intervalu.

Mateřská škola organizuje školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy:

- poplatek za účast na těchto akcích hradí zákonní zástupci na začátku školního roku po projednání na schůzce rodičů jako zálohu na účet školy, v měsíci červnu je provedeno vyúčtování dle zaznamenané účasti dětí na akcích, přeplatek je rodičům vrácen hotově z pokladny školy, nedoplatek vybrán hotově do pokladny školy.
- pro dítě jehož zákonný zástupce nesouhlasí účastí dítěte na akci, zajistí škola po dobu akce plnohodnotné vzdělávání v jiné třídě, popřípadě si mohou rodiče ponechat dítě doma (jedná-li se o akci mimo MŠ)

Cílená komplexní logopedická prevence:

Děti s nedostatky ve výslovnosti v posledním ročníku MŠ, mají možnost navštěvovat logopedický kroužek ***„Rozmluvená pusa“***pod vedením paní učitelky s kvalifikací školní logopedické asistentky. Vždy však po vzájemné dohodě s rodiči dítěte.

6. 2 Organizace stravování dětí

Podmínky stravování dětí včetně ceny stravného jsou stanoveny ve vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na přístupném místě ve škole (vedle jídelního lístku u vstupu do MŠ).

- 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 ve třídách podle vlastního pocitu žízně
- přihlašování a odhlašování obědů se provádí den předem do **12.00** hodin
- při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci dítěte ve **12.00** hodin ve výdejně MŠ, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit
- odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny na tel.: 377 931 629
- neodhlášené obědy propadají a jsou využity jako přídavky pro ostatní děti

Podávání svačin: od **9.00** hod., od **14:30** hod.

- systém podávání svačin = samoobslužný, děti mladší s pomocí učitelky (přenášení nalitého nápoje, či mističky)

Podávání obědů: od **11.45** hod. **třída D**, od **12.00** hod. **třídy A, B, C**

- systém podávání obědů = příprava stolování za pomoci *„hospodářů“*
- nalévání polévky učitelkou u dětských stolků
- roznášení hlavního jídla *„hospodáři“*
- úklid talířů doprostřed stolu odnášení za pomoci učitelky, douklizení skleniček a mističek za pomoci *„hospodářů“*
- učitelky mají neustálou kontrolu a přehled o dětech při jídle (vytváření správných stravovacích návyků)
- je dbáno na vytváření kultivovaných stolovacích návyků bez zbytečného pohybu dětí po třídě (klid u jídla po celou dobu oběda)
- děti nejsou stresovány chvatem ani přetěžovány manipulací s nádobím vzhledem ke svým vývojovým a manipulačním schopnostem a možnostem

6. 3 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, 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, pátého roku věku *(§ 34 odst. 1)*.

- přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu na následující školní rok
- termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (*od 2. května do 16. května)*
- zápis je zveřejněn způsobem v místě obvyklým *= informační plakáty na úřední desce obce, úřední deska MŠ, webové stránky školy, vyhlášením v obecním rozhlase (§ 34 odst. 2).*

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

Kritéria obsahují mimo jiné:
***Nárok dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné** = děti, které dovrší k 31.8. nového školního roku 5 let a děti s odkladem školní docházky - přijetí do spádové mateřské školy.*
(MŠ POHÁDKA Zbůch = spádová MŠ pro obce Zbůch, Úherce)

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

- ředitelka 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 – neplatí pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání
  (tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na evidenčním listě dítěte)
- 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 speciálními vzdělávacími potřebami, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde dostanou informace o provozu MŠ a jsou seznámeni se Školním řádem.

6. 3a Povinné předškolní vzdělávání

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

- dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové MŠ – Mateřská škola POHÁDKA Zbůch, okres Plzeň – sever, p.o., pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte *(§ 34a odst. 2).*

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven, nejméně na 4 hodiny denně. Vždy **od 8.00 hodin do 12.00 hodin**. *(§ 1c vyhlášky č. 14/2005 Sb.).*

- povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin, viz organizace školního roku v základních a středních školách
- zůstává ale právo dítěte vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno *(§ 34a odst. 3).*

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

Omlouvání nepřítomnosti dítěte plnícího povinné předškolní vzdělávání:

- nepřítomného dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte
- ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat, v případě potřeby k vyjasnění časté, či dlouhodobé nepřítomnosti dítěte, doložení důvodů nepřítomnosti
- zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne vyžádání

Oznámení nepřítomnosti je možné provést:

a) e-mailem na adresu školy – informace je předána třídní učitelce, po návratu dítěte písemně v omluvném listě dítěte s podpisem zákonného zástupce
b) telefonicky do kanceláře školy - informace je zapsána do sešitu a předána třídní učitelce, po návratu dítěte zapsána zákonným zástupcem v omluvném listě s podpisem
c) písemně zákonným zástupcem dítěte třídní učitelce v omluvném listě dítěte s podpisem

Třídní učitelka eviduje školní docházku dětí své třídy.
V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje třídní učitelka ředitelku školy, která poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.
Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitelka školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitelka školy zašle oznámení o nepřítomnosti dítěte místně příslušnému orgánu sociálně-právní ochrany dětí *(§ 34a odst. 4).*

6.3 b 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 *(§ 34a odst. 4)*

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)
Ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno *(§ 34b odst. 3).*
Tyto oblasti vychází ze školního vzdělávacího programu MŠ POHÁDKA Zbůch.

Ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:
- způsob ověření *(přezkoušení dítěte v mateřské škole)*
- termíny ověření, včetně náhradních termínů
(*ověření se musí uskutečnit v období od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku).*
Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření *(§ 34b odst. 3).*

Ředitelka 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).*

6. 4 Ukončení docházky dítěte do MŠ

(neplatí pro děti plnící povinné předškolní vzdělávání)

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

- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v MŠ nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
- dítě se bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny (po písemném upozornění, bez nápravy)
- zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy (nedodržuje školní řád)
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení

6. 5 Evidence dítěte (školní matrika)

po přijetí dítěte do MŠ založí ředitelka MŠ ve spise dítěte:

- **Žádost** zákonného zástupce **o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**
- vyplněný a lékařem potvrzený **Evidenční list dítěte**
- **Rozhodnutí o přijetí** dítěte k předškolnímu vzdělávání

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.
S osobními údaji dětí ve školní matrice je nakládáno v souladu s nařízením EU 679/2016.

6. 6 Přerušení nebo omezení provozu MŠ

Provoz MŠ lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci červenci nebo srpnu, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka MŠ po projednání se zřizovatelem. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka MŠ na úřední desce ve škole nejméně 2 měsíce předem.

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 na úřední desce ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

6. 7 Provoz mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

O hlavních prázdninách je provoz MŠ omezen nebo přerušen. Zákonní zástupci jsou o omezení nebo přerušení provozu MŠ informováni 2 měsíce předem vývěskou na úřední desce školy, také na webových stránkách MŠ.
Provoz mateřské školy bývá přerušený v měsíci červenci a srpnu, zpravidla 6 týdnů a také v době vánočních prázdnin. Rozsah omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí způsobem obvyklým.

6.8 Platby v MŠ

6.8a Úplata za předškolní vzdělávání

Je stanovena směrnicí „O úplatě za předškolní vzdělávání“ rodiče jsou s ní seznámeni na schůzce na začátku školního roku, rodiče nově příchozích dětí před nástupem dítěte do MŠ.

6.8b Úplata za školní stravování dětí

Výše stravného je stanovena ve *„Vnitřním řádu školní jídelny“,* který je zveřejněn na nástěnce na chodbě MŠ – stravování.

Způsob platby:

Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce **povinné** a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ a jídelny ZŠ. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

- úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce bezhotovostně převodem na účet MŠ s využitím přiděleného variabilního symbolu. *(§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.) ve znění pozdějších předpisů*

Předškolní vzdělávání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).

- úplata za stravné je splatná vždy k poslednímu dni předešlého měsíce – inkasem na účet ZŠ Zbůch Hornická 300

7. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí

7.1 Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech a poskytují jim nezbytné informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví. Právnická osoba, která vykonává činnost mateřské školy, vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka mateřské školy převezme od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka mateřské školy předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte na příslušném tiskopise.

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávací činnosti odpovídají **učitelky MŠ. Učitelky 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 učitelka povinna zajistit dohled nad dětmi jinou učitelkou školy.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby:

1. na jednu učitelku připadlo nejvýše 20 dětí z běžných tříd
2. stanoví personální podporu učitelce dětí ve třídě, kde jsou **přítomny** děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let

Výjimečně může ředitelka MŠ navýšit uvedené počty dětí:

1. nejvýše však o 8 dětí
2. nejvýše však o 11 dětí

dle Vyhlášky č. 14/2005 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

Při zajišťování výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet učitelek tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se speciálními vzdělávacími potřebami, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

7.2 Školní úraz

V případě **školního úrazu** je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Zákonní zástupci jsou bezodkladně vyrozuměni. Učitelka je rovněž zodpovědná za ohlášení úrazu vedení školy a zapsání do Knihy úrazů.

- školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí - ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich
- školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru učitelky, či jiné pověřené osoby, jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích

Pracovníci školy jsou povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.
V otázkách bezpečnosti jsou učitelky pravidelně proškolovány.
Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do MŠ nenosily **nebezpečné ozdoby ve vlasech, na rukou a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dětí.**

7.3 První pomoc a ošetření

Ředitelka školy a zdravotník školy zajistí, aby byly vytvořeny podmínky pro včasné poskytnutí první pomoci a lékařského ošetření při úrazech a náhlých onemocněních.

- všichni zaměstnanci jsou povinni okamžitě poskytovat první pomoc při jakémkoliv úrazu
- v případě potřeby přivolají lékařskou pomoc, v nezbytně nutném případě zajistí převoz zraněného do zdravotnického zařízení
- zároveň jsou povinni bezodkladně informovat ředitelku školy a zákonné zástupce dítěte

V případě pracovního, školního úrazu nebo jiné zdravotní příhody (dále jen úrazu) poskytne první pomoc podle běžných zdravotnických zásad učitelka konající dohled.

Zaměstnanec školy provádějící dohled okamžitě telefonicky ohlásí událost vedení školy.
V případě potřeby uvědomí záchrannou lékařskou pomoc.

Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po chodbě, či šatně, lézt po lavičkách v šatně nebo po zařízení školy, ani na školní zahradě.
Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví.
Nepřípustné jsou především předměty a hračky 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.

Ředitelka školy, které byl úraz dítěte ohlášen, zajistí, aby byly objektivně zjištěny a případně odstraněny příčiny úrazu!

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu, zejména:

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici
- kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže při levém okraji vozovky
- chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
- **učitelka zváží nutnost podstoupení jakéhokoli rizika = snaží se veškerá rizika eliminovat**

7.4 Pobyt dětí v přírodě, na zahradě MŠ

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelky před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)
- školnice provádí denní kontrolu prostranství zahrady MŠ (sleduje funkčnost herních prvků, čistotu písku, nutnost kropení pískovišť) a přípravu zahrady pro pobyt dětí (omývá stolky a sedací zahradní nábytek, po ukončení pobytu dětí na zahradě provádí kontrolu a douklizení tohoto prostoru)

7.5 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 učitelky, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost. Učitelky dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit schopnostem jednotlivých dětí.
(při turistických aktivitách se skupina podřizuje nejslabšímu jedinci)

7.6 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 učitelky, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty, dětské zahradní nářadí apod.).
Lepící pistoli používá vždy jen učitelka s velkou obezřetností.

Podmínky zajištění BOZ na školní zahradě jsou stanoveny provozním řádem, který je přílohou tohoto Školního řádu a je vyvěšen na viditelném místě u vstupu na zahradu MŠ.

8. Podmínky zajištění ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.

Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku, zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, 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. Jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelky MŠ 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 učitelkami 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 učitelkami a mezi učitelkami a zákonnými zástupci dětí.

Preventivní program je přiměřeně rozpracován v příloze **ŠVP**.

9. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

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

10. Poučení o povinnosti dodržovat Školní řád (§ 22 odst. 1 písm. b), § 30 odst. 3 školského zákona)

Školní řád platí do odvolání.
Školní řád byl projednán Pedagogickou radou dne 27.8.2018.
Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy (stvrzeno podpisy) a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny i děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.

(Změny školního řáduje navrhovat průběžně s ohledem na naléhavost situace. Všechny případné změny podléhají projednání v pedagogické radě, schválení ředitelkou školy.)

Školní řád nabývá účinnosti 1.9. 2018

Ve Zbůchu dne 27.8. 2018

Bc.Naděžda Bacíková v.r.
ředitelka MŠ