**Školní řád mateřské školy**

č.j. 19/2023MŠ

Mateřská škola POHÁDKA Borač, příspěvková organizace

Borač 47

592 61 Doubravník

IČ: 71007288

Zřizovatel: Obec Borač
Ředitelka školy: Iveta Justová
tel. kontakt: 602 251 536

**I. Úvodní ustanovení**

Školní řád upravuje podrobnosti výkonu práv a povinností zákonných zástupců dětí v Mateřské škole POHÁDKA Borač, příspěvková organizace (dále jen mateřská škola) a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů s pracovníky školy. Je závazný pro zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí.
Obsah školního řádu je vymezen zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen školský zákon), vyhláškou č. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů a jinými souvisejícími normami (zákonem.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, vyhláškou č. 107/2005 Sb. o školním stravování, zákonem 117/1995 Sb. o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím).
MŠ POHÁDKA Borač, poskytuje předškolní vzdělávání podle Školního vzdělávacího programu s motivačním názvem „Z POHÁDKY DO POHÁDKY“, který byl vytvořen na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání a konkrétně stanoví cíle, formy a obsah vzdělávání podle podmínek v MŠ Borač.

Zřizovatelem MŠ je obec Borač. MŠ je zařazena do sítě škol, má právní subjektivitu a hospodaří jako příspěvková organizace.

**II. Organizace provozu mateřské školy**

Školní rok začíná 1. září daného roku a končí 31. srpna následujícího roku.

Provoz mateřské školy je od 6.45 - 16.00 hodin.

**III. Uzavření provozu mateřské školy**

Mateřská škola se uzavírá v době letních prázdnin v červenci a srpnu (v závislosti na přerušení provozu jídelny v ZŠ a MŠ Nedvědice), dále se uzavírá o vánočních prázdninách.

Uzavření provozu MŠ je vždy oznámeno 2 měsíce předem vyvěšením na viditelném a přístupném místě v mateřské škole a na třídních schůzkách a na webových stránkách školy.

Provoz mateřské školy může být také přerušen ze závažných důvodů /např. organizační nebo technické změny/ po projednání se zřizovatelem i v jiném období než v době hlavních prázdnin.

**IV. Předávání a vyzvedávání dětí:**

Rodiče jsou povinni vyzvednout své dítě v době, která s nimi byla dohodnuta.

Řád mateřské školy umožňuje rodičům podle svých potřeb přivádět a odvádět děti po předchozí domluvě kdykoliv během dne.

V rámci plynulého provádění režimových činností doporučujeme:

* děti se scházejí do 8. 30 hodin, je možná individuální dohoda s učitelkou podle aktuální potřeby rodičů
* zákonní zástupci vyzvedávají děti po obědě od 12.00 -12.30 hodin a po odpoledním odpočinku od 14.30 – 16.00 hodin v budově školy. Při vhodném počasí bývají děti odpoledne na školní zahradě.
* do mateřské školy přicházejí a odcházejí děti v doprovodu rodiče, zákonného zástupce, popřípadě pověřené osoby na základě písemné dohody
* rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné
* učitelky odpovídají za děti od doby převzetí dítěte od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům či jimi pověřeným zástupcům předají
* rodiče, zákonný zástupce předávají dítě do třídy učitelce zdravé
* při příznacích onemocnění v době pobytu dítěte v mateřské škole jsou rodiče neprodleně telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě
* učitelka má právo požadovat od rodičů lékařské potvrzení po ukončení nemoci a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu

**V. Omlouvání dětí:**

* rodiče omlouvají děti na týž den do 7.00 hod. telefonicky nebo osobně, na následující dny se děti omlouvají kdykoliv v průběhu dne
* zákonný zástupce dítěte, které plní povinné předškolní vzdělávání, omlouvá absenci dítěte SMS zprávou na tel. 602 251 536 neprodleně, první den přítomnosti dítě omluví zapsáním do omluvného listu ve třídě včetně udání důvodu nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy (návratu do MŠ)

**VI. Dítě v mateřské škole potřebuje:**

* vhodné a počasí přiměřené oblečení
* náhradní oblečení, oblečení na pobyt venku
* přezůvky, pyžamo, reflexní vestu vše řádně označené
* dvě čisté (zabalené)roušky,

**VII. Přijímací řízení do mateřské školy**

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však pro děti od 2 let*.*

* třída mateřské školy se naplňuje do počtu 24 dětí
* o přijetí dětí v případě, že počet přihlášených dětí přesahuje stanovený počet dětí ve třídách dle vyhlášky č. 14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů rozhoduje ředitelka po dohodě se zřizovatelem na základě výjimky z počtu dětí
* o zařazení dětí se speciálními vzdělávacími potřebami do běžné třídy mateřské školy rozhoduje ředitelka na základě žádosti zákonného zástupce a vyjádření a doporučení pediatra, odborného lékaře, příslušného SPC, PPP

**Zápis do mateřské školy proběhne v termínu od 2. – 16. května, termín bude sdělen po projednání se zřizovatelem**

* o termínu zápisu je veřejnost informována na webových stránkách mateřské školy www.borac.cz , na informační nástěnce v budově mateřské školy
* zákonní zástupci obdrží při zápisu žádost o přijetí do mateřské školy a nezbytné informace o přijímání dětí
* žádost o přijetí vrátí řádně vyplněnou a podepsanou v určeném termínu ředitelce školy
* o přijetí dítěte rozhodne ředitelka školy dle stanovených kritérií dle § 34 školského zákona, které jsou zveřejněny na webových stránkách školy
* ředitelka MŠ vydává rodičům rozhodnutí o přijetí, nebo o nepřijetí do MŠ
* v případě nepřijetí dítěte se rodiče mohou proti tomuto rozhodnutí odvolat podle § 183 odst. 3 zák. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání ke KÚ JMK - Odbor školství. Odvolání je nutné podat do 15 dnů od doručení rozhodnutí, vždy prostřednictvím MŠ
* při přijímání dětí je třeba dodržet podmínky stanovené zvláštním právním předpisem § 50 zák.258/2000Sb. – to znamená, že budou přijaty pouze děti, které se podrobily stanoveným pravidelným očkováním a mají doklad, že jsou proti nákaze imunní nebo se nemohou očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. To neplatí pro děti, které plní povinné předškolní vzdělávání
* o přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka MŠ na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení
* seznam přijatých i nepřijatých uchazečů se zveřejňuje na veřejně přístupném místě v mateřské škole po dobu 15 dnů
* rozhodnutí je také možno vyzvednout osobně v ředitelně školy proti podpisu zákonného zástupce
* při přijetí stanoví ředitelka po dohodě se zákonným zástupcem dítěte jeho délku denní docházky do mateřské školy
* v případě přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání si rodiče vyzvednou v mateřské škole evidenční list, který řádně vyplněný a potvrzený lékařem včetně potvrzení o řádném očkování odevzdají ředitelce mateřské školy do června příslušného školního roku
* zákonní zástupci jsou povinni při nástupu dítěte poskytnout veškeré informace, nutné k řádné evidenci dítěte (ZP, zaměstnání rodičů, telefonický kontakt apod.)
* zákonní zástupci jsou povinni nahlásit škole všechny změny v osobních datech, změny zdravotní pojišťovny, tel. kontakty, změny bydliště
* děti, které jsou přijaty do mateřské školy, by ji měly navštěvovat pravidelně

**VIII. Povinné předškolní vzdělávání a vzdělávání dětí s OŠD**

* zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
* pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopustí se přestupku podle školského zákona *(§ 182a )*
* dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole (*Mateřská škola POHÁDKA Borač, příspěvková organizace),* pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte
* zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na minimálně 4 hodiny denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin. Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy

**v době od 8,00 – 12,00 hodin**

Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku

Distanční způsob vzdělávání

Jedná se o případy, kdy je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu karantény, znemožněna osobní přítomnost dítěte na předškolním vzdělávání. O přechodu na distanční způsob vzdělávání mimo případy nemůže rozhodovat ředitel nebo zákonný zástupce.

**IX.** **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.
* ředitelka mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno
* tytooblasti vychází z RVP a ŠVP mateřské školy.
* ředitelka mateřské školy dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

- způsob ověření

- termíny ověření, včetně náhradních termínů jsou stanoveny na poslední týden v listopadu a březnu, náhradní termín v prvním týdnu v prosinci vždy od 14,30 hodin.

* zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Při ověřování doloží dohodnutý seznam podkladů k ověření (portfolio s pracovními úkoly, cvičeními, malbami, naučenými básněmi aj.).
* ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte ve správním řízení, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření.
* výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte.

**X. Ukončení předškolního vzdělávání**

Ředitelka může po předchozím písemném upozornění rodičů ukončit docházku dítěte do mateřské školy pokud:

* dítě bez omluvy nepřetržitě nedochází nejméně 14 dní do mateřské školy
* zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo stravování podle § 123 školského zákona ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady
* k ukončení předškolního vzdělávání může dojít v průběhu zkušebního pobytu na doporučení lékaře nebo SPC
* rodiče ústně nebo písemně požádají ředitelku MŠ o ukončení docházky dítěte během školního roku (stěhování, osobní důvody.)
* rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

**XI. Platby v mateřské škole**

**Úplata za předškolní vzdělávání**

Výše úplaty za předškolní vzdělávání se stanovuje vždy v konkrétním roce směrnicí, kterou vydává ředitelka školy.
Zde se stanoví výše, úhrada, doba, osvobození, prominutí či snížení úplaty a sankce za neplacení. O snížení úplaty v konkrétních případech rozhoduje ředitelka

* úplatu je nutno uhradit od 1. 9. do 30. 6. příslušného školního roku vždy v běžném měsíci tak, aby byla na účtu mateřské školy prokazatelně nejpozději do 15. dne v měsíci
* úplata se platí převodem na účet MŠ, variabilní symbol je každému dítěti přidělen, po dohodě s ředitelkou lze uhradit úplatu za školné i stravné v hotovosti

**č. účtu 2692006399/0800 (česká spořitelna)**

**Stravování dětí**

Dítě, které je přítomno v době podávání jídla v mateřské škole, se stravuje vždy. Mateřská škola nemá vlastní jídelnu, součástí je pouze školní výdejna. Stravování je zajištěno na základě smlouvy se ZŠ a  MŠ Nedvědice, která stanovuje výši stravného. Strava je dovážena ve varných nádobách, tuto službu zajišťuje Obec Borač.

Stravné se platí převodem na účet ZŠ a MŠ Nedvědice , dle požadavků školy.

* cena stravného je závislá na výši ceny potravin a je možná změna jeho výše i v průběhu roku.
* v průběhu celého dne je dětem zajištěn pitný režim – voda, ovocné čaje, šťávy, které si mohou děti kdykoliv nalít

**XII. Bezpečnost a zdraví dětí**

MŠ vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy ho učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy učitelka předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Zákonní zástupci nebo pověřené osoby jsou povinni po celou dobu docházky dítěte do MŠ předávat učitelce i vyzvedávat dítě do i ze třídy nebo školní zahrady osobně.

* rodiče by se neměli zdržovat v budově mateřské škole déle, než po nezbytnou dobu potřebnou pro předání dítěte učitelce do třídy
* pohyb po prostorách MŠ je možný pouze v doprovodu zaměstnance MŠ
* Do MŠ je zakázán vstup osobám pod vlivem alkoholu a omamných látek!
* učitelka je pověřena předat dítě jen zákonným zástupcům a osobám jmenovaným v dokumentu „Zmocnění k předávání dětí pověřenou osobou“, který vyplní zákonní zástupci dítěte, bez tohoto pověření nesmí učitelka předat dítě jiné osobě, než zákonným zástupcům
* učitelky zodpovídají za pohyb dětí po budově školy až po jejich předání zákonným zástupcům
* k zajištění bezpečnosti dětí při pobytu venku stanoví ředitelka mateřské školy počet pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí v běžné třídě
* při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech např. sportovních nebo kulturních akcích, školním výletu apod. určí ředitelka dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovně – právním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy
* učitelky zodpovídají za bezpečný prostor a pomůcky ke hře při pobytu dětí mimo budovu školy (zahrada, les, hřiště…), jsou povinny prostor zkontrolovat, zda je pro děti bezpečný
* informace o připravovaných akcích MŠ jsou včas oznamovány zák. zástupcům na nástěnce v šatně a webových stránkách školy, doporučujeme zák. zástupcům tyto informace pravidelně sledovat
* rodiče odpovídají za to, co si děti přináší z domova a mají v šatních skříňkách (ostré předměty, léky…), učitelky nejsou povinny kontrolovat obsah skříněk
* mateřská škola nezodpovídá za cenné věci a hračky, které si děti z domova přinesou, protože při hře dětí může dojít k poškození nebo ztrátě.
* při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti ochrany zdraví při práci
* žádáme o maximální ohleduplnost ke zdravým dětem i k personálu školy
* do MŠ chodí pouze zdravé děti
* pedagogický pracovník může, pokud má podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte k docházce do MŠ
* zákonní zástupci jsou povinni sledovat zdravotní stav dítěte a „vyloučit“ ho ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto povinností je dán důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte ve smyslu ustanovení §35 odst. 1písm.b) školského zákona.
* dítě se nepřijímá s léky (jako jsou kapky do nosu, dávkovací kapky proti rýmě apod.) nebo nedoléčené. Výjimkou je pravidelně užívaný lék, který neléčí akutní onemocnění. V tomto případě je nutné zažádat ředitelku o povolení podávání takového léku v době pobytu v MŠ a přinést lékařskou zprávu o zdravotním stavu dítěte s podrobnostmi podávání.

Pokud se u dítěte během pobytu projeví známky **akutního onemocnění** (horečka, zvracení, průjem), bude odděleno od ostatních dětí a současně bude vyrozuměn zákonný zástupce, jehož povinností bude dítě z MŠ neprodleně odvést. Rodiče mají povinnost aktualizovat na sebe kontakty a být celou dobu pobytu dítěte v MŠ dostupní!

**Kašel, rýma, průjem, zvracení, červené spojivky očí, opar a podobné příznaky jsou příznaky nemoci, i když dítě nemá teplotu! MŠ nemá možnost organizačně ani provozně zajistit izolaci nemocného dítěte od kolektivu a požaduje jeho neodkladné vyzvednutí.**

Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) musí být neprodleně informováni zákonní zástupci dítěte a i zástupci ostatních dětí.

Pracovníci školy jednají diskrétně a musí zachovat mlčenlivost o identitě dítěte.

* v celém objektu školy je zákaz kouření (budova i přilehlé prostory školní zahrady) v souvislosti s § 8 a9 zák. č. 379/2005 Sb.
* v celém objektu MŠ, včetně školní zahrady je přísný zákaz vodění psů a jiných zvířat
* učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení dětí ve třídě i venku, dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku aktuálním klimatickým podmínkám, pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází
* děti se přesunují při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích ve skupině, pedagog. dozor se řídí pravidly silničního provozu, používají se reflexní vesty minimálně pro první a poslední dvojici dětí.
* pedagogický dozor používá v případě potřeby zastavovací terč.
* před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách nebo venku, kontrolují pedagogičtí pracovníci bezpečnost prostorů k těmto aktivitám, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte.
* pedagogické pracovnice dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a individuálním schopnostem dětí.
* při pracovních a výtvarných aktivitách, při kterých je nezbytné použít nástroje (nůžky, kladívko, apod.), vykonávají děti práci s těmito nástroji opatrně a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka (nůžky nesmí mít ostré hroty). Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny u pojišťovny Kooperativa proti nehodám, úrazům v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích, které MŠ organizuje
* stane-li se úraz v mateřské škole, mateřská škola je povinna zajistit nezbytné ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz zákonnému zástupci, který má povinnost být po dobu pobytu dítěte v MŠ dostupný na jím poskytnutých a aktualizovaných kontaktech
* školní úraz je úraz, který se stal dítěti při výchovně - vzdělávacích činnosti a při činnostech, které s nimi bezprostředně souvisejí, tj. od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich
* školní úraz není úraz, který se stane dětem při cestě do školy tam nebo cestou zpět
* kniha úrazů je ve třídě MŠ a je k nahlédnutí zákonným zástupcům

Postup při informování o úrazu:

Učitelka poskytne nezbytnou první pomoc k záchraně života nebo zamezení vážného poškození zdraví (pokud je stav dítěte vážný, volá rychlou zdravotní pomoc), následně okamžitě informuje zákonného zástupce, který rozhoduje o dalším ošetření dítěte. Drobné úrazy – oděrky… ošetří učitelka v MŠ a rodiče informuje při odchodu dítěte z MŠ.

**XIII. Ochrana před sociálně - patologickými jevy, projevy diskriminace**

Důležitým prvkem ochrany před sociálně - patologickými jevy je výchovně - vzdělávací působení na děti již v předškolním věku, zaměřené na zdravý způsob života.

* v rámci ŠVP jsou proto děti nenásilnou formou (hry, hromadné aktivity) seznamovány s různým nebezpečím (kouření, počítače, televize, video, vandalismus, kriminalita) jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu
* učitelky se snaží o vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a dospělými pracovníky školy a mezi dospělými pracovníky školy a rodiči
* sledují chování dětí a případné projevy diskriminace ve třídních kolektivech, nepřátelství a násilí bezprostředně řeší ve spolupráci se zákonnými zástupci dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských center (PPP)
* ředitelka školy může dítě vyloučit při zvlášť hrubém a agresivním chování vůči ostatním dětem i vůči zaměstnancům, kdy dítě svým hrubým a násilným chováním ohrožuje ostatní účastníky vzdělávání

**XIV. Práva a povinnosti**

**Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí a zákonných zástupců**

Při pobytu v MŠ jsou s dětmi dohodnutá pravidla pro zacházení s hračkami, materiály a nábytkem v herních koutcích či prostorách MŠ a zahradě. Děti jsou povinny tato pravidla dodržovat. V případě poškozování majetku MŠ dítětem mají zákonní zástupci povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ. V případě, že zjistí jeho poškození, nahlásí tuto skutečnost neprodleně pracovníkovi MŠ. Dětem je během pobytu v MŠ zapůjčeno povlečení. V případě ztráty či poškození je zákonný zástupce povinen toto uhradit po domluvě s ředitelkou školy.

**Rodiče mají právo:**

* kdykoli po předchozí domluvě přivést nebo vyzvednout své dítě z mateřské školy
* na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
* být po dohodě s učitelkou přítomni činnostem ve třídě
* přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy
* zapojit se do života školy, programu
* možnost pověřit učitelku, aby předávala jejich dítě písemně pověřeným osobám
* možnost zúčastňovat se akcí pořádaných mateřskou školou
* projevit svá přání, nápady, připomínky (formou anonymních dotazníků nebo na schůzkách)
* požádat o individuální úpravu pravidel stanovených ve školním řádu
* konzultovat výchovné, vzdělávací a jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou
* na přímé zapojení do výchovného procesu a akcí školy
* osobního jednání s ředitelkou mateřské školy kdykoli po předchozí domluvě
* projevit jakékoli připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy, ústně i písemně – Schránka důvěry v šatně

**Rodiče mají povinnost:**

* omlouvat nepřítomnost dítěte, v ročníku povinného předškolního vzdělávání zapsáním do omluvného listu včetně uvedení důvodu nepřítomnosti
* zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech od 8 – 12 hodin. V době školních prázdnin neprobíhá povinné předškolní vzdělávání
* hradit úplatu za vzdělávání a stravné ve stanoveném termínu na účet školy
* nahlásit učitelkám změnu v adrese, zaměstnání, telefonu apod.
* informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte
* onemocní-li dítě během dne, urychleně jej vyzvednout a zařídit lékařské vyšetření
* předávat dítě výhradně učitelkám ve třídě - neposílat je samotné
* nedávat dětem do mateřské školy drahé a nebezpečné předměty
* zúčastnit se osobně na vyzvání ředitelky školy projednání závažných otázek, týkajících se vzdělávání nebo výchovných problémů dítěte
* oznámit ředitelce školy písemnou formou skutečnost o odkladu školní docházky jejich dítěte, předat vyjádření PPP a pediatra (nejpozději do konce června příslušného školního roku), jinak nebudou počítány do docházky na příští školní rok
* při vstupu do třídy se přezouvat, popř. používat návleky
* vyzvedávat si děti z MŠ do ukončení provozní doby, v případě že se tak nestane a děti si zákonní zástupci nevyzvednou a nebudou ani k zastižení na telefonu, bude o situaci informován odbor sociálně právní ochrany dětí. Pro získání kontaktu na osobu, která má ze strany OSPOD pohotovostní službu, může pedagog kontaktovat příslušný obecní úřad nebo Policii ČR, případně Městskou policii. Ve spolupráci s policií zajistí předání dítěte pracovníkovi OSPOD.

 Pokud by docházelo k opakovanému **pozdnímu vyzvedávání dítěte** ze školy, bylo by toto jednání považováno za hrubé porušování školního řádu, což by byl **důvod pro ukončení předškolního vzdělávání dítěte** ve smyslu ustanovení §35 odst. 1 písm. b)školského zákona (s výjimkou dětí plnících povinné předškolní vzdělávání).

**Děti mají 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)
* 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 jedince zdravého tělesně i duševně, právo být vedeno k tomu, aby respektovalo 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)
* individuálně uspokojovat své přirozené lidské potřeby (fyziologické, bezpečí, lásky a sounáležitosti, uznání a sebeúcty, seberealizace, estetické a etické)
* zvolit si účast v nabízených aktivitách učitelkou nebo dětmi
* účastnit se akcí pořádaných školou – vycházejících ze ŠVP
* vyjadřovat svůj názor, naslouchat názorům jiných, hledat řešení
* využívat prostředí celé třídy, školy s dodržováním pravidel
* na rozvoj osobnosti podle jejich nadání a schopností
* na výchovně vzdělávací působení podle školního vzdělávacího programu
* na přiměřený přístup ze strany dospělých pracovníků
* na ochranu před ohrožením mravní výchovy a morálky
* na ochranu před psychickým a fyzickým násilím
* na volnost výběru pomůcek a kamarádů
* na možnost výběru odpočinku

**Děti mají povinnost:**

* neubližovat si vzájemně
* chovat se slušně k sobě navzájem i k dospělým
* neničit školní majetek
* znát (naučit se) základní pravidla slušného chování, pozdrav, poděkování apod.
* nerušit svým jednáním ostatní, pokud volí jinou činnost
* vykonávat samostatně činnosti sebeobsluhy

**XV. Vzájemné vztahy se zaměstnanci ve škole**

V denním kontaktu si rodiče a učitelky vzájemně předávají běžné informace individuálně, rodiče mohou vstoupit do třídy a zajímat se o dění. Pro delší a potřebné konzultace si mohou domluvit s učitelkou tzv. hovorovou chvilku – vzájemné seznámení s individuálními potřebami, cílem působení, pokrokem dítěte. Po domluvě se mohou rodiče kdykoliv zúčastnit programu v MŠ. Vítané jsou konstruktivní nápady a připomínky rodičů. Svoje připomínky či doporučení mohou vyjádřit na schůzkách rodičů, vhodit do Schránky důvěry v šatně nebo se přímo obracet na učitelky a ředitelku školy. Učitelky jsou povinny poskytovat rodičům informace o dítěti.

**Práva a povinnosti pracovníků školy:**

* ochránit děti před sociálně patologickými jevy
* dbát na průběh výchovy a vzdělávání dětí tak, aby vedla ke zdravému životnímu stylu po celou dobu pobytu dítěte ve škole
* má právo na důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci
* je povinen odpovídat rodičům na jejich připomínky a dotazy vhodným způsobem
* má právo nepřijmout do mateřské školy dítě nemocné v zájmu zachování zdraví ostatních dětí
* rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných a vzdělávacích cílů školy

**XVI. Pravidla pro hodnocení výsledků vzdělávání dětí**

* při přijetí do MŠ rodiče vyplní **Vstupní dotazník o dítěti**
* průběžně zaznamenáváme projevy dětí na základě **pozorování**
* průběžně vyplňujeme záznam v papírové formě, se zaznamenáváním min. 2x ročně (leden, červen), u nově nastupujících dětí i v říjnu. Součástí diagnostiky je 3x ročně vývoj dětské kresby (postava, domeček) a sociální a emocionální vývoj dítěte. Každé dítě má založené a vedené portfolio **(**předškoláci ještě navíc zvláštní složku)
* hodnocení žáků se spec. vzdělávacími potřebami – hodnotí se 1x ročně IVP
* vytváříme pro děti s dílčími problémy ve vývoji a s OŠD **plán pedagogické podpory –PLPP,** který vychází z pozorování dítěte, případně u dětí s OŠD z doporučení pedagogicko-psychologické poradny. PLPP vyhodnocujeme vždy do 3 měsíců.

Tento materiál pomáhá učitelkám poznat, správně reagovat a působit na děti

**XVII. Závěrečné ustanovení**

Rodiče jsou povinni seznámit se s řádem školy a respektovat jej.

Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 4. 2023

V Borači 20. 3. 2023 Iveta Justová, ředitelka školy