

Směrnice č.j.: ŠŘ-1/2020

Školní řád

Obsah:

Úvodní ustanovení

- 1. Zásady, cíle, práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.**
 - 1.1 Zásady vzdělávání podle školského zákona
 - 1.2 Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
 - 1.3 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání mateřské škole
 - 1.4 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
 - 1.5 Povinnosti zákonných zástupců
 - 1.6 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy
 - 1.7 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky
 - 1.8 Pravidla hodnocení dětí
 - 1.9 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích
 - 1.10 Povinnost předškolního vzdělávání
 - 1.11 Podmínky pro uvolňování dětí z předškolního vzdělávání
 - 1.12 Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání
- 2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy**
 - 2.1 Základní informace
 - 2.1.1 Mateřská škola
 - 2.1.2 Zaměření mateřské školy
 - 2.2 Provoz mateřské školy
 - 2.2.1 Zabezpečení budovy, vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy mateřské školy
 - 2.2.2 Organizace provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu
 - 2.3 Vnitřní režim mateřské školy
 - 2.3.1 Organizace života v mateřské škole
 - 2.3.2 Uspořádání denních činností při vzdělávání dětí
 - 2.3.3 Organizace třídy
 - 2.4 Organizace školního stravování dětí
 - 2.4.1 Úplata za předškolní vzdělávání
 - 2.5 Zápis do mateřské školy
 - 2.5.1 Přijímání dětí do mateřské školy
 - 2.5.2 Ukončení docházky do mateřské školy
- 3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí**
 - 3.1 Předávání a vyzvedávání dětí z mateřské školy
 - 3.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi
 - 3.3 Ochrana dětí před úrazy
 - 3.4 Prevence sociálně patologických jevů
- 4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Účinnost: 01. 09. 2020

Platnost od: 10. 08. 2020

Zpracoval: Eva Litresitsová

V pedagogické radě projednáno dne:

Zaměstnanci seznámeni se směrnicí dne: 10. 08. 2020

Úvodní ustanovení

Školní řád mateřské školy vydala ředitelka Mateřské školy Noviny pod Ralskem, okres Česká Lípa, příspěvková organizace v souladu s ustanovením § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů a je **závazný pro děti, rodiče (zákonné zástupce dětí) a zaměstnance školy**. Školní řád se řídí školským zákonem, vyhláškou č.14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání ve znění pozdějších předpisů, (dále „vyhláška o předškolním vzdělávání“), Listinou základních práv a svobod, zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „správní řád“), zákonem č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon o ochraně veřejného zdraví“).

Motto školy:

Nemůžeme všechny děti naučit všemu, ale můžeme všechny děti učinit šťastnými

(Prof. PhDr. Zdeněk Matějček, CSc.)

1. Zásady, cíle, práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání.

1.1 Vzdělávání je založeno na zásadách podle ustanovení § 2 školského zákona:

- rovného přístupu každého státního občana ČR nebo jiného členského státu EU bez jakékoliv diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, národnosti, etického nebo sociálního původu, majetku, rodu a zdravotního nebo jiného postavení občana,
- zohledňování vzdělávacích potřeb jednotlivce,
- vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti všech účastníků vzdělávání,
- svobodného šíření poznatků, které vyplývají z výsledků soudobého poznání světa a jsou v souladu s obecnými cíli vzdělávání,
- zdokonalování procesu vzdělávání na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji a co nejširšího uplatňování účinných moderních pedagogických přístupů a metod,
- hodnocení výsledků vzdělávání vzhledem k dosahování cílů vzdělávání stanovených tímto zákonem a vzdělávacími programy.

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

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen vzdělávání)

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném vývoji
- podílí se na osvojování základních pravidel dítětem
- podporuje získání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před vstupem do základní školy
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole

1.3 Základní práva dětí přijatých ke vzdělávání v mateřské škole

Rozvoj osobnosti dítěte probíhá ve spolupráci rodiny a školy.

Každé dítě má právo:

- na kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu směřující k rozvoji všech jeho schopností a dovedností
- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole
- svobodně zvolit činnost z nabídky programu dne
- svobodně myslet a v rámci slušného chování, se vyjadřovat ke všem rozhodnutím pedagoga
- užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství
- na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi nebo zůstat sám – právo na soukromí
- na zvláštní péči a výchovu v případě postižení
- na samostatnost
- na to, že mu nikdo nemá ubližovat
- na odpočinek
- na získání vhodných a dětem přiměřených informací
- na vlídné, laskavé, ohleduplné, vstřícné jednání od všech zaměstnanců mateřské školy

Povinnosti dětí:

- respektovat učitelku
- pěstovat hezké vztahy mezi dětmi obou pohlaví a s rodiči
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si
- dodržovat osobní hygienu
- oznámit učitelce jakékoliv přání, potřebu
- oznámit učitelce jakékoliv násilí, tělesné i duševní

1.4 Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

Rodiče mají právo:

- na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života
- po dohodě s ředitelkou, či učitelkou za dodržení příslušných hygienických podmínek být přítomni výchovně vzdělávacím činnostem svého dítěte ve třídě
- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovně vzdělávacího programu školy, spolupracovat s MŠ a spoluúčastnit se programu MŠ
- informovat se o organizaci a režimu dne v MŠ
- informovat se o chování, průběhu a výsledcích vzdělávání svého dítěte
- konzultovat veškerou činnost školy s pedagogickým personálem

- pověřit jinou osobu k vyzvedávání dítěte z MŠ za dodržení předem stanovených podmínek školy /vyplnění pověření o vyzvedávání dítěte z MŠ
- nahlédnout do dokumentace školy (ŠVP PV, roční plán, třídní plán, plnění individuálního programu vlastního dítěte)
- získat informace dle § 12 odst. zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů
- obrátit se v případě potřeby na ředitelku MŠ
- projevit připomínky k provozu MŠ, učitelce nebo ředitelce školy
- přihlásit dítě do mateřské školy dle vlastního výběru
- na informace a poradenskou pomoc školy v záležitostech týkajících se vzdělávání podle zákona č. 561/2004 Sb., (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů

1.5 Povinnosti zákonných zástupců

Zákonní zástupci jsou zejména povinni:

- zajistit, aby dítě řádně docházelo do MŠ
- **osobně předat dítě učitelce do třídy. Učitelka přebírá zodpovědnost za dítě až v okamžiku předání dítěte rodičem (zákonným zástupcem, pověřenou osobou). Je nepřipustné, aby dítě docházelo do MŠ samotné! Učitelka může předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.**
- **u dětí, na které se vztahuje povinné předškolní vzdělávání, dodržovat dobu vzdělávání v pracovních dnech v rozsahu 4 hodin denně, která je stanovena od 8:00 do 12:00** (dále viz kapitola 1.10 až 1.12)
- při zápisu dítěte odevzdat řádně vyplněnou žádost k předškolnímu vzdělání do MŠ, včetně lékařského potvrzení, do stanoveného data odevzdat vyplněný formulář „Matrika dítěte“, písemně dohodnout s ředitelkou školy docházku dítěte do MŠ (podle ustanovení § 1a odst. 5 vyhlášky o předškolním vzdělávání)
- každé infekční onemocnění nebo jiná závažná onemocnění oznámit v mateřské škole
- informovat učitelku o změně chování dítěte a zdravotním stavu dítěte, které by mohlo mít vliv na průběh jeho vzdělávání a vzdělávání ostatních dětí; **do MŠ dochází děti zdravé, bez zjevných projevů nemoci s ohledem na zdraví ostatních dětí**
- **ihned hlásit uvedené změny (změnu telefonního čísla, bydliště, zdravotního stavu dítěte)**
- u dětí, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte do 8:00 hodin daného dne, delší nepřítomnost nahlásit nejpozději do 3 dnů. Pokud je nepřítomnost delší než 14 dní, jsou rodiče povinni nepřítomnost omluvit ředitelce dopisem, elektronickou poštou nebo osobně. Pokud tak neučiní, vystavují se nebezpečí ukončení docházky dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění ředitelkou školy.
- přivést dítě do MŠ ve stanovenou dobu, volně a mimo ní s nahlášením pozdního příchodu, z důvodu zajištění stravy dítěte
- vyplnit „Pověření při vyzvedávání dítěte“ jinou než zákonnou osobou
- hradit ve stanovený a předem známý čas úplatu za předškolní vzdělávání a stravné v MŠ (jak je dáno ve směrnici školy o úplatě v souladu s ustanovením § 123 odst. 2 školského zákona a ustanovením § 6 vyhlášky o předškolním vzdělávání)
- na vyzvání ředitelky MŠ se osobně účastnit projednání závažných otázek týkajících se chování a vzdělávání dítěte
- dbát pokynů a informací školy
- respektovat provozní dobu

- dodržovat školní řád
- nevodit do objektu školy zvířata
- v celém objektu MŠ je zakázáno kouřit, používat elektronické cigarety, konzumovat alkoholu a jiné návykové látky.
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem
- oznamovat MŠ údaje podle § 28 odst. 2, zákona č. 561/2004 Sb., (školní zákon), ve znění pozdějších předpisů (údaje do školní matriky MŠ) a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání a bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích
- pokud osoba pověřena vyzvedáváním dítěte narušuje závažným způsobem provoz MŠ a školní řád, může učitelka odepřít vydání dítěte této pověřené osobě podle ustanovení § 5 odst. 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání. Zákonný zástupce dítěte potom bude vyzvedávat dítě sám nebo písemně pověří jinou osobu. Pokud toto neučiní a pověřená osoba bude dále narušovat závažným způsobem provoz MŠ, může ředitelka mateřské školy po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání podle ustanovení § 35 odst. 1 písm. B) školského zákona. Zákonný zástupce tím, že pověří vyzvedáváním dítěte někoho, kdo narušuje provoz MŠ, sám narušuje provoz MŠ. O porušování provozu mateřské školy je vedena evidence.

Rodiče odpovídají:

- za vhodnost a bezpečnost oblečení a obuvi dětí v MŠ a při pobytu venku, pro pobyt v MŠ a venku doporučujeme pevnou obuv a bačkory (ne pantofle, crocsy), oblečení pohodlné, bez dlouhých šňůrek, náhradní oblečení včetně spodního prádla – další po dohodě s učitelkami na třídě.

Za věci, které si přinese dítě z domova zodpovídá zákonný zástupce.

Je zakázáno nosit a dětem podávat léky v mateřské škole (v případě alergického onemocnění dítěte a potřebě podávání léků, je nutné potvrzení od lékaře).

1.6 Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy

Práva pedagogických pracovníků a zaměstnanců MŠ

- mají právo na důstojné prostředí a zajištění podmínek, ve kterém vykonávají svou práci
- aby nebylo do přímé pedagogické činnosti pedagogických pracovníků zasahováno v rozporu s právními předpisy
- na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti
- v zájmu zachování zdraví ostatních dětí mají učitelky právo nepřijmout do MŠ děti s nachlazením, či jiným infekčním onemocněním
- vyžádat si veškeré informace o dítěti
- požadovat od rodičů a ostatních zákonných zástupců dodržování školního řádu MŠ

Pedagogové a zaměstnanci MŠ jsou povinni

- chránit a respektovat práva dítěte
- pozorně vyslechnout dotaz, přání, či stížnost kteréhokoliv rodiče, vhodným způsobem na ně odpovědět a **zachovat důvěrnost informací**
- zachovávat a chránit soukromí rodiny dítěte, respektovat rodičovská pravidla při výchově dítěte
- **poskytovat dětem pozitivní atmosféru, bezpečné klima, úctu a pocit významnosti jejich podnětů**
- připravovat děti k odpovědnému životu, vést je k porozumění, snášenlivosti, toleranci a respektu k rovnoprávnosti a uspokojovat potřeby a zájmy dětí
- povzbuzovat rodiče k aktivní spoluúčasti na dění ve škole
- hledat vhodné řešení vzniklých situací a problémů
- vycházet z individuálních potřeb dětí
- převzít dítě od rodičů naprosto zdravé
- přizpůsobit organizaci dne možnostem a potřebám dítěte a vycházet z jejich individuality
- pedagogická pracovnice odpovídá za bezpečnost dítěte v MŠ od doby převzetí dítěte, až do doby předání zástupci dítěte nebo jím pověřené osobě
- předat dítě pověřené osobě jen na základě písemného pověření zástupce dítěte
- chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve škole
- dodržovat tento řád školy
- dodržovat zákaz konzumace alkoholu a jiných návykových látek v celém objektu školy, dodržovat zákaz kouření a používání elektronických cigaret v celém objektu školy, zjistí-li zaměstnanec školy osobu porušující zákaz kouření a používání elektronických cigaret v areálu školy, je povinen tuto osobu vyzvat, aby v jednání nepokračovala a aby prostor opustila a tato osoba je povinna výzvy uposlechnout. Zjistí-li zaměstnanec školy, že do mateřské školy vstoupila, nebo se zdržuje osoba, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohrožuje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, je povinen osobu vyzvat, aby v jednání nepokračovala a prostor opustila a tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.
- vychovávat a vzdělávat děti podle RVP PV – ŠVP PV – TVP PV
- **jen nepřístupné sdělovat dětem záležitosti týkající se jejich rodičů**

Dále jsou pedagogové povinni

- vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání
- zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku
- poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním

1.7 Pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky

- zdvořilé chování ze strany rodičů a pedagogů
- přiměřený a vhodný způsob odpovědi učitelky zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy
- včasné řešení problémů pedagogy a rodiči a informovanost ředitelky MŠ o výsledku

- nezasahovat rodičům do jejich práv, stylu výchovy, zodpovědnosti apod.

1.8 Pravidla hodnocení dětí

- Hodnocení směrem k dětem provádíme čtvrtletně k 30.09., 31.12., 31.03., 30.06., hodnotíme jednotlivé děti a jejich pokroky, úspěchy i nezdary. Přibližně jednou týdně zapisují učitelky do hodnotících archů, kde hodnotí z pohledu celé třídy (jak se plnily stanovené dílčí cíle, očekávané výstupy, zaměření pro další činnosti, sebereflexe).
- Hodnotíme aktivitu a zájem dětí, náměty, odchýlení od naplánovaného, plnění pedagogického záměru, své pedagogické působení a další. Hodnotíme nejen záměry, které jsme si naplánovaly, ale i to, co vzniklo nahodile.
- Každé dítě má založeno své portfolio (složku), kam jsou průběžně písemně zaznamenávány vzdělávací a vývojové pokroky dítěte. U všech dětí se podrobně zaměřujeme a písemně zaznamenáváme pokroky v učení ke konkretizovaným očekávaným výstupům prostřednictvím, kterých směřujeme ke klíčovým kompetencím a funkčním gramotnostem. Zaznamenáváme silné stránky dítěte, slabé stránky, jeho osobnostní projevy a vyvozujeme závěry pro jeho další rozvoj. Průběžně jsou zaznamenávány zajímavé postřehy, zejména v čem je dítě nadané a naopak, v jaké oblasti potřebuje pomoci.
- Záznamy o dětech jsou důvěrným materiálem, který slouží pedagogům k další práci, ale i jako podklad pro konzultaci s rodiči a jejich informovanost. Při pravidelných záznamech mohou být jednotlivé otázky konzultovány s rodiči a zaznamenány rozdíly v chování a projevech dítěte doma a v kolektivu. Pro děti s odkladem školní docházky je vypracováván plán pedagogické podpory. Je to závazný pracovní materiál, který vzniká na základě spolupráce mezi pedagogy, zákonným zástupcem a pracovníky PPP nebo SPC. Podkladem pro sestavení plánu pedagogické podpory mohou být závěry z vyšetření PPP nebo SPC (v tom případě je žádoucí, aby zákonný zástupce poskytl zprávu z tohoto vyšetření třídní učitelce). Dalším podkladem je průběžné pozorování dítěte a pedagogické posuzování a hodnocení úrovně dílčích funkcí v jednotlivých oblastech vývoje a následné stanovení vhodných metod a postupů při práci s dítětem. Aktualizované údaje o dětech získávané v průběhu výchovně vzdělávacího procesu slouží jako zpětná vazba. Tyto materiály se stávají východiskem pro další efektivnější práci s dětmi.

1.9 Informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných na mateřské škole ve Školním vzdělávacím programu pro předškolní vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod a odchod dětí do mateřské školy informovat u pedagogického pracovníka vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Ředitelka mateřské školy svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy.
- Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání.

- V průběhu školního roku jsou konzultace k projednávání vzdělávacích výsledků a vývojových pokroků jednotlivých dětí dohodnuty rodiči s třídní učitelkou, příp. ředitelkou individuálně.
- Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

1.10 Povinnost předškolního vzdělávání

- V souladu se školským zákonem jsou zákonní zástupci povinni přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, předškolního vzdělávání dítěte.
- Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu (tzv. „spádová škola“), pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.
- **Pravidelná stanovená doba vzdělávání je od 8:00 do 12:00 hod.**
- Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách (podzimní, vánoční, pololetní, jarní, velikonoční, letní prázdniny).

1.11 Podmínky pro uvolňování dětí z předškolního vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, jsou povinni předem známou nepřítomnost dítěte nahlásit třídním učitelkám a zapsat do omluvného sešitu, který se nachází v šatně třídy.
- Neúčast ve vzdělávání a její důvod se dokládá třídním učitelkám i písemnou formou do tří dnů od nepřítomnosti dítěte formou omluvných listů (formulář se nachází na webových stránkách školy, v šatně), dále e- mailem nebo jinou písemnou formou.

1.12 Jiný způsob plnění předškolního vzdělávání

- Zákonní zástupci dítěte, které má povinnost předškolního vzdělávání, mohou v odůvodněných případech požádat ředitelku mateřské školy o individuální plnění povinného předškolního vzdělávání nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy.
- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat:
 - a) jméno, 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 doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno v souladu s rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání.

- Mateřská škola v souladu se školským zákonem má povinnost ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech rámcové vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

Způsob ověření:

1. Ověření osvojených očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech proběhne v mateřské škole ústním pohovorem s dítětem za účasti zákonného zástupce dítěte, ředitelky školy a předškolního pedagoga;
2. dále písemnou formou (kresba, grafomotorické dovednosti dítěte apod.)

Termíny ověření:

Od 16. do 27. LISTOPADU v čase od 8:00 do 15:00, po dohodě se zákonným zástupcem dítěte;

- Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření
- Pokud zákonný zástupce dítěte, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, nezajistí účast dítěte u ověření, ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání.
- Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte v souladu se školským zákonem dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.

2. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

2.1 Základní informace

- Název: Mateřská škola Noviny pod Ralskem, okres Česká Lípa, příspěvková organizace
- Místo poskytovaného vzdělávání: Mateřská škola Noviny pod Ralskem 116, 471 24 Mimoň
- Telefon – MŠ: 487 862 403
- Telefon pro omlouvání dětí prostřednictvím SMS: 775 648 495
- e-mail: ms@novinypodralskem.cz
- www.stránky:
- Ředitelka školy: Eva Litresitsová
- Vedoucí školní jídelny: Iveta Kubátová

2.1.1 Mateřská škola

Mateřská škola Noviny pod Ralskem, Česká lípa je jednotřídní škola poskytující celodenní péči s nejvyšší povolenou kapacitou 24 dětí. Nejvyšší povolený počet dětí podle rejstříku škol a školských zařízení je 25 dětí. Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od tří do šesti let, nejdříve od dvou let věku a jež byly zapsány a splňují předpoklady zápisu. Zřizovatelem mateřské školy je obec Noviny pod Ralskem.

2.1.2 Zaměření mateřské školy

- **účinná podpora přírodovědné gramotnosti a environmentálního** vzdělávání - vytváření elementárních základů pro odpovědný postoj k životnímu prostředí, zařazování přírodovědných experimentů, podpora objevování a problémového myšlení; badatelský přístup
- školní zralost dětí, jejíž nedílnou součástí je rozvoj **řečových schopností, předčtenářských dovedností;**
- **podpora zdravého tělesného a duševního rozvoje dítěte** a vedení dětí k dodržování zásad zdravého životního stylu, správného stravování, k úctě k vlastnímu životu a zdraví;
- **výchova a vzdělávání dětí zdravých, veselých, všestranně vzdělaných a spokojených;**
- **připravené vzdělávací prostředí, ve kterém dítě najde materiál, prostor a klid tak, aby se mohlo rozvíjet tempem jemu odpovídajícím;**
- **dítě má právo na bezprostřednost a svobodný rozvoj, v této svobodě se učí, je maximálně motivované a koncentrované;**
- **ve věkově smíšené třídě podporovat u dětí, aby braly vážně potřeby a znalosti starších a mladších kamarádů, vzájemně se respektovaly a pomáhaly si. Mladší děti se rády učí od starších, starší zase s oblibou vystupují jako pomocníci a ochránci.**
- vytvoření ovzduší laskavé a důvěrné komunikace, která vytváří pocit bezpečí a pohody;
- **poznávání své osobnosti**, poznávání druhých (učit se žít s druhými, komunikovat s nimi, tolerovat je, pomáhat);
- podporu rozvoje poznání dětí, že mohou **jednat svobodně, ale za své jednání a rozhodnutí zodpovídat**, a že mohou svou životní situaci svým jednáním ovlivňovat;
- poskytování **příležitostí k aktivnímu pobytu na školní zahradě** a v přírodě se zřetelem na vlastní prožitky, tvořivost a hry v přírodě;
- individuální přístup s respektováním vzdělávacích a vývojových potřeb dětí, vytvoření maximálních podmínek pro rozvoj dětí se speciálními vzdělávacími potřebami.

Základní filosofií mateřské školy je vychovávat děti zdravě sebevědomé s potřebou rozvíjet samo sebe, své zájmy a potřeby ve spojitosti s přírodou. Pohlížíme na dítě ohledem na jeho individuální stupeň vývoje, nezávisle na pohlaví a jeho sociálním původu a jako takové také každé dítě respektujeme. Na tomto základě rozvíjíme vědomé i podvědomé dovednosti a schopnosti každého dítěte.

2.2 Provoz mateřské školy

- mateřská škola má celodenní **provoz od 6:15 do 15:45 hodin** denně (mimo sobot, nedělí a státem vyhlášených svátků), s ohledem na citový vývoj dítěte a jeho psychickou rovnováhu prosíme rodiče, aby děti nenechávali v MŠ zbytečně dlouho, i když se snažíme pro děti vytvářet co nejlepší podmínky, přece jen hlavní těžiště výchovy zůstává na rodičích,
- **děti se scházejí od 6:15 do 8:00 hod a odpoledne rozcházejí od 14:30 do 15:45 hod. V poledne se propouští děti od 11:45 do 12:00 hod.**
- děti se do MŠ přijímají zpravidla od 6:00 do 8:00 hod., po předchozí domluvě lze dítě přivádět do MŠ v průběhu celého dne, pokud je individuální potřeba zákonných zástupců jiná a nenaruší dítěti dobu jídla, odpočinku a pobytu venku, lze s třídní učitelkou smluvit jiný čas

příchodu a odchodu, tuto skutečnost je nutné nahlásit do 7:45 hodin (vedoucí kuchařka musí znát přesný stav strážníků - normování) osobně, telefonicky, SMS.

- v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě, o odchodech dětí po skončení provozu MŠ jsou vedeny záznamy, v případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy;
- děti jsou v heterogenní třídě (věkově smíšené), od zpravidla 3 let věku dítěte, nejdříve však pro děti od 2 let a do zpravidla 6 (resp. 7 let)

2.2.1 Zabezpečení budov, vstup zákonných zástupců a dalších osob do budov mateřské školy

Budova školy je opatřena bezpečnostním systémem, který je napojený na kamerový telefon ve třídě.

Budova se v 8:00 uzamyká. Při domluveném pozdějším příchodu dítěte se rodič ohlásí učitelce.

Dětem, které jdou domů po obědě, se mateřská škola otevírá od 11:45 do 12:00 hodin, poté se opět uzavírá.

Odpoledne se mateřská škola otevírá v 14:30 hodin, uzavírá v 15:45 hodin.

V době, kdy je mateřská škola uzavřená je každá pracovnice povinna při opuštění budovy a opětném vrácení se, za sebou objekt uzavřít.

2.2.2 Organizace provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu

Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy v měsíci červenci a srpnu a o vánočních prázdninách stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem podle vyhlášky o předškolním vzdělávání v souladu s ustanovením § 3 odst. 1 ve znění pozdějších předpisů. Omezení a přerušení provozu oznámí ředitelka školy zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem.

Termín omezení nebo přerušení oznamuje ředitelka zákonným zástupcům dítěte nejméně dva měsíce předem, písemně na nástěnkách na webových stránkách školy.

Ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem **lze omezit nebo přerušit provoz v souladu s ustanovením § 3 odst. 2, vyhlášky o předškolním vzdělávání, i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka školy na přístupném místě ve škole** neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

2.3 Vnitřní režim mateřské školy

2.3.1 Organizace života v mateřské škole:

- výchovně vzdělávací činnost probíhá podle Školního vzdělávacího programu, který je zpracován v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů;
- organizaci při činnostech zajišťuje příslušná učitelka, která ručí za bezpečnost dětí a mění si organizaci dle činnosti;

- spolupráce s rodiči se uskutečňuje prostřednictvím setkávání, informací na nástěnkách, individuálních rozhovorů, akcí školy;
- všechny pracovnice naší mateřské školy se snaží vytvářet co největší pohodu pro děti tak, aby se zde cítily co nejlépe;

2.3.2 Denní režim při vzdělávání dětí:

od 6:00

- otevření mateřské školy, scházení dětí ve třídě, spontánní hry, spontánní pohybové aktivity dětí, vzdělávací nabídka

do 9:30

- zahájení vzdělávací nabídky, spontánní činnosti a hry, průpravné cvičení, pohybové aktivity a hry, didakticky zaměřené činnosti, pitný režim;
- hygiena, příprava na přesnídávku, přesnídávka - délka stolování je u jednotlivých dětí individuální
- dokončení činností a aktivit dopoledního programu, hodnocení

do 11:30

- zpravidla pobyt venku - pohybové aktivity a hry na školní zahradě, vycházky do okolí MŠ s přihlédnutím ke vhodným povětrnostním podmínkám

do 14:00

- hygiena, oběd - délka stolování je u jednotlivých dětí individuální, dentální hygiena, ukládání dětí ke spánku, odpočinku, četba před spaním, spánek, klidové činnosti, předškolní individuální činnosti,

do 15:30

- hygiena, příprava na odpolední svačinu, odpolední svačina - délka stolování je u jednotlivých dětí individuální
- spontánní aktivity dětí, možnost pokračování v započatých činnostech v průběhu dne, hry a pohybové aktivity na zahradě, zájmová činnost
- uzavírání MŠ

Časové rozvržení denního programu lze chápat jako orientační, učitelka přizpůsobuje denní program potřebám jednotlivého dítěte, ale i celé třídy. Časové intervaly jsou závazné při dodržování doby pobytu venku, intervalu mezi jednotlivými jídlami a dodržení počátku poledního odpočinku dětí. Všechny činnosti vychází ze **Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován v souladu s požadavky Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.**

Stanovena je pouze doba jídla:

- Přesnídávka 08:30
- Oběd 11:30
- Svačina 14:15

- **Pitný režim** mají děti k dispozici v průběhu celého dne ve třídách. V ranních hodinách je zajištěn mlékem, vodou a čajem, v průběhu dne mají děti k dispozici různé nápoje – džus, šťávu, vodu s citronem, čaj a jiné.

Obsah vzdělávání je strukturován do oblastí:

- 1) Dítě a jeho tělo;
- 2) Dítě a jeho psychika - jazyk a řeč, poznávací schopnosti a funkce, myšlenkové operace, představivost a fantazie, sebepojetí, city, vůle;
- 3) Dítě a ten druhý;
- 4) Dítě a společnost;
- 5) Dítě a svět

Jednotlivé oblasti jsou propojeny a prolínají se.

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

2.3.3 Organizace třídy

Třída: 1 třída

Pro děti: zpravidla od 3 nejdříve však od dvou let věku, do 6 respektive 7 let

Pedagogičtí pracovníci: ředitelka Eva Litresitsová
učitelka Lenka Vojáčková
učitelka Lenka Korpášová

Potřebné vybavení dětí v mateřské škole:

- bačkory (ne pantofle, ne crocsy);
- převlečení do třídy (pracovní oblečení – pohodlné pro děti, kdy nebude problém v případě umazání od barev);
- pyžamo, noční košilku;
- oblečení na pobyt venku (přiměřené roční době);
- náhradní oblečení na převléknutí, včetně spodního prádla;
- hygienické potřeby - zubní kartáček, pastu, kapesníky;

Všechny osobní věci dětí musí být podepsané!

Denně kontrolujte, mají-li děti všechny věci v pořádku.

Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy, jiné na pobyt venku a dále pyžamo na odpočinek.

Osobní věci děti ukládají do své přihrádky v šatně, ke své obrázkové značce. Ostatní věci - lehátko, peřinka na spaní, ručník, hřebek, atd. - jsou označeny touto osobní značkou.

2.4 Organizace školního stravování dětí:

- Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní kuchyně v provozovně prostorově umístěné v budově mateřské školy. Při přípravě jídel postupuje školní jídelna podle vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování, ve znění pozdějších předpisů, a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

- Pokud dítě potřebuje stravu s omezeními podle dietního režimu, je možná dohoda ředitele školy se zákonným zástupcem o způsobu a rozsahu stravování dítěte s omezením podle dietního režimu – zákonný zástupce bude zajišťovat stravování dítěte samostatně (strava připravená doma) a pravidelně ji dodávat do mateřské školy.
- Do mateřské školy je zakázáno z hygienických důvodů nošení jakýchkoliv potravin (zejména vlastních svačín) dítětem nebo jeho zástupcem vyjma výše uvedeného dietního režimu;
- Z § 4 odst. 9 vyhlášky č. 107/2005 Sb., o školním stravování plyne, že první den neplánované nepřítomnosti strávnicka se považuje za pobyt ve škole, proto je možné v tento den vyzvednout neodhlášený oběd dítěte.
- Pokud je dítě přítomno v mateřské škole v době stravování je nepřípustné, aby se nestravovalo.
- pokud je pobyt dítěte v mateřské škole zákonným zástupcem řádně ošetřen, platí se pouze za stravu podávanou dítěti v době jeho pobytu v mateřské škole. Pokud rodič neoznámí délku pobytu dítěte v mateřské škole, předpokládá se, že dítě bude v mateřské škole celý den.
- V souladu s ustanovením § 4 odst. 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání, se dítě, které je přítomno v době podávání hlavního jídla stravuje vždy;
- Stravování v mateřské škole zahrnuje přesnídávku, oběd, svačinu;
- Pitný režim je k dispozici během celého dne;
- V rámci pitného režimu mají děti po dobu svého pobytu v mateřské škole k dispozici různé nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, vodu apod.), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně. Pedagogičtí pracovníci děti vybízejí k dodržování pitného režimu.

Stravné se platí bezhotovostní platbou na účet mateřské školy:

- číslo účtu MŠ: 162836337/0600
- peněžní ústav: MONETA Money Bank, a.s.
- variabilní symbol: identifikační číslo dítěte
- konstantní symbol: 308
- splatnost: na účet mateřské školy do 15. dne v měsíci
- stravné záloha.....Kč
- při platbě hotovosti na přepážce na řádku vklad jménem napsat identifikační číslo dítěte
- cena stravného je stanovena v souladu s vyhláškou č. 107/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- pokud dojde během roku ke zdražení potravin, vyhraujeme si jako mateřská škola právo na zdražení stravného v souvislosti s výše uvedenou vyhláškou.

pokud dítě potřebuje stravu s omezeními podle dietního režimu, je možná dohoda ředitele školy se zákonným zástupcem o způsobu a rozsahu stravování dítěte s omezením podle dietního režimu – zákonný zástupce bude zajišťovat stravování dítěte samostatně (strava připravená doma) a pravidelně ji dodávat do mateřské školy.

Vyúčtování stravného

Jestli-že dítě nedocházelo do MŠ v některé dny, přeplatek za stravné je použit v měsíci následujícím.

Vyúčtování stravného se provádí 2x ročně k 31.6 a 31.12.

Přepłatky za absenci při ukončení docházky do MŠ se vrací bankovním převodem .

2.4.1 Úplata za předškolní vzdělávání

Vnitřní směrnice o úplatě za předškolní vzdělávání je vyvěšena na informační nástěnce v šatně MŠ.

Úplata se platí společně se stravným převodem z účtu na účet mateřské školy. S výší stravného je každý seznámen na nástěnce v šatně. V případě dlouhodobé nepřítomnosti dítěte lze zavolat ředitelce školy a informovat se o výši úhrady.

2.5 Zápis dětí do mateřské školy

2.5.1 Přijímání dětí do mateřské školy:

- do mateřské školy se přijímají děti v souladu s § 34, 34a, 34b školského zákona, v souladu s ustanovením § 34 se přijímají děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však od 2 let věku;
- zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května;
- při nástupu je nutná řádně vyplněná žádost o přijetí dítěte do MŠ, potvrzení dětského praktického lékaře, že je dítě řádně očkováno a schopné navštěvovat MŠ;
- povinnost doložení potvrzení o očkování se nevztahuje na děti, které mají povinnost předškolního vzdělávání;
- při zápisu ředitelka MŠ předá zákonnému zástupci formulář – Matriku dítěte, zákonný zástupce tento řádně vyplní a odevzdá ředitelce školy při zahájení docházky dítěte do MŠ;
- při zápisu dítěte k předškolnímu vzdělávání ředitelka MŠ písemně dohodne se zákonným zástupcem dítěte docházku dítěte do mateřské školy v souladu s ustanovením § 1a odst. 5 vyhlášky o předškolním vzdělávání;
- pokud se v mateřské škole vzdělává dítě pravidelně kratší dobu, než odpovídá příslušnému provozu, a další dítě, které se vzdělává ve zbývajících dobách podle §34 odst. 9 školského zákona, se v souladu s ustanovením § 2 odst. 4 vyhlášky o předškolním vzdělávání, zařazují do téže třídy;
- o přijetí dítěte do MŠ rozhoduje ředitelka mateřské školy ve správním řízení dle správního řádu;
- jestliže je počet přihlášených dětí k celodenní docházce vyšší, než lze přijmout v souladu s nejvyšším povoleným počtem dětí na třídu podle ustanovení § 2 odst. 2 vyhlášky o předškolním vzdělávání a v souladu s výjimkou z počtu dětí povolenou zřizovatelem školy podle ustanovení § 23 odst. 5 školského zákona – rozhoduje o přijetí na základě stanovených kritérií ředitelka školy;
- před nástupem dítěte do kolektivu může být podle dohody rodiči určena adaptační doba, kdy si dítě postupně zvyká na skupinu dětí za dodržení všech zákonných podmínek předškolního vzdělávání;
- o zařazení dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami s podpůrným opatřením druhého až pátého stupně do třídy MS rozhoduje ředitelka mateřské školy pouze s doporučením školského poradenského zařízení a s předchozím písemným informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte v souladu s § 16 školského zákona, ve znění pozdějších předpisů a podle vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;
- Škola poskytuje podpůrná a vyrovnávací opatření dle přechodného ustanovení § 32 odst. 1 vyhlášky č. 27/2016 Sb., o vzdělávání žáků se speciálními vzdělávacími potřebami a žáků nadaných;

- podpůrná opatření prvního stupně uplatňuje škola i bez doporučení školského poradenského zařízení v souladu s 16 školského zákona a vyhlášky č. 27/2016 Sb, ve znění pozdějších předpisů
- od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
- do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají 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 (§179 odst. 3) nebo jsou umístěny v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.
- děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud to dovoluje kapacita školy;
- ředitelka mateřské školy rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte, jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce.

Evidence dítěte

Škola shromažďuje údaje o dítěti v souladu s § 28 odst. 1 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, v souladu s vyhláškou MŠMT č. 364/2005 Sb., o dokumentaci škol a školských zařízení, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR - plnění právních povinností.

Údaje slouží k potřebám školy, jsou náležitě chráněny a nebudou zpřístupněny, či sděleny nepovolaným právnickým a fyzickým osobám, nebudou použity k jinému než výše uvedenému účelu.

2.5.2 Ukončení docházky do mateřské školy

Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže podle § 35 odst. 1 školského zákona:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší jak dva týdny,
- b) zákonný zástupce dítěte opakovaně závažným způsobem narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte v MŠ lékař nebo školské poradenské zařízení,
- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady (dohoda musí být sjednána písemně, jinak je neplatná).

Ukončit docházku do mateřské školy nelze u dětí, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání.

Ukončení docházky dítěte do mateřské školy lze provést pouze prostřednictvím ředitelky mateřské školy.

3. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Za bezpečnost a ochranu dětí v době výchovně vzdělávacích činností odpovídají pedagogičtí pracovníci. Pedagogové nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají je bez dozoru, V případě nezbytné nutnosti je pedagogický pracovník povinen zajistit dozor nad dětmi jiným zaměstnancem školy. V době konání výchovně vzdělávací činnosti je nepřipustné vykonávat administrativní práce.

Je zakázáno používat veškeré formy trestů, tj. tělesné a takové, které by poškodily psychickou stránku a jeho zdraví. Pracovníci školy jsou povinni z míst, kde se pohybují děti, odstranit všechny poškozené hračky a předměty, které by mohly vést k poranění dětí.

Závady na majetku jsou povinni ohlásit odpovědnému pracovníkovi školy, který provede o zjištěné skutečnosti zápis do „Knihy závad“, včetně odstranění závady. O závadě, kterou nemůže odstranit, informuje ředitelku školy, která po projednání zajistí její odstranění.

Pracovníci školy jsou při vzdělávání a výchovně vzdělávacích činnostech povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí, vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení sociálně patologických jevů.

Učitelky jsou pravidelně proškoleny v otázkách bezpečnosti. Učitelky jsou povinny dbát, aby děti do mateřské školy nenosily nebezpečné ozdoby ve vlasech, na ruce a oděvu, které by mohly zapříčinit úraz dítěte i ostatních dětí /různé prstýnky, kovové sponky, špičaté skřipce a jiné/. Zlaté a stříbrné ozdoby dávají rodiče dětem na vlastní odpovědnost, těžko se může zabránit jejich ztrátě či znehodnocení.

3.1 Předávání a vyzvedávání dětí z mateřské školy

Předávání dětí:

zákonný zástupce je povinen **dítě předávat učitelce osobně**, jestliže přijde dítě do mateřské školy samotné nebo jej zákoný zástupce osobně nepředá, pedagogický pracovník za něj neodpovídá.

Rodiče jsou povinni hlásit učitelce jakékoliv změny v chování dítěte nebo jeho zdravotního stavu, předávat učitelce dítě, které nejeví známky onemocnění. Onemocní-li dítě v průběhu dne, učitelka oznámí tuto skutečnost rodičům a ti jsou povinni si dítě co nejdříve vyzvednout, aby se nemoc nešířila mezi ostatní děti a dospělé v MŠ.

Vyzvedávání dětí:

Podle §5 odst. 1 vyhlášky o předškolním vzdělávání učitelka mateřské školy odpovídá za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo jejich zástupcům předají. Pokud se nechají rodiče zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři třídní učitelce. **Bez písemného pověření nemůže být dítě vydáno.**

V případě, že, si zákoný zástupce či jiná pověřená osoba dítě do konce provozní doby nevyzvedne, kontaktuje učitelka mateřské školy nejdříve zákonné zástupce, popř. pověřené zletilé osoby. Při neúspěchu musí vykonávat dohled nad dítětem a vyčká s dítětem na území mateřské školy do 16:30,

poté pedagogická pracovnice uvědomí ředitelku a obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb., v platném znění, povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, dále se může obrátit na Policii ČR podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii ČR, která kontaktuje sociálního pracovníka, který pomůže s předáním dítěte zákonným zástupcům nebo najde jiné řešení.

Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti rodičů není možné.

Jestliže se rodič po vyzvednutí dítěte i nadále s dítětem zdržuje v areálu školy /např. na zahradě/ odpovídá za jeho bezpečnost.

3.2 Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

- Při vzdělávání a souvisejících činnostech dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví dětí.
- Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- děti se přesunují ve skupině, a to nejvýše ve dvojstupech
- skupina zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky
- vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce a místech pro přecházení, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti skupiny
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč a vesty

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá místa
- pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.)
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- bezpečnost zahrady denně kontroluje uklízečka školy
- povinností kontrolujících je odstranit všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dětí, překážky, které nelze odstranit hned nahlásit vedení školy
- neprodleně informovat učitelky školy
- učitelky školy mají povinnost při vstupu do zahrady, nebo na venkovní hrací plochu mimo objekt školy zkontrolovat bezpečnost terénu a kontrolovat ho i průběžně
- v případě jakéhokoli nebezpečí s dětmi odejít, popř. odstranit nebezpečný předmět, překážku, zahradní prvek nepoužívat

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhající na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohlo děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka, apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy - děti používají nůžky a nože pouze zakulacené

3.3 Ochrana dětí před úrazy

Učitelky se snaží předcházet konfliktům mezi dětmi a tím i možnosti úrazů způsobených si dětmi navzájem. Je zakázáno používat jakékoliv tělesné tresty. Stane-li se úraz v MŠ je škola povinná zajistit podle závažnosti zranění ošetření dítěte a neprodleně oznámit úraz rodičům. Při úrazu a záznamu o úrazu se postupuje tak, jak ukládá vyhláška č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, žáků a studentů, ve znění pozdějších předpisů. Při vážném zranění je volána rychlá záchranná pomoc.

Případný úraz, ke kterému dojde v době, kdy dítě ještě nebylo předáno učiteli mateřské školy, nebo v době, kdy již bylo převzato od učitele mateřské školy, není školním úrazem.

Výlety, exkurze školy, školy v přírodě:

Během školního roku škola pořádá řadu výletů, návštěv a různých akcí. Během těchto akcí musí být zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dítěte, ředitelka rozhodne o počtu pracovníků tak, aby bezpečnost byla zajištěna v souladu s vyhláškou o předškolním vzdělávání.

Učitelky dbají, aby děti byly vhodnou formou a přiměřeně svému věku poučeny o možném ohrožení zdraví a bezpečnosti při všech činnostech, jichž se účastní. Dokladem o provedeném poučení je záznam poučení v přehledu výchovné práce /Třídní kniha/. S ohledem na věkové schopnosti předškolních dětí je nutné děti trvale vést k bezpečnému chování.

Veškeré informace o připravovaných akcích v mateřské škole jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a webových stránkách školy. Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat aktuální informace.

3.4 Prevence sociálně patologických jevů

- Děti jsou pedagogickými pracovníci v rámci ochrany dětí před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí informovány a vedeny k prosociálnímu

chování ve výchovně vzdělávací činnosti během celého dne. V rámci vzdělávacího programu školy jsou proto děti nenásilnou formou a 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 pedagogičtí pracovníci 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 dětí, popřípadě za pomoci školských poradenských zařízení.
- Důležitým prvkem v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen nezbytně nutnou dobu pro převlečení dítěte a předání pedagogické pracovníci, či převlečení a převzetí dítěte zpět z mateřské školy, po dobu jednání s pedagogickými pracovníky.
- Budova je přístupná zvenčí pouze po zazvonění. Každý zaměstnanec, který otvírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod návštěvy a zajistit, aby se příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově.

4. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí

Děti využívají v době výchovně vzdělávacích činností majetek školy k tomu určený. Povinnosti všech je chránit majetek před jeho poškozením či zničením. V případě, že ze strany dítěte dojde k záměrnému poškození majetku školy, je zákonný zástupce nezletilého dítěte povinen tuto škodu uhradit.

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovníce, aby děti zacházeli šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek školy. Třída se řídí svými pravidly chování. Učitelky odpovídají za stav inventáře na třídě a za to, že inventář dítěte nijak neohrozí.

O správném zacházení dětí s majetkem školy poučují pravidelně děti pedagogické pracovníce na začátku školního roku i v jeho průběhu.

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni se chovat tak, aby nepoškozovali majetek školy a školní zahrady. Školní zahradu mohou využívat děti pouze za dozoru svých zákonných zástupců a to za podmínky respektování provozního řádu školní zahrady a školního řádu. Cizím osobám je na školní zahradu vstup zakázán.

Konzultační hodiny ředitele školy: po dohodě.

Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy podávají zákonní zástupci dítěte u ředitelky mateřské školy, která je v zákonné lhůtě vyřídí.

Závěrečná ustanovení

1. Tento školní řád je závazný pro všechny děti, zákonné zástupce, osoby jimi pověřené, všechny zaměstnance školy.
2. Se školním řádem jsou zákonní zástupci dětí seznámeni na třídní schůzce, dokument je zveřejněn na webových stránkách školy a nástěnce v šatně dětí.
3. Tato směrnice nabývá účinnosti dne 01. 09. 2020
4. Nabytím účinnosti této směrnice č. 1/2020 se ruší směrnice č. 1/2019 ze dne 01. 09. 2019
5. Pozdější změny či doplňky této směrnice se nevylučují.
6. Školní řád nabývá účinnosti dnem 01. 09. 2020

Noviny pod Ralskem 10.08.2020

Ředitelka Mateřské školy Noviny pod Ralskem

Eva Litresitsová

-