|  |
| --- |
| Základní škola a Mateřská škola Králův DvůrJungmannova 292, 267 01 Králův Dvůr |
| **Školní řád** |
| Č.j.: 151/2017  | Účinnost od: 1. září 2017 |
| Spisový znak | Skartační znak: S10 |
| Vypracovala: Dagmar Šmatláková |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu |

**Obsah školního řádu:**

**I. Úvodní ustanovení**

**II. Podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců a zaměstnanců**

- práva a povinnosti dětí

- práva a povinnosti zákonných zástupců

- práva a povinnosti zaměstnanců

**III. Provoz a vnitřní režim školy**

- provoz mateřské školy

- organizace dne v mateřské škole

- provoz o hlavních prázdninách

- stravování

**IV. Přijímání dítěte do MŠ**

- zápis

- úplata za předškolní vzdělávání

**V. Povinné předškolní vzdělávání**

**VI. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

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

- zdraví dětí

- bezpečnost dětí

- podpora prevence sociálně patologických projevů v MŠ

**VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy a školského zařízení**

**IX. Závěrečná ustanovení**

1. **Úvodní ustanovení**

 Ředitel Základní školy a Mateřské školy Králův Dvůr, okres Beroun vydává v souladu s § 30 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „školský zákon“) tento Školní řád, který upřesňuje vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek.

**II. Podrobnosti o výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole, podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci školy**(§30 odst. 1 písm. a) školského zákona

**a) Práva a povinnosti dětí**

 **Každé dítě v naší MŠ je respektováno a má právo:**

-na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu poskytovaném mateřskou školou, podle jeho schopností a na podporu rozvoje jeho osobnosti

- na rovný přístup ke vzdělání bez jakékoliv diskriminace

- na bezpečnost a ochranu zdraví během všech činností školy

- na fyzicky a psychicky bezpečné prostředí

- při nástupu do MŠ na individuálně přizpůsobený adaptační režim, kdy zákonní zástupci společně s učitelkou zvolí nejvhodnější postup

-má práva daná Úmluvou o právech dítěte (1989)

 **Dítě má povinnost:**

**-** respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád, řídit se pokyny zaměstnanců MŠ, dodržovat pravidla bezpečnosti a slušného chování, neničit hračky

- chovat se k ostatním dětem ohleduplně, neubližovat, nebýt agresivní, nešikanovat, nediskriminovat

- informovat učitelku nebo ostatní zaměstnance o každém úraze, zdravotním problému a rizikovém chování ve třídě

**b) Práva a povinnosti zákonných zástupců (§21 a §22 školského zákona)**

 **Zákonní zástupci dítěte mají právo:**

- na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života

- konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou školy, poradenskou pomoc v otázkách výchovy i vzdělávání

- být neprodleně informován o zdravotním stavu dítěte

-na informace o průběhu a výsledcích výchovy a vzdělávání dítěte

**Zákonní zástupci dítěte mají povinnost:**

- informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte

- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti v MŠ

- na vyzvání učitelky nebo ředitelky se osobně účastnit při projednávání závažných otázek ohledně vzdělávání dítěte.

- při ukončení docházky dítěte během roku ze strany zákonných zástupců / např. stěhování/ písemně nahlásit škole, kdy dítě docházku ukončí

- provádět úplatu za předškolní vzdělávání dle daných pravidel, hrazení poplatků nezbytně nutných /stravování, kulturní akce/

- další práva a povinnosti rodičů vyplývají také z následujících částí školního řádu

**Spolupráce se zákonnými zástupci**

- MŠ spolupracuje se zákonnými zástupci s cílem vyvíjet aktivitu a činnosti ve škole ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení MŠ, rodiny a společnosti

- péče o dítě v MŠ navazuje na péči rodiny

**Při porušení školního řádu zákonným zástupcem je postupováno následovně:**

ředitel školy dle zákona č.561/2004 Sb./školský zákon/v platném znění, může po předchozím písemném upozornění zákonného zástupce dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy – např. pozdní příchod a vyzvedávání dítěte, nevhodné chování na území školy, nespolupráce, která zhoršuje situaci dítěte

- zákonný zástupce opakovaně neplatí úplatu za provozní náklady či školní stravování

Rodiče mají možnost podílet se na dění v MŠ, účastnit se společných akcí. Mohou si vyžádat konzultaci s ředitelkou, popř. učitelkou.

K informovanosti o připravovaných akcích v MŠ a celkovému dění slouží vždy včasné oznámení na nástěnce a webových stránkách školy, v aplikaci Twigsee, denní kontakt s rodiči a pravidelné zasílání informativního emailu cca 1x za dva měsíce.

 **c)Práva a povinnosti učitelů MŠ a ostatních zaměstnanců školy**

**Práva učitelů MŠ:**

- podílet se na tvorbě, realizaci ŠVP a dalších dokumentů školy

- vyjadřovat svůj názor, evidovat názory, přání a potřeby partnerů ve vzdělávání, usilovat

 o vytváření partnerských vztahů mezi nimi, reagovat na získané podněty

- analyzovat vlastní vzdělávací potřeby, celoživotně se sebevzdělávat

- právo na zdvořilé chování ze strany rodičů

- rozhodovat o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy

**Povinnosti učitelů MŠ:**

- přispívat svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte

- cílevědomě plánovat program pedagogických činností

- pravidelně sledovat průběh předškolního vzdělávání a hodnotit jeho podmínky i výsledky

- analyzovat věkové a individuální potřeby dětí a zajišťovat v jejich rozsahu péči o děti

- realizovat individuální a skupinové činnosti směřující cílevědomě k rozvoji kompetencí dětí

- samostatně plánovat výchovnou a vzdělávací činnost a realizovat ji

- podílet se na vytváření vzorce chování, který děti napodobují

- poskytovat poradenskou činnost rodičům ohledně vzdělávání a výchovy dětí

- užívat metody efektivní komunikace i při řešení problémů

**Povinnosti ostatních zaměstnanců školy:**

- plnit svědomitě pracovní povinnosti vymezené náplní práce

- v ostatních bodech jako učitelka mimo její pedagogickou, diagnostickou a poradenskou roli

**III. Provoz a vnitřní řád školy**(§30 odst. 1 písm. b) školského zákona)

**Provoz mateřské školy**

Provoz mateřské školy je v pracovní dny od 6,30 do 17 hodin.

Děti se scházejí do 8,00 hodin, budova z bezpečnostních důvodů uzamčena a v případě potřeby je nutné zvonit. Pouze výjimečně (z důvodu návštěvy lékaře apod.) může zákonný zástupce přivádět dítě i později, tuto změnu je však nutné předem škole oznámit.

Zákonný zástupce omlouvá dítě na tentýž den nejpozději do 8,00 hodin, a to osobně nebo telefonicky, sms na mobil třídy, v aplikaci Twigsee. Na následující dny je omlouvají kdykoli v průběhu dne, nejlépe smskou.

Učitelky odpovídají za děti od doby – nejdříve v 6,30 hod., kdy je osobně převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy jim je osobně předají. Dítě musí být ve třídě předáno učitelce, teprve potom může zákonný zástupce nebo zastupující osoba opustit MŠ. Pokud se zákonný zástupce nechá zastupovat, sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři Zmocnění k přivádění a odvádění dětí (s platností na celý školní rok). Při náhlé změně může zákonný zástupce napsat písemné sdělení, na kterém uvede jméno dítěte, kdy a kdo dítě z MŠ odvede.

Pokud dítě zůstane v MŠ po ukončení provozní doby, učitelka zůstane s dítětem v MŠ a pokud se zákonným zástupcům opakovaně nedovolá, nebo dítě přijde vyzvednout podnapilá osoba, se kterou nebude možná spolupráce (např. nebude schopen zajistit příchod jiné pověřené osoby), kontaktuje Policii ČR a za přítomnosti pracovníka orgánu sociálně právní ochrany dítěte (OSPOD) je dítě převezeno do speciálního pracoviště. V případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, bude tato skutečnost oznámena oddělení péče o dítě a zřizovateli. O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy, kdy zákonný zástupce dítěte podepíše, že dítě vyzvedl po 17. hodině. Zákonnému zástupci může být stanovena úhrada nákladů za péči o dítě po skončení provozní doby MŠ.

V případě, že nedojde k nápravě, je tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.

Děti musí mít své věci podepsané či jinak označené. Věci si děti ukládají v šatně podle značek.

Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/ 1999 Sb., v platném znění o svobodném přístupu k informacím.

Mateřská škola může organizovat akce a výlety bez přerušení vzdělávání, o uskutečnění těchto výletů a akcí jsou informováni rodiče včas.

**Organizace dne v mateřské škole**

Předškolní vzdělávání dětí, podle stanoveného školního vzdělávacího programu, probíhá v následujícím denním režimu:

6,30-8,30 spontánní zájmové aktivity, volné činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního vzdělávacího plánu

8,30- 9,00 ranní cvičení, hygiena, svačina

9,00- 9,45 nabídka výchovně vzdělávací činnosti formou individuálních, skupinových a společných činností

9,45-11,45 příprava na pobyt venku, pobyt venku-vycházky mají poznávací a pohybovou část, s využitím aktivit na školní zahradě, seznamováním se s přírodou a okolním světem

11,45- 12,30 oběd a osobní hygiena dětí

12,30-14,00 příprava na odpočinek, literární chvilka, odpočinek dětí. Je respektována individualita a rozdílná potřeba spánku dítěte. Dětem, které neusnou jsou nabízeny klidové aktivity u stolečku.

14,00-14,30 převlékání, hygiena, odpolední svačina

14,30-17,00 volné činnosti a aktivity dětí, v případě pěkného počasí hry na školní zahradě

Režim dne je přizpůsoben věku dětí a může se v jednotlivých třídách trochu lišit.

MŠ má svůj denní řád flexibilní, aby mohl reagovat na aktuální změny či potřeby dětí.

**Provoz mateřské školy o hlavních prázdninách**

Provoz mateřské školy je přerušen po dohodě se zřizovatelem na celý měsíc v červenci či srpnu. S tím, že vždy v rámci města je jedna MŠ v provozu. Přerušení provozu oznámí zástupce ředitele školy zákonným zástupcům písemně na informačních nástěnkách nejméně 2 měsíce předem. Zpravidla jsou rodiče informováni již v únoru, kdy mohou písemnou přihláškou dítě na prázdninový provoz přihlásit, nejdéle však do 15. května.

Provoz školy je možno přerušit po dohodě se zřizovatelem zpravidla také v období školních vánočních prázdnin v měsíci prosinci a omezit v době ostatních prázdnin v základní škole (tj. podzimní, pololetní, jarní, velikonoční prázdniny) a to vždy na základě souhlasu zákonných zástupců.

Omezit nebo přerušit provoz lze po projednání se zřizovatelem i v jiném období, a to ze závažných organizačních a technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Omezení či přerušení provozu zveřejní zástupce ředitele školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**Stravování**

- stravování zajišťuje soukromá firma, vaří se v kuchyni naší školky

- 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 i odpolední svačinu v době jejího výdeje. Kromě jídel zajišťuje jídelna i pitný režim. Děti mají možnost výběru (čaj, šťáva, voda) v průběhu celého dne formou samoobslužného režimu dle vlastních potřeb. Dětem, které nemají potřebu pití, učitelky nápoj dětem nabízí a motivují je k pití.

- přihlašování a odhlašování se provádí den předem nebo v daný den do 8 hodin osobně, telefonicky 311 572 861. Veškeré informace jsou na www.jidelnykd.cz

- při onemocnění dítěte si lze vyzvednout oběd pouze první den nemoci v době mezi 11. až 11, 30 hodinou. Na ostatní dny je již nutné stravu odhlásit. Neodhlášené stravné propadá.

- odhlašování stravy se provádí elektronicky nebo telefonicky u vedoucí školní jídelny v ZŠ

- jídelní lístek je vyvěšen na nástěnce v šatně, vždy na týden

**IV**. **Přijímání dítěte do mateřské školy**

**Zápis do mateřské školy**

Zápis a přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se řídí zákonem č.561/2004 Sb. / školský zákon/, v platném znění a zákonem č.500/2004 Sb.. /správní řád/, v platném znění.

 **Dítě do mateřské školy přijímá ředitel školy na základě písemné žádosti rodičů a potvrzení dětského lékaře o zdravotním stavu a řádném očkování.**

 Žádost o přijetí dítěte do MŠ si rodiče mohou stáhnout z webových stránek či vyzvednout v mateřské škole v době zápisu.

 Do mateřské školy jsou přijímány děti ve věku zpravidla od 3 do 6 let, nejdříve však děti od 2 let.

 **Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné. Tyto děti mají nárok na přijetí do spádové mateřské školy.**

 Přijímání dětí do mateřské školy se provádí formou zápisu k předškolnímu vzdělávání. Termín a místo zápisu stanoví ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem (od 2. května do 16. května) a zveřejní je způsobem v místě obvyklým-o termínu je veřejnost informována prostřednictvím vyvěšením u MŠ, internetových stránek, plakátů, zveřejněním v Králodvorském Zpravodaji.

Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud se uvolní místo.

O zařazení dítěte rozhoduje ředitel školy, který vydá rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte ve správním řízení a to do 30 dnů od podání žádosti. Seznam přijatých dětí je vyvěšen na vývěsce u MŠ a na webových stránkách školy pod registračním číslem. Přijatým dětem není rozhodnutí v písemné podobě doručováno, mohou si vyzvednout osobně. Rozhodnutí o nepřijetí je zasláno doporučeně poštou.

 Rodič, po přijetí dítěte do MŠ, obdrží v červnu na třídní schůzce k vyplnění Evidenční list dítěte, Přihlášku ke stravování a pokyny pro platbu provozních nákladů. Uvedené vyplněné dokumenty rodiče přinesou při nástupu dítěte do MŠ. Rodiče jsou informováni o provozu a organizaci školy.

**Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/ 1999 Sb., v platném znění o svobodném přístupu k informacím.**

**Úplata za předškolní vzdělávání**

- úplatu za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci bezhotovostně na účet školy. Částka 1 000,-Kč měsíčně je splatná vždy do 15. dne v daném měsíci. Platí se za 11 kalendářních měsíců, kdy je MŠ v provozu. Vzdělávání je bezúplatné pro dítě od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku až do nástupu do školy. V souladu se zákonem č.561/2004 Sb. o předškolním vzdělávání může ředitel školy osvobodit od platby na základě žádosti a doložení potvrzení z Úřadu práce o příspěvku na péči o dítě.

Č.ú: 100900698/0300, variabilní symbol je přidělen každému dítěti po přijetí do MŠ.

Opakované neuhrazení těchto plateb je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ (zákon 561/2004Sb.,školský

zákon,§35,odst.1d)

## V. Povinné předškolní vzdělávání

**- Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte**. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

- Pokud nepřihlásí zákonný zástupce dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, dopouští se přestupku podle § 182a školského zákona.

- Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole zřízené obcí nebo svazkem obcí se sídlem ve školském obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, v případě cizince místo pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu zapsanou v rejstříku MŠMT nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

- Dítě může plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem:

**a)** individuálním vzděláváním, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy

**b)** vzděláváním v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a

**c)** vzděláváním v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a

- Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání jiným způsobem podle odstavce 5 písm. b) nebo c), 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.

Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně, od 8 do 12 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*.*

- Zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do mateřské školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tím přestupku podle §182a školského zákona.

**Omlouvání nepřítomnosti dítěte**

- Nepřítomnost dítěte omlouvá zákonný zástupce dítěte.

- Ředitel mateřské školy je oprávněn požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte.

- Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

- Oznámení nepřítomnosti je možné provést osobně, písemně, telefonicky třídní učitelce, v aplikaci Twigsee.

Písemná omluvenka bude obsahovat důvody nepřítomnosti, datum a podpis zákonného zástupce. Omluvenka bude předána osobně nebo na email třídy.

Učitelka eviduje školní docházku dětí. V případě neomluvené absence nebo zvýšené omluvené absence informuje učitelka ředitele školy, který poskytnuté informace vyhodnocuje. Při zvýšené omluvené nepřítomnosti ověřuje její věrohodnost.

Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

**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 (§34 a odst.4)

- V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

- Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

Ředitel mateřské školy předá zákonnému zástupci dítěte přehled oblastí, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového programu pro předškolní vzdělávání. Rodičům bude doporučeno vytvoření portfolia dítěte, kam budou dítěti vkládat obrázky, fotky a pracovní listy, Konkretizované očekávané výstupy – Desatero pro rodiče dětí předškolního věku, s odkazem na naše webové stránky. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním hradí zákonný zástupce dítěte.

Zástupce ředitele dohodne se zákonným zástupcem dítěte:

-způsob ověření znalostí dítěte v mateřské škole*,* rozhovor s dítětem v přítomnosti zákonného zástupce, ukázky výkresů, pracovních a grafomotorických listů, které dítě vypracovává doma

***-termín ověření - druhá středa v listopadu, náhradní termín- první středa v prosinci***

Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

Ředitel mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

**VI. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními**

**Podpůrná opatření prvního stupně**

- Zástupce ředitele školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

- Učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej se zástupcem ředitele školy.

- Pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí zástupce ředitele 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. 27/2016Sb.)

**Podpůrná opatření druhého až pátého stupně**

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

Zástupce ředitele školy určí pedagogického pracovníka odpovědného za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami.

Zástupce ředitele školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.

Zástupce ředitele školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná.

**Vzdělávání dětí nadaných**

Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.

**VII. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí**.

1. **Zdraví dětí**

Mateřská škola se řídí §29odst.2zákona č.561/2004Sb., o předškolním vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. §30 odst.1písm.c) školského zákona.

Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či zpravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Mateřská škola má právo ve smyslu §35 odst.1písm.b) školského zákona „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

**Podmínky vstupu dítěte do mateřské školy v oblasti zdraví**

Do MŠ je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění nebo parazitního napadení.

*Za příznaky akutního infekčního onemocnění se považuje:*

-průhledná rýma, která intenzivně vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené teploty

-zabarvená- zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu a to i bez zvýšené teploty

-intenzivní kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte a to i bez zvýšené teploty

-náhlý výsev vyrážky na těle, který svými příznaky může odpovídat planým neštovicím, 5. nemoci, 6. nemoci, syndromu ruka-noha-ústa, spále, impetigu

-průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu.

-zarudnutí očí, výtok bílého nebo zabarveného sekretu z jednoho nebo z obou očí

-zvýšená teplota nebo horečka

*Za příznaky parazitárního onemocnění se považuje:*

-intenzivní svědění vlasové pokožky, nález vši dětské nebo vajíčka vši dětské (hnidy) ve vlasech pohledem. Dítě může být přijato až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.

-neklid, svědění v oblasti konečníku, nález roupů při vykonání potřeby na WC pohledem (roup dětský)

*Dítě po očkování nelze přijmout, pokud:*

-je naočkované v den, kdy přichází do MŠ, nástup je možný až následující den, kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku.

**Odeslání dítěte do domácího léčení**

MŠ má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné nebo má parazitární onemocnění. Přičemž zákonný zástupce je povinen si pro dítě neprodleně bez zbytečného odkladu přijít. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je MŠ povinna zajistit jeho oddělení od ostatních dětí v kolektivu.

Dítě přichází do MŠ zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.

**Oznamovací povinnost**

Zákonní zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikuloza (vši), roupi a svrab. Na základě těchto informací má MŠ povinnost informovat ostatní rodiče, že se v MŠ vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění.

**Chronická onemocnění u dítěte**

Pokud má dítě chronické onemocnění, které se projevuje svými příznaky jako akutní infekční onemocnění (alergie), je nutné v MŠ předložit potvrzení lékaře specialisty-alergologa nebo pediatra, že dítě má chronické onemocnění. Bez potvrzení bude dítě považováno za akutně nemocné a odesláno do domácího léčení.

**Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole**

Mateřská škola nemá povinnost dětem v MŠ podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky jak volně prodejné, tak na lékařský předpis od lékaře.

Pedagogický pracovník podle §2 zákona č.372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který k tomu má oprávnění. V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci podat lék, nebo lék, který je medikován lékařem a musí jej dítě pravidelně užívat v určenou dobu, je nutné písemně požádat mateřskou školu a doložit potřebnou zprávu od lékaře.

V případě kladného vyřízení žádosti je zákonný zástupce povinen se osobně dostavit a při předávání léku pedagogickému pracovníkovi, který s podáváním léku souhlasil, sepsat na místě „protokol o podávání léků“. Mateřská škola je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

**1. Bezpečnost dětí**

Rodiče jsou povinni zajistit dítěti vhodnou pevnou obuv se světlou podrážkou do třídy MŠ i na ven, dbají v zájmu bezpečnosti, aby jejich děti nenosily do MŠ drobné či ostré předměty, hračky a řetízky. Z bezpečnostních důvodů nejsou povoleny pantofle ani boty typu cross. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají v plné míře učitelky, a to od doby převzetí dítěte až do doby předání zákonnému zástupci nebo jimi pověřené osobě.

Bezpečnost dětí při pobytu mimo území školy /vycházky, výlety/ je zajištěna v souladu s vyhláškou č.14/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Za děti zodpovědná učitelka je povinna mít dopravní terčík, poučit děti před zahájením akce a dbát na prevenci úrazů. Při akcích školy a předplaveckém výcviku rodiče zodpovídají za to, že zdravotní stav dítěte umožňuje se akce účastnit.

- Při zajišťování akcí školy rozhodne zástupce ředitele o počtu pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví zástupce ředitele počet učitelů mateřské školy tak, aby na jednoho učitele mateřské školy připadlo nejvýše - 20 dětí z běžných tříd, nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

Všichni zaměstnanci školy musí přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj.

Zaměstnanci dodržují předpisy k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy, neprodleně hlásí vzniklé závady a nedostatky v této oblasti.

Učitelky nesou zodpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, režimu dětí, vhodného oblečení dětí ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu dětí, přizpůsobují délku pobytu venku daným klimatickým podmínkám (sluneční záření, vítr, mráz **-10°C**). Pokud to podmínky nedovolují, ven s dětmi nevychází.

V případě úrazu postupujeme podle BOZP. Úraz dítěte se hlásí elektronickou poštou ČŠI.

Nastane-li úraz, je učitelka povinna ihned zajistit prvotní ošetření dítěte, v případě nutnosti i následné lékařské vyšetření či ošetření. Bezprostředně ohlásit úraz zákonnému zástupci dítěte a nadále postupovat podle vyhlášky č. 64/2005 Sb., o evidenci úrazů dětí, ve znění pozdějších předpisů.

Školním úrazem je úraz, který se stal dítěti při výchově a vzdělávání a při činnostech, které s nimi přímo souvisejí. Výchovně vzdělávací činností je účast dětí při výchovné a vzdělávací práci školy a každá činnost vyplývající z přímé souvislosti s ní.Školním úrazem je rovněž úraz, který se stal dětem při akcích konaných mimo školu, organizovaných školou a uskutečňovaných za dozoru pověřené osoby. Jedná se zejména o úrazy dětí na vycházkách, výletech, exkurzích.

Veškeré úrazy jsou evidovány v knize úrazů, která je na spojovací chodbě mateřské školy a na zámečku.

Školním úrazem není úraz, který se stane dětem na cestě do školy a zpět, ani na akcích školy, kde jsou účastníky i rodiče dětí

**3. Program prevence sociálně patologických jevů v MŠ**

Základním prvkem ochrany před společensky nežádoucími jevy je výchova ke zdravému způsobu života již od útlého věku. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou, přiměřeně k jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, vandalismu, a jiných forem násilného chování, jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu. Děti jsou vedeny k ohleduplnosti ve vzájemném chování, k dodržování daných pravidel při soužití v kolektivu, na snahu odstranit všechny náznaky povyšování a ubližování mezi dětmi.

V předškolním věku mezi kompetence podpory zdraví a zdravého životního stylu, které jsou prevencí společensky nepřijatelných jevů, patří sebedůvěra, samostatnost, sebejistota.

Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a učitelkami mateřské školy a mezi zákonnými zástupci dětí a učitelkami mateřské školy.

V případě nežádoucích projevů u dítěte se problém řeší společně a jednotně s jeho zákonnými zástupci k prospěchu dítěte.

Shledá-li škola, že rodina pečuje o dítě nedostatečně a nemůže sama sjednat nápravu, požádá o pomoc pracovnice sociálního odboru, dětského lékaře nebo policii.

Učitelky věnují individuální péči dětem z málo podnětného prostředí, dětem s přiznaným podpůrným opatřením, berou ohled na výsledky lékařských a pedagogicko-psychologických zpráv.

**Jakékoliv projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí jsou v MŠ nepřípustné a snažíme se jim předcházet.**

**Ve vnitřních i vnějších prostorách školy je výslovný zákaz kouření a používání alkoholických nápojů a dalších návykových látek.**

**VIII. Podmínky zacházení s majetkem školy nebo školského zařízení ze strany dětí.**

Děti jsou vedeny tak, aby šetrně zacházely s hračkami, pomůckami, neplýtvaly materiály, vodou, a aby nedocházelo ke zbytečnému poškozování vybavení MŠ.

Dojde-li k poškození majetku ze strany dítěte, způsobeného v důsledku nerespektování školních pravidel a zvyklostí, způsobeného úmyslně, způsobeného v afektu, či způsobeno nerespektováním pokynů dospělého, jednorázově či opakovaně, je zákonný zástupce dítěte povinen uvést věc do původního stavu opravením nebo zajistit její náhradu. Z mateřské školy je zákaz vynášet jakékoliv předměty a hračky.

**Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem MŠ při jejich pobytu v zařízení.**

Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou. Není dovoleno vstupovat do třídy bez vyzvání učitelky, pobývat na školní zahradě a využívat tyto prostory pro volnou hru rodičů a dětí.

Šatna mateřské školy není určena k odkládání kočárků, kol a koloběžek.

Po dobu pobytu v prostorách školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek školy a v případě zjištěni jeho poškození nahlásili tuto skutečnost neprodleně učitelkám nebo zaměstnancům školy. Zákonní zástupci jsou zodpovědní za škodu způsobenou mladšími sourozenci.

Psi ani jiná zvířata nemají povolen vstup do areálu školy.

**IX. Závěrečná ustanovení**

Směrnici vypracovala zástupce ředitele školy a kontroluje také její provádění.

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Tímto se ruší platnost Školního řádu Základní školy a Mateřské školy Králův Dvůr, okres Beroun vydaného k 1. 9. 2014

Místo zveřejnění školního řádu: webové stránky školy: www.zskraluvdvur.cz a nástěnky v šatně dětí.

Zaměstnanci byli seznámeni s obsahem Školního řádu na pedagogické radě a provozní poradě 19.6.2017

Zákonní zástupci dětí byli informováni o obsahu Školního řádu v červnu a září 2017 na třídní schůzce.

Seznámení se Školní řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny zaměstnance školy a zákonné zástupce dětí. Děti jsou seznamovány s pravidly uvedenými ve školním řádu postupně a přiměřeným způsobem především při tvoření pravidel třídy.

Aktualizace školního řádu byla provedena v srpnu 2022, zaměstnanci byly seznámeni na pedagogické radě dne 25.8. 2022, zákonní zástupci na třídních schůzkách 22.8. 2022.

Školní řád po aktualizaci nabývá platnosti dne 1. 9. 2022

Aktualizace školního řádu (v bodu prominutí platby provozních nákladů) byla provedena v červnu 2024, zaměstnanci byly seznámeni na pedagogické radě dne 25.6.2024, zákonní zástupci na třídních schůzkách v červnu a v září 2024.

Školní řád po aktualizaci nabývá platnosti dne 1.9.2024

V Králově Dvoře 25. srpna 2022 Ing. Evžen Krob, ředitel ZŠ a MŠ Králův Dvůr