**ŠKOLNÍ ŘÁD**

**2017 - 2018**

****

**Mateřská škola Římov**

**Školní 176, 37324 Římov**

# I. Obecná ustanovení

Školní řád upravuje podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, jejich zákonných zástupců, pravidla vzájemných vztahů mezi všemi osobami účastnými na vzdělávání, upravuje chování dětí, docházku do školy, zacházení se školním majetkem, ochranu zdraví a plnění dalších pravidel vnitřního režimu školy. Součástí školního řádu jsou pravidla pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání.

* Všem osobám zúčastněným na vzdělávání poskytujeme veškerou možnou ochranu před všemi formami rasismu, národnostní, náboženskou a veškerou další netolerancí ve smyslu Listiny základních práv a svobod, Úmluvy o právech dítěte a dalších právních norem ČR.
* Ve škole zakazujeme reklamu, která je v rozporu s cíli a obsahem vzdělávání, reklamu a prodej výrobků ohrožujících zdraví, psychický a morální vývoj žáka nebo přímo ohrožující či poškozující životní prostředí.
* Při vzdělávání a při poskytování školských služeb zohledňujeme fyziologické potřeby dětí, vytváříme podmínky pro jejich zdravý vývoj, snažíme se předcházet vzniku sociálně patologických jevů.
* V mateřské škole poskytujeme předškolního vzdělávání. Zabezpečujeme rozumovou výchovu ve smyslu vědeckého poznání, v souladu se zásadami vlastenectví, humanity a demokracie, poskytujeme mravní, estetickou, pracovní, zdravotní a ekologickou výchovu.
* Ve škole vyučujeme podle vlastního školního vzdělávacího programu.
* Školní řád je závazný pro všechny žáky školy, jejich zákonné zástupce a pro všechny pracovníky školy.
* Školní řád schválen pedagogickou radou a Školskou radou. Jsou s ním seznámeni žáci i jejich zákonní zástupci.

Pedagogičtí pracovníci, ostatní zaměstnanci školy, žáci a jejich zákonní zástupci, kteří tvoří společenství školy, se shodli na respektování těchto zásad vzdělávání:

* rovný přístup ke vzdělání bez diskriminace z důvodu rasy, barvy pleti, pohlaví, jazyka, víry a náboženství, etnického či náboženského původu, majetku
* zohlednění vzdělávacích potřeb jednotlivce - jeho individuální rozvoj a zrání
* vzájemná úcta, respekt, názorová snášenlivost, solidarita a důstojnost
* svobodné šíření poznatků - zachycení soudobého stavu poznání světa
* uplatnění moderních pedagogických metod, zdokonalování vzdělávacího procesu na základě výsledků dosažených ve vědě, výzkumu a vývoji
* spravedlivé hodnocení výsledků vzdělávání
* bezplatné základní vzdělávání
* možnost vzdělávat se po dobu celého života při vědomí spoluodpovědnosti za své vzdělání

II. **Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, žáků, studentů a jejich zákonných zástupců ve škole nebo školském zařízení a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole nebo školském zařízení**

**1. 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“)

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.

# 2.Práva a povinnosti dětí

s ohledem na jejich individuální schopnosti a věk.

**2.1Dítě má právo na to, aby bylo ve škole uznáváno jako osobnost.**

1. Je uznávaná jeho lidská důstojnost, osobní čest, dobrá pověst a chráněno jeho jméno.
2. Ve škole je respektováno kulturní prostředí, z něhož dítě pochází.
3. Dítě je chráněno před jakoukoliv formou diskriminace, před fyzickým i psychickým násilím, před sociálně patologickými jevy.
4. Má právo na slušné jednání ze strany ostatních dětí i pedagogů.
5. Má právo na speciální péči v rámci možností školy, jedná-li se o dítě handicapované nebo s poruchami chování.
6. Má právo na svobodu ve výběru kamarádů.

**2.2 Dítě má právo na vzdělávání a školské služby**.

1. Má právo na zvláštní péči v případě mimořádných schopností a talentu.

**2.3 Dítě má právo na ochranu rodinných, zdravotních a jiných údajů týkajících se jeho osoby.**

**2.4 Dítě má právo na otevřený přístup k informacím a činnostem,** které podporují všestranný rozvoj jeho osobnosti, ale i na ochranu před informacemi a činnostmi, které ohrožují jeho psychické a fyzické zdraví.

**2.5 Dítě má právo svobodně vyjadřovat svůj názor, své myšlenky**.

**2.6 Dítě má právo na pomoc pedagogů,** pokud se ocitne v obtížné situaci.

# 3. Práva a povinnosti zákonných zástupců

**3.1 Práva zákonných zástupců dítěte**

**3.1.1 Má právo na poskytování informací o průběhu a výsledcích vzdělávání žáka a na poradenskou pomoc školy.**

**3.1.2 Má právo na vyjádření názoru týkajícího se podstatných záležitostí vzdělávání**

1. Jeho vyjádření je věnována pozornost.
2. Má právo na zdvořilé, slušné a uctivé jednání ze strany pracovníků školy.
3. Řešení problémů klidným, věcným, konstruktivním jednáním obou stran vedeným snahou o dosažení výsledku prospěšného pro žáka.

**3.1.3 Má právo, má-li dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, na takové vzdělávání, jehož obsah, metody a formy umožní rozvoj dítěte odpovídající jeho možnostem a potřebám.**

**3.1.4 Účastnit se akcí organizovaných školou**

**3.2 Povinnosti zákonných zástupců dítěte**

**3.2.1.** Zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy.

1. Přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku).
2. Zajišťuje, aby žák přicházel do školy a na školní akce včas a čistě a vhodně oblečený a obutý, nese za to plnou odpovědnost. Do sáčku v šatně dát věci na převlečení.
3. V případě nepřítomnosti dítěte v MŠ ho omluvit dle ustanovení tohoto školního řádu.
4. Předat dítě do MŠ vždy zdravé.

**3.2.2.** Po obdržení zprávy či telefonátu od pedagoga o onemocnění dítěte bez odkladu dostavit se do MŠ.

**3.2.3.** Na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

**3.2.4.** Informovat školu a školské zařízení o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání.

**3.2.5.** Oznamovat škole a školskému zařízení údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.

3.2.6. Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

3.2.7. Dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim, respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy.

3.2.8. Řídit se školním řádem

3.2.9. Vzhledem k zajištění maximální bezpečnosti jsou zákonní zástupci povinni předat dítě přímo učitelce, dítě nesmí být v žádných prostorách školy, ani na zahradě školy ponecháno samotné bez dozoru a po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleněpovinen opustit areál mateřské školy, pokud tak neučiní škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.

3.2.10. Označit věci dětí, u kterých by mohlo dojít k záměně

3.2.11. V případě uskutečnění výletu je povinen zákonný zástupce stvrdit svým podpisem souhlas s výjezdem, pokud tak neučiní, dítě se výletu nebude účastnit

3.2.12. V případě společných aktivit pořádaných školou zajistí dohled nad dítětem, je garantemjeho bezpečnosti, je-li na akci se svým dalším dítětem, které není zapsané v MŠ, zajistit, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

3.2.13. Zúčastnit se třídních schůzek. Všechna přijatá rozhodnutí na nich jsou závazná i pro nepřítomné rodiče.

3.2.14. Informovat školu o docházce dítěte o všech vedlejších prázdninách nejdéle 14 dní před jejich konáním.

3.2.15. Pořízený videomateriál či foto z akcí MŠ užívat pouze pro svůj účel, nesmí ho šířit dál – zákon na ochranu osobních údajů.

3.2.16. Do školy mají zákaz vstupu osoby pod vlivem alkoholu, omamných látek a drog, pokud ohrožují provoz školy.

**3.3Informace o výsledcích a průběhu vzdělávání**

3.3.1 Mají právo vědět rodiče nebo osoby plnící vyživovací povinnost.

3.3.2 Rozvedení rodiče:

1. Škola se chová k oběma stejně
2. Nemůže vydat dítě rodiči, který je nemá v péči
3. Nesmí bránit účasti jednoho rodiče na akci školy
4. Nesmí informovat nad rámec své činnosti
5. Nesmí vydat dítě a věci rodiči, který dítě nemá v péči
6. Nesmí umožnit pobyt dítěte s rodičem místo pobytu ve škole
7. Omluvenky bere jenom od toho, kdo má dítě v péči

# 4. Vztahy dětí, zákonných zástupců, pedagogů



4.1 Pedagogičtí pracovníci školy vydávají dětem a zákonným zástupcům dětí pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

4.2 Všechny tři strany mají rovná práva i povinnosti při účasti na vzdělávacím procesu. Všichni spolupracují při výchovném působení na dítě.

4.3 Pedagogičtípracovníci informují na schůzkách a konzultačních dnech, případně v jiných sjednaných termínech zákonné zástupce žáků o výsledcích výchovy a vzdělávání.

4.4 Vzájemné vztahy jsou založeny na vzájemném respektu. Všichni zúčastnění mají při projednávání svých záležitostí právo na slušné jednání z druhé strany. Hrubé slovní a fyzické útoky vůči ostatním zúčastněným se vždy považují za závažné porušení školního řádu.

4.5 Nejsou přípustné nepedagogické tresty (černé puntíky, tělesné tresty apod.).

**5. Práva pedagogických pracovníků**

Pedagog má právo

5.1 na zdvořilé, slušné a uctivé jednání ze strany žáků i jejich rodičů,

5.2 vyjádřit se k záležitostem týkajícím se jeho osoby,

5.3 vyzvat rodiče k návštěvě školy a požadovat v případě potřeby jejich účinnou spolupráci při výchovném působení na jejich dítě,

5.4 odmítnout podat informace zákonnému zástupci v době vykonávání přímé pedagogické činnosti.

5.5 odmítnout přijmout k vzdělávání v MŠ dítě vykazující zjevné známky onemocnění.

5.6 na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti

5.7 aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,

5.8 na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,

**6. Povinnosti pedagogických pracovníků**

Pedagog má povinnost

6.1 přistupovat k dítěti jako k plnohodnotnému člověku a partnerovi,

6.2 vytvářet podmínky pro vznik pozitivní atmosféry a vzájemné úcty, podporovat tvůrčí přístup k učení a poznávání a podporovat rozvoj fantazie a tvořivosti,

6.3 řešit a usměrňovat vzniklé situace a problémy společně s dětmi, podporovat jejich sebedůvěru, sebehodnocení, jejich schopnost danou situaci zhodnotit,

6.4 na předem dohodnuté schůzce projednat se zákonným zástupcem informace spojené s výchovou a vzděláváním,

6.5 zabezpečit v případě úrazu první pomoc, vyrozumět zákonného zástupce a vyplnit dokumentaci k úrazu,

6.6mít přehled o dětech, které učí,poskytnout žákům pomoc a ochranu,chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování ve školách a školských zařízeních,

6.7dbát na trvalou vysokou profesionalitu své práce, svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí, podporovat jeho rozvoj a svým jednáním a chováním být příkladem dětem,

6.8 vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,

6.9 chránit a respektovat práva dítěte,

6.10 zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku,

6.11 řídit se směrnicí Zaměstnanec naší školy

**7. Pravomoci ředitelky školy**

7.1Přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání. Ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění, jestliže:

* dítě se neúčastní bez omluvy předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny
* zákonný zástupce opakovaně porušuje provoz školy a školní řád
* ukončení pobytu doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo úplatu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou školy, vedoucí ŠJ jiný termín úhrady

7.2Stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání

7.3Snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby

7.4Omezit nebo přerušit provoz školy.

7.5 Rozhodnout o všech záležitostech týkajících se chodu školy.

**III. Podrobnosti k docházce dětí do mateřské školy**

* Školní rok začíná 1. září a končí 31. srpna následujícího kalendářního roku.
* Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti 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

**1. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

**1.1 Zápis**

1.1.1 Termín a organizace zápisu bude zveřejněn na webových stránkách školy a obce

1.1.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
3. případnou další potřebnou dokumentaci

1.1.3 Pro přijetí dítěte k povinnému předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

**1.2 Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělání**

1.2.1 Ředitelka mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy dle předem stanovených kritérií uvedených na webu školy.

1.2.2 Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy ve správním řízení rozhodnutí o přijetí či nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem č. 500/2004 Sb., správní řád, v platném znění, a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění.

1.2.3 K předškolnímu vzdělávání se přednostně přijímají děti v posledním roce před zahájením povinné školní docházky. Pokud nelze dítě v posledním roce před zahájením povinné školní docházky přijmout z kapacitních důvodů, zajistí obec, v níž má dítě místo trvalého pobytu, zařazení dítěte do jiné mateřské školy.

1.2.4 O přijetí dítěte uvedeného v § 16 odst. 9 ŠZ rozhodne ředitelka mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

1.2.5 Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku.

1.2.6 Na jedno místo lze přijmout dvě děti za předpokladu, že: vzdělává-li se dítě v mateřské škole pravidelně kratší dobu, než odpovídá provozu, v němž je vzděláváno, může se ve zbývající době vzdělávat další dítě.

1.2.7 O přijetí bude ZZ informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod jejich registračním číslem – na dveřích MŠ a na webu školy. Ve stanoveném termínu podepíše ZZ rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání a vyplní evidenční list v ředitelně školy. Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží ZZ písemně.

**2. Povinné předškolní vzdělávání**

2.1 Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, kdy je předškolní vzdělávání povinné.

2.2 Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

2.3 Povinnost předškolního vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

2.4 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech a to **od 8.00hodin do 12.00 hodin**.

2.5 Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na **období školních prázdnin** v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

2.6**Pravidla omlouvání nepřítomnosti dítěte ve škole:**

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen **omluvit** nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději do 3 dnů jeho nepřítomnosti písemně, telefonicky, nebo osobně. Předem známou nepřítomnost dítěte je třeba omluvit před jejím započetím.
2. Po návratu dítěte do školy vyplní zákonný zástupce dítěte OMLUVENKU, kde uvede jméno třídy, jméno a datum narození dítěte, termín, dobu nepřítomnosti, důvod, podpis.
3. Pokud dítě odchází ze školy v průběhu vyučování, vyzvedává si ho zákonný zástupce ve škole.

**2.7 Důvody nepřípustné k absenci**

1. Jestliže bude dítě přistižené v době vyučování při jiných činnostech mimo školu či při zahálce, vyhodnotí škola tuto absenci vždy jako neomluvenou se všemi dalšími důsledky.
2. Škola si vyžádá jako přílohu k omluvence zákonného zástupce potvrzení lékaře nebo jiný úřední doklad o nezbytné nepřítomnosti žáka ve škole, pokud to vyhodnotí jako nutné z důvodu velmi častých absencí žáka.

2.8 **Jiným způsobem plnění** povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

a) individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,

b) vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,

c) vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle 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.

**2.9 Individuální vzdělávání**

2.9.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno.

2.9.2 Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

2.9.3 V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno ředitelce mateřské školy.

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

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

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

2.9.5 Ředitelka doporučí ZZ oblasti, v nichž má být vzděláváno, vycházejí z RVP PV.

2.9.6 Komise složená z předsedkyně (třídní učitelky) a člena (učitelky či ředitelky) ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.Termíny ověření jsou:druhá polovina listopadu a náhradní termíny v první polovině prosince. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně nebo s nimi dohodnut.

2.9.7 Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školyukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.

2.9.8 Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

2.9.9 Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí jeho ZZ s vyjímkou speciálních kompenzačních pomůcek.

**IV. Provoz a vnitřní režim školy .**

**1. Docházka do školy**

**1.1**Zákonný zástupce dítěte či osoba pověřená a uvedená v dokumentech vodí dítě do školy pravidelně a včas čisté, vhodně oblečené a upravené.

1. Dítě s doprovodem přichází do MŠ do 8.00 hodin.
2. ZZ předávají osobně dítě po jeho převlečení v šatně pedagogovi a navážou s ním ústní kontakt.
3. ZZ uvedou v dokumentaci jména a identifikaci osob, které zmocňují k vyzvedávání dítěte z MŠ.
4. ZZ či pověřená osoba vyzvedává dítě z MŠ včas, to je tak, aby v 16.30 hodin již budovu opustil a ta mohla být zamčena.
5. V případě, že si žádná z pověřených osob dítě nevyzvedne do ukončení provozní doby a nebude kontaktovat pedagoga, předá pedagog případ obecnímu úřadu.

**1.2**Zákonný zástupce dítěte či osoba pověřená a uvedená v dokumentech vodí dítě do školy zdravé.

1. V případě jakékoli nevolnosti, změny, potíže, která by měla vliv na psychiku dítěte oznamují ihned pedagogovi.
2. ZZ podají zprávu, pokud se v rodině vyskytne infekční onemocnění (žloutenka, salmonelóza…), vši.
3. Zamlčení změny zdravotního stavu se považuje za hrubé porušení školního řádu.

**1.3**Předem známou nepřítomnost žáka je třeba omluvit před jejím započetím.

1. Do sešitu před třídou písemně.
2. Vedoucí kuchyně a učitelce telefonicky.

**1.4**Nevolnostdítěte hlásí pedagog ZZ, kteří jsou povinni, vyžaduje – li to zdravotní stav jejich dítěte, se neprodleně pro dítě dostavit.

**2. Školní budova**

**2.1 Provoz v budově školy – přebírání a předávání dítěte ZZ**

1. Vstup do budovy je možný po zazvonění na zvonek příslušné třídy.
2. Dítě je předáváno osobně učitelce, je navázán ústní kontakt (pozdrav, předání nezbytně nutných informací…)
3. Jeví–li dítě známky onemocnění, doporučí učitelka domácí léčbu. Rodič, který přesto trvá na pobytu dítěte ve škole, učiní písemné prohlášení, že je dítě zdravé. Prokáže–li se do 40 minut, že je dítě skutečně nemocné, bude to bráno jako hrubé porušení školního řádu (oddíl Docházka do školy č.2)
4. ZZ si vyzvedává dítě včas tak, aby v 16.30 hod. již budovu opustil.
5. V případě, že si ZZ nevyzvedne dítě včas a nedomluví se s učitelkou, ta se obrátí na obecní úřad, případně na Policii ČR.
6. Opakované nerespektování provozní doby je důvodem k ukončení docházky dítěte.

**2.2 Provoz v budově školy – nepřítomnost dítěte**

1. Nemůže-li dítě do MŠ docházet, oznámí ZZ tuto skutečnost do sešitu omluv nebo SMS učitelce.
2. Dítě, které nebude omluveno do 7.00 hodin se započítává do stavu přítomných aje mu započítaná i cena stravného.
3. Po delší omluvené absenci dítěte ZZ předem oznámí příchod dítěte do MŠ.

**2.3 Provoz v budově školy – podmínky a organizace vzdělávání v MŠ**

1. Zřizovatelem MŠ je obecní úřad Římov, který zřizuje MŠ jako součást příspěvkové organizace Základní a Mateřské školy Římov, jejímž statutárním orgánem je ředitelka školy.
2. Provoz MŠ je celodenní, ráno a odpoledne se děti sdružují v jedné třídě.
3. Provoz MŠ o prázdninách lze podle místních podmínek omezit či přerušit, stejně jako v situacích ohrožujících bezpečnost dítěte při pobytu v MŠ po projednání se zřizovatelem. Informace zveřejní ředitelka školy na dveřích v MŠ a na webu obce.
4. Provoz v měsících červenec a srpen je chápán jako zabezpečování prázdninového programu pro děti a řídí se zvláštními pravidly a programem uvedeným do konce dubna na nástěnce v šatně MŠ. Minimální počet dětí pro otevření třídy je 10 dětí.
5. Při spojování tříd podle potřeb provozu jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky.
6. Rozdělování dětí do tříd je plně v kompetenci ředitelky školy, která při tom přihlíží k možnostem provozu, věku dětí se snahou respektovat jejich individualitu, potřeby a schopnosti dobré adaptibility v konkrétní třídě.
7. Stížnosti, oznámení a podněty k práci školy vyřizuje ředitelka školy osobně po předchozí telefonické domluvě termínu.

# V. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví žáků a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

**1. Bezpečnost a ochrana zdraví dětí**

**1.1**Učitelka zodpovídá za bezpečnost dítěte od doby, kdy je jí osobně předáno a naváže se ZZ ústní kontakt (pozdrav, informace,…) do doby, kdy si ho převezme osoba k tomu oprávněná (zapsaná v evidenčním listu), v ostatních případech je plně zodpovědný ZZ. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

**1.2**ZZ předává dítě do školy zdravé.

**1.3** ZZ vybaví dítě pro pobyt v MŠ takto:

1. Přezůvky se stabilní patou, nepřípustné jsou pantofle.
2. Pyžamo a ručník.
3. Zástěrka, lehké hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení.
4. Sportovní oblečení na ven.
5. V létě pokrývka hlavy.

**1.4**Je zakázáno nosit řetízky a jiné ozdoby kolem krku.

**1.5** Pedagogický pracovník, zajišťující dohled nad dětmi, je zodpovědný za bezpečnost prostředí, ve kterém probíhá dohled nad dětmi, za bezpečnost hraček, nářadí a materiálu. Věci či hračky přinesené do MŠ z domova je ZZ povinen předat ihned po příchodu do MŠ učitelce k posouzení vhodnosti a bezpečnosti. Bez jejího vědomí je přísně zakázáno tyto věci ponechat v areálu školy. Porušení tohoto bodu je bráno jako hrubé porušení školního řádu.

**1.6** K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelek tak, aby na jednu učitelku připadlo nejvýše

1. 20 dětí z běžných tříd
2. při integraci dítěte s postižením se počet snižuje

 1.**7** Při zvýšeném počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka k zajištění bezpečnosti dětí dalšího učitele, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům.

**1.8** Při zajišťování zotavovacích pobytů, případně výletů pro děti, určí ředitelka školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna bezpečnost a ochrana zdraví dětí, včetně dětí se zdravotním postižením. Každou plánovanou akci mimo budovu MŠ ( kromě pobytu venku ) organizuje pedagog ve spolupráci s ředitelkou a dohodnou zajištění BOZP.

**1.9** Děti jsou před akcí mimo budovu školy poučeny o dodržování pravidel bezpečnosti a o chování, zápis o poučení je proveden v třídní knize.

**1.10** Při pořádání mimoškolních akcí platí zvláštní směrnice školy zahrnující i oblast bezpečnosti a ochrany zdraví dětí – Školní výlety.

**1.11** Pedagog učí děti při vycházkách chodit v útvaru (dvojicích), v zástupu po chodníku nebo po pravé straně komunikace, kde není chodník. Dbají na bezpečné přecházení a používají dopravní terčík. Průběžně seznamují děti s pravidly chování v dopravě.

**1.12** Při tělovýchovných a sportovních činnostech (v MŠ i venku) upozorňuje pedagogický pracovník děti na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc a dopomoc. Před zahájením cvičení musí vždy zkontrolovat bezpečnost prostředí a nářadí. Pedagog bývá vždy na nejrizikovějším místě.

**1.13** Škola vede evidenci poranění a úrazů, k nimž dojde při pobytu v budově i mimo budovu MŠ a na akcích pořádaných školou (vyhotovuje záznam o úrazu a zasílá určeným institucím).

**1.14** Pedagogický pracovník upozorní děti na zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a vypínači.

**1.15** Školní budova není volně přístupná zvenčí. Každý pracovník zařízení, který otevírá cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

**1.16** Zákonní zástupci hlásí ihned pedagogům ztrátu věcí dítěte. Do šaten ukládají rodiče dětem pouze oblečení a obuv pro pobyt venku, v MŠ a na cestu domů.

**1.17** V celé budově platí přísný zákaz požívání alkoholu a kouření, ponechávání peněz v hotovosti a osobních cenných věcí.

**1.18** Zaměstnanci si odkládají svršky v uzamykatelné místnosti.

**1.19** Všichni zaměstnanci školy jsou po dobu provozu školy povinni přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a předcházet vzniku sociálně patologických jevů a poskytovat dětem informace k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví.

**1.20** Pedagogičtí zaměstnanci sledují zdravotní stav dětí a v případě náhlého onemocnění informují rodiče dítěte. Děti mají v evidenčních listech uvedeny aktuální telefonní kontakty na rodiče dětí. Při úrazu poskytnou dítěti nebo jiné osobě první pomoc, zajistí ošetření dítěte lékařem. Úraz ihned hlásí vedení školy a vyplní záznam do knihy úrazů, případně vyplní předepsané formuláře. Ošetření a vyplnění záznamů zajišťuje ten pracovník, který byl jeho svědkem nebo který se o něm dověděl první.

**2. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

**2.1 Prevence užívání návykových látek**

1. Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz držení a požívání alkoholu, návykových látek.
2. Projevy násilí, omezování svobody, ponižování jsou přísně zakázány.
3. Dítě se při pobytu ve škole řídí pravidly chování stanovené tímto školním řádem.
4. Všichni pracovníci školy sledují a vyhodnocují situaci ve škole z hlediska výskytu sociálně patologických jevů, jsou povinni o zjištění informovat ředitelku školy, a vykonávají pečlivě dozor nad žáky, zapojují všechny žáky do aktivit školy.
5. Atmosféra pohody, bezpečnosti, vzájemné důvěry, spolupráce, dobré vzájemné vztahy mezi dětmi, mezi dětmi a pracovníky školy, je uplatňováno pravidlo respektovat a být respektován.

**VI. Podmínky zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

Pokud byl vznik škody umožněn nedostatečným dozorem nad dítětem, na náhradu škody od rodičů není právní nárok.

 **VII. Závěrečná ustanovení:**

1. Kontrolou provádění ustanovení tohoto školního řádu je pověřen zaměstnanec: ředitelka ZŠ a MŠ
2. Směrnice nabývá účinnosti dnem: 1.9. 2017
3. Podle § 30 školského zákona č. 561/2004 Sb., zveřejňuje ředitelka školy tento řád následujícím způsobem: vyvěšením v šatně školy
4. Rodiče dětí budou s tímto řádem seznámeni na schůzce s rodiči v měsíci srpnu, při nástupu dítěte do zařízení během školního roku učitelkou MŠ, která dítě přijímá poprvé do třídy

V Římově dne:1.9.2017

Mgr. Jitka Pražáková

ředitelka školy

Číslo jednací: 45/2017

Vypracovala: Mgr. Jitka Pražáková, ředitelka školy

Pedagogická rada projednala dne: 13. 7. 2017, 28. 8. 2017

Nabývá platnosti a účinnosti dne: 1. 9. 2017