Mateřská škola“Sluníčko“ ,Liberec,

Bezová 274/1,příspěvková organizace

460 14 Liberec 13

IČ 72742101

**Školní řád mateřské školy**

Ředitelka Mateřské školy „Sluníčko“, Liberec, Bezová 274/1, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“)vydává tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v MŠ „Sluníčko“,Liberec, Bezová 274/1, příspěvková organizace.

Obsah:

Čl.1 Všeobecná ustanovení

Čl. 2 Přijímací řízení

Čl. 3 Úplata za předškolní vzdělávání

Čl.4 Stravování a úplata za školní stravování

Čl.5 Evidence dětí

Čl. 6 Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Čl. 7 Docházka a omlouvání dětí

Čl. 8 Ukončení předškolního vzdělávání

Čl. 9 Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Čl. 10 Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy Čl. 11 Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

Čl.12 Zacházení s majetkem mateřské školy

Čl. 13 Závěrečná ustanovení

|  |  |
| --- | --- |
| Schválila: | Ředitelka školy-Bc.Dana Halberstadtová |
|  |  |
|  | Závazný pro všechny zaměstnance MŠ „Sluníčko“Liberec, pro všechny zákonné zástupce dětí MŠ „Sluníčko“. |
| Účinnost: | Od 1.9.2015 |

**Čl.I**

# Všeobecná ustanovení

## Cíle předškolního vzdělávání

Zákon č.561/2004Sb.,Školský zákon §33 až 35

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

**Provoz mateřské školy se řídí zejména těmito právními předpisy:**

Zákon č.561/2004Sb.,o předškolním,základním,středním,vyšším,odborném a jiném vzdělávání(Školský zákon)

Vyhláška o předškolním vzdělávání č.14/2005Sb.

Vyhláška č.107/2005Sb., o školním stravování.

Škola byla zřízena jako příspěvková organizace zřizovací listinou vydanou Statutárním městem Liberec

Adresa:Bezová 274/1,Liberec 13,460 14

Telefon:485 122 672

736501861,774817001

e-mail:ms17.lbc@volny.cz

webové stránky MŠ:www .ms -slunicko.cz

ředitel školy:Bc. Dana Halberstadtová

Stanovená kapacita MŠ:125 dětí

Provozní doba:6,30-16,30 hodin

Datum vzniku příspěvkové organizace:**1.1.2003**

Škola je v síti škol vedena pod kódem-i**dentifikátor předškolního zařízení-IZO 600079066**

***Základním posláním mateřské školy je podporovat zdravý tělesný,psychický a sociální vývoj dítěte a vytvářet optimální podmínky pro jeho individuální osobnostní rozvoj.***

**Čl.II.**

# Přijímací řízení

Zákon č.561/2004Sb.,Školský zákon,§34

## Přijímání dětí do předškolního vzdělávání

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku zpravidla od tří do šesti let. Ředitel mateřské školy stanoví po dohodě se zřizovatelem místo,termín a dobu pro podání žádostí o přijetí k předškolnímu vzdělávání pro následující školní rok a zveřejní je způsobem v místě obvyklým(plakáty,www stránky MŠ,nástěnky MŠ)

1. Ředitel mateřské školy rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy,popřípadě o stanovení zkušebního pobytu dítěte,jehož délka nesmí přesáhnout 3 měsíce a to ve správním řízení.

1. 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. Při přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání jsou dodrženy podmínky stanovené zvláštním právním předpisem.(§50 zákona č.258/2000Sb.)

1. O přijetí dítěte se zdravotním postižením rozhodne ředitel mateřské školy na základě písemného vyjádření školského poradenského zařízení popřípadě také registrujícího praktického lékaře pro děti a dorost.(Dítěti bude poskytnuta odborná péče a individuálně vzdělávací program,pokud bude ředitelka MŠ informována o postižení dítěte před zahájením jeho docházky do MŠ,jinak v následující školní rok.)

1. Dítě může být přijato k předškolnímu vzdělávání i v průběhu školního roku,pokud to umožňují kapacitní podmínky školy.

1. Mateřská škola může přijmout pouze dítě,které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním,má doklad,že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.(Zákon č.258/2000Sb.,o ochraně veřejného zdraví,§50)

1. Do mateřské školy lze zařadit i děti,jejichž zákonný zástupce pobírá rodičovský příspěvek a to na 4 hodiny denně.Doba docházky se stanoví po předchozí domluvě s ředitelkou školy.

1. Při přijetí do mateřské školy stanoví ředitelka školy po dohodě se zákonným zástupcem dítěte dny docházky dítěte a délku pobytu v těchto dnech v mateřské škole.

1. Rodiče při zápisu obdrží žádost o přijetí dítěte.Nejdéle do 30(+30)dnů po podání žádosti obdrží zákonný zástupce rozhodnutí ředitelky školy a to ve správním řízení.

1. Rodiče budou následně pozváni na první informační schůzku do mateřské školy,kde získají i formace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy.

1. Děti,které byly do mateřské školy přijaty,by měly školu navštěvovat pravidelně.Zvláště pak v období adaptace na nové prostředí.V případě,že dítě bez řádné omluvy nenavštěvuje školu déle jak 2 týdny,může ředitelka školy rozhodnout o ukončení docházky dítěte do této mateřské školy.

**Kriteria pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ „Sluníčko“,Liberec,**

### Bezová 274/1, příspěvková organizace

Žádosti jsou přijímány od zákonných zástupců dětí, které mají trvalý pobyt na území

Statutárního města Liberce a dále trvalý pobyt v územním obvodu Vratislavice nad Nisou, obcí Stráž nad Nisou, Šimonovice, Jeřmanice, Kryštofovo údolí,Janův Důl a Zdislavy, které se zavázaly hradit neinvestiční výdaje za „své“ děti přijaté do našich mateřských škol.“

1. Dítě v posledním roce před zahájením školním docházky.
2. Dítě, jehož sourozenec se již vzdělává v MŠ „Sluníčko“Liberec a dovrší nejdéle k 31.8.daného školního roku, v němž se zápis koná, tří let.
3. Věk dítěte – upřednostněno bude dítě věkově starší před věkově mladším dítětem

Poznámka: důležitost je dána od bodu č. 1 nejdůležitější, s největší prioritou, k bodu č.3, s nejmenší prioritou.

**Čl. III.**

# Úplata za předškolní vzdělávání

## Platnost od 1.9.-31.8. příslušného školního roku

1. Za předškolní vzdělávání platí zákonní zástupci úplatu.Úplata se neplatí za 1 rok docházky předškolního dítěte ( poslední ročník předškolního vzdělávání).

1. Výši úplaty stanovuje ředitelka školy na základě zákona č.561/2004Sb a vnitřního předpisu – **Směrnice ke stanovení výše úplaty za předškolní vzdělávání dítěte v mateřské škole**,kterým ředitelka školy stanovuje výši úplaty je zveřejněn v prostorách k tomu určených-na místech pro informace rodičům a rovněž je k nahlédnutí v ředitelně školy.

1. Úplata je splatná do 15.dne v daném měsíci.

1. V případě opakovaného neuhrazení úplaty za vzdělávání v mateřské škole ve stanoveném termínu či v nesprávné výši v neprospěch mateřské školy může po předchozím písemně oznámeném upozornění zákonnému zástupci dítěte rozhodnout ředitelka školy o ukončení předškolního vzdělávání.

**Čl.IV**

# Stravování a úplata za školní stravování

1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka po dohodě s rodiči způsob a rozsah stravování dítěte.Rozsah se stanoví tak,aby se dítě,je-li v době podávání jídla přítomno v mateřské škole,**stravovalo vždy**.Po této dohodě si rodič přihlásí stravu**přihláškou ke stravování** v kanceláři Školní jídelny mateřské školy“Sluníčko“.

1. Rodiče a zákonní zástupci mohou své dítě omluvit každý den nejpozději do 8,30hod., formou e-mailu na ms17.hospodarka@volny.cz, či na tel.linku 485 122 672, 776151144

Pokud dítěti stravu z důvodu nepředpokládané nepřítomnosti(nejčastěji nemocí)nelze včas odhlásit,mohou si rodiče pro stravu přijít a to v době od 11,30 do 11,45 hod.do výdejny školní kuchyně.Nutností jsou vlastní přepravní nádoby.Tato možnost je pouze první den nepřítomnosti,pak musí rodič stravu odhlásit.Pokud rodiče své dítě včas neodhlásí,jsou povinni stravu zaplatit.

1. Rodiče uhradí stravu způsobem,jaký si dohodnou při přihlášení dítěte ke stravování ve Školní jídelně mateřské školy“Sluníčko“.

1. Organizace a rozsah školního stravování v mateřské škole a úplata za školní stravování se řídí zvláštním právním předpisem.

1. Výše stravného je stanovena ve finanční kalkulaci stravného na den-finanční limity na nákup potravin podle *vyhlášky 107/2005Sb*.

**Čl.V**

# Evidence dětí v mateřské škole

1. V den přijetí dítěte do MŠ či nejpozději při nástupu dítěte do MŠ předají rodiče třídní učitelce Evidenční list dítěte s potvrzením od dětského lékaře a s ostatními vyplněnými náležitostmi.

1. Zdravotní stav doplní do Evidenčního listu lékař,a to max.14 dní před skutečným nástupem dítěte do mateřské školy.

1. Rodiče nahlásí každou změnu ve výše uvedených údajích(zejména místo trvalého pobytu a telefon).
2. Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy,oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č.106/1999Sb.,o svobodném přístupu k informacím.

## *Mateřská škola vede evidenci dětí-Školní matriku*

Záznam nebo změna údaje ve školní matrice se provádí neprodleně po rozhodné události.*Při vedení dokumentace a zpracování osobních údajů se postupuje podle zákona 101/2000Sb.,o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů,ve znění pozdějších předpisů.*

**Čl.VI**

# Provoz a vnitřní režim mateřské školy

Pro děti je po celý den zajištěn pitný režim, jsou respektovány individuální potřeby odpočinku a spánku, jídla a další specifické potřeby dětí.

Provoz mateřské školy je **od 6,30-16,30 hodin** včetně provozu o prázdninách.

Děti se zpravidla scházejí **od 6,30-7,00 ve třídě Berušek**(spodní pavilón),pak se rozcházejí do svých vlastních tříd.V 8,30 se pavilony uzavírají.Škola se znovu otevírá nejdříve v 11,45 ve třídě Broučků, poté se otevírají ostatní pavilony ve 12,10 minut. Znovu se škola zavírá ve 12,45 hodin a otevírá se ve 14,30,po klidovém režimu,který je v MŠ od 12,30 hod.do 14,30 hodin

V době od 15,30(16,00) se děti za všech tříd scházejí ve třídě,ve které je určena učitelka s konečnou službou a tam se také rozcházejí.

V jarních, letních a podzimních měsících se děti také mohou od rána scházet na zahradě mateřské školy, odkud se také odpoledne rozcházejí.

**Zahrada mateřské školy je určena výhradně a pouze pro pobyt dětí účastnících se předškolního vzdělávání v mateřské škole „Sluníčko“Liberec, za dozoru pedagogů či jiného pověřeného personálu.**

**Pobyt dětí v době příchodu či odchodu z MŠ( zejména v době od 12,00 hodin do 13,00 hodin není povolen), a to ani za doprovodu zákonného zástupce.**

**Děti mohou do mateřské školy nosit : -** plyšové hračky na spaní

* dětské knihy na čtení
* jedenkrát týdně čisté pyžamo (pondělí)

**Děti nesmí do mateřské školy nosit :**

-předměty ohrožující zdraví a bezpečnost svých kamarádů – zápalky, nože, špičaté Předměty, donesené jídlo z domova.

* cenné předměty – řetízky, peníze, mobilní telefony, tablety, noteboky.. - drahé hračky na ovládání

***Za tyto přinesené věci mateřská škola nenese odpovědnost.***

**V budově mateřské školy se nesmí vjíždět a ukládat:**

Kočárky, kola, koloběžky, tříkolky, sáňky, boby a jiné tomu podobné předměty.

***Za tyto přinesené věci mateřská škola nenese odpovědnost.***

Provoz mateřské školy bývá přerušený zpravidla v měsíci červenci a srpnu,na 5-6 týdnů.Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka školy nejméně dva měsíce předem.Dále pak vyvěsí informace o náhradních spádových mateřských školách, které je zapotřebí zpravidla do konce měsíce dubna odevzdat ředitelce školy.Je pak na rodičích,aby si tuto školu prostřednictvím žádosti,kterou obdrží na požádání u ředitelky školy,zajistili.

## Podmínky provozu a organizace mateřské školy

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnost ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy,rodiny a společnosti.

Provoz mateřské školy může ředitelka po dohodě se zřizovatelem a v souladu s potřebami dětí upravit podle místních podmínek,přání a potřeb zákonných zástupců dětí.

**Předškolní vzdělávání má 3 ročníky.**

### Mateřská škola má 5 tříd

|  |  |
| --- | --- |
| I.třída | **Broučci** |
| II.třída | **Berušky** |
| III.třída | **Koťata** |
| IV.třída | **Včelky** |
| V.třída | **Motýlci** |

V prvním ročníku mateřské školy se vzdělávají děti,které v období

Od 1.9.-31.8. následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 4 roky věku

V druhém ročníku mateřské školy se vzdělávají děti,které v období

Od 1.9.-31.8. následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 5 let věku

Ve třetím ročníku mateřské školy se vzdělávají děti,které v období

Od 1.9.-31.8. následujícího kalendářního roku dovršily nejvýše 6 let věku,nebo děti,kterým byl povolen odklad školní docházky.

**Do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.**

Mateřská škola organizuje zotavovací pobyty ( tzv. Školy v přírodě, sportovní kurzy- lyžařský, cyklistický), ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání,školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

**Čl. VII**

# Docházka a omlouvání dětí

Zástupce dítěte je povinen oznámit mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte.

Není –li nepřítomnost předem známa,omluví dítě neprodleně.

Rodiče omlouvají děti na tentýž den nejpozději do 8,30hodin.,a to telefonicky na tel.číslo **485 122 672,776151144** na e-mail **ms17.hospodarka@volny.cz** nebo osobně.

Na následující dny se omlouvají děti kdykoliv v průběhu dne,osobně,telefonicky, emailem.

Do mateřské školy patří pouze dítě zdravé, učitelky mají právo, v zájmu zachování zdraví ostatních dětí, děti s nachlazením či jinými infekčními onemocněními dítě do MŠ nepřijmout. Každé infekční onemocnění dítěte se MŠ hlásí. Při návratu do kolektivu je třeba předložit lékařské potvrzení, že je dítě zdravé.

Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ(teplota,zvracení,bolesti břicha) jsou rodiče telefonicky informováni a vyzváni k neprodlenému zajištění další zdravotní péče o dítě.

***Učitelka má právo od rodičů dítěte lékařské potvrzení o ukončení nemoci dítěte a souhlas lékaře s jeho návratem do kolektivu dětí.***

Učitelky odpovídají za děti od doby,***kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby,kdy je opět rodičům nebo zástupcům předají.***Pokud se rodiče nechají zastupovat,sdělí tuto informaci na předepsaném formuláři vedení MŠ:

Formulář o předávání dětí-tzv.ZMOCNĚNÍ

**ČL.VIII**

# Ukončení předškolního vzdělávání

## *Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon § 35*

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci 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 MŠ – chová se a jedná pod vlivem alkoholu či jiných návykových látek, hrubě slovně či fyzicky napadne pracovníka školy, opakovaně si nevyzvedává dítě po ukončení provozu mateřské školy.
* ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
* zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování ( §123 ) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.

***Předškolní vzdělávání zabezpečuje uspokojování přirozených potřeb dítěte.***

***Rozvoj jeho osobnosti probíhá ve spolupráci rodiny a předškolního zařízení.***

## Čl.IX

**Práva a povinnosti účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

### 1. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

1.1 Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

* na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu RVP PV, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
* na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
* na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

1.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

### 2. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání děti

2.1 Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo

* být informováni o prospívání svého dítěte, o jeho individuálních pokrocích v rozvoji a učení – informace mohou získávat denně při předávání dítěte, sjednáním pohovoru s třídní učitelkou, dle charakteru požadovaných informací s ředitelkou školy

* vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkající se podstatných záležitostí vzdělávání jejich dětí
* na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání jejich dětí

* kdykoli vstoupit do třídy a sledovat práci s dětmi, pokud jejich přítomnost zásadním způsobem nenarušuje rytmický řád dne. Mají možnost se podílet na dění v MŠ, účastnit se různých programů, být pravidelně a dostatečně informováni o všem, co se v MŠ děje
* se přímo nebo anonymně (prostřednictvím schránky v šatně) vyjádřit k provozu MŠ, stravování, výchovně vzdělávací práci, navrhnout možnosti práce s dětmi, změny v organizaci chodu školy, apod.
* na informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný na nástěnce v šatnách. účastnit se třídních schůzek, které probíhají zpravidla 1x ročně.

### 3. Povinnosti zákonných zástupců

3.1 Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

* na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání a výchovy jejich dítěte
* informovat pedagogické pracovníky o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte
* oznamovat ředitelství mateřské školy údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky, nahlásit změny v osobních datech dítěte, telefonních spojení na rodiče, změnu zdravotní pojišťovny
* dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy, školní řád
* oznámit mateřské škole osobně, telefonem nebo emailem nepřítomnost dítěte. Pokud možno den předem nebo neprodleně do 8,30 hod. prvního dne nepřítomnosti.
* mít založený účet u jakéhokoli finančního ústavu, umožnit mateřské školy pomocí internetového bankovnictví inkasovat platby za stravování a předškolní vzdělávání
* odpovídají za to, co mají děti v látkových sáčcích na oblečení, učitelé nejsou povinni je kontrolovat, zda neobsahují nebezpečné věci
* rodiče plně odpovídají za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si děti berou do školy
* zprávy pro rodiče týkající se pořádání a organizování mimoškolních aktivit a dalších činností spojených se vzděláváním dětí se umísťují na nástěnkách MŠ, webových stránkách nebo na vývěsní tabuli před hlavním vchodem. Rodiče jsou povinni informace sledovat.

**Čl.X**

# Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

**Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání**

* Nástup dítěte do MŠ lze po dohodě s učitelkou volit postupným způsobem. Matka či otec s dítětem ve třídě – max. 15 min
* Rodič přivádí dítě do MŠ v době **od 6, 30 hod. – 8,30 hod.** Rodič použije vstupní čip, který obdržel v kanceláři VPJ školy, (1 ks je v majetku školy, další si mohu zákonní zástupci přiobjednat) či zazvoní na příslušný vchod a oznámí jméno dítěte. Pozdější příchod je možný pouze po předchozí ústní či telefonické domluvě.
* Dítě předá převléknuté a přezuté učitelce. Za jiné postupy nepřebírá MŠ zodpovědnost. Je vhodné mít oblečení na převlečení do třídy (spodní prádlo, punčocháče, ponožky) a na ven. Doporučujeme též oblečení označit.
* Je nutné dbát na hygienu dětí ( vhodný účes, čistotu oblečení, upravené nehty na rukou a nohou).
* Rodič vyzvedává dítě po obědě v době od **11,45( třída Broučků) - 12,30.** Od 12,45 hodin je budova do 14,30 hodin uzamčena.Odpoledne v době od **14,30 – 16,30 hod.**Dítě vyzvedává rodič nebo jiná dospělá osoba, jimi pověřená. Starší sourozenci a ostatní osoby jen s písemným souhlasem rodičů.

● Doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který je nutný, aby se dítě obléklo při odchodu z mateřské školy, aby se mohla **v 16,30 hodin MŠ uzamknout.**

**Vstup do objektu MŠ je povolen cizím osobám jen s vědomím ředitelky MŠ,nebo provozních či pedagogických zaměstnancům školy.**

* O pravidlech vstupu rodičů a zákonných zástupců do budovy MŠ informuje ředitelka vždy na první schůzce s rodiči na začátku školního roku.

* Pracují-li v objektu řemeslníci,zabezpečí školnice dohled nad jejich činností,v případě dlouhodobých oprav sepíše ředitelka školy s příslušnou organizací smlouvu o předání pracoviště.

* Pobyt na pracovišti ve dnech pracovního klidu povoluje ředitelka MŠ jen v nutných případech.

## Čl.XI

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

## Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

* Dohled nad bezpečností dětí po celou dobu jejich vzdělávání v mateřské škole vykonávají pedagogičtí pracovníci školy a to od doby převzetí dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
* Bezpečnost dětí v rámci budovy a při mimoškolních aktivitách je řešena Směrnicí k zajištění bezpečnosti dětí v MŠ.

* **Počty dětí mimo území MŠ** ( za území MŠ je považována škola a zahrada školy.) Skupina dětí odchází mimo území MŠ se **dvěma učitelkami** – zodpovídají max. za

28 dětí.

Pokud odchází se skupinou dětí pouze jedna učitelka, jsou max. počty dětí stanoveny následovně: maximálně 20 dětí / 1 pedagogického pracovníka

Při vyšším počtu dětí nelze opustit území MŠ. V případě, kdy odchází uč. na vycházku sama, volí k pobytu dětí vždy nefrekventovaná a bezpečná místa.

* **Počty dětí při pobytu na zahradě školy**

Skupina dětí je na zahradě školy se dvěma učitelkami – zodpovídají max. za

28 dětí.

Činnosti dětí volí s maximálním ohledem na bezpečnost dětí.

**Zásady bezpečnosti při práci s dětmi při pobytu venku, na školní zahradě, při sportovně pohybových činnostech**

* Při vzdělávání dětí dodržují pedagogičtí pracovníci pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
* 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 je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci
  + skupina k přesunu využívá především chodníků a pravé krajnice vozovky
  + vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno, pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny
  + při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč
  + za snížené viditelnosti a při chůzi podél frekventované komunikace používá pedagogický dozor pro první a poslední dvojici dětí „zviditelňující“ vesty

**b) pobyt dětí v přírodě, na zahradě**

* + před odchodem na vycházku je nutné zkontrolovat oblečení dětí
  + k volným hrám se využívají pouze známá bezpečná místa
  + při přechodu lávky, nebo mostu, předem upozorní děti, že jdeme uprostřed, nechytáme se zábradlí.
  + pokud je na zahradě školy více tříd, každá třída se pohybuje v jiné části zahrady. Učitelky zodpovídají za svoji skupinu dětí. Před vstupem na zahradu vždy zkontrolují bezpečnost a neporušenost zahradního nářadí.
  + učitelka má v každém okamžiku přehled o všech dětech, průběžně kontroluje počet dětí, při velkém rozptylu dětí zajistí učitelky bezpečnost dětí ze dvou různých míst.
  + při plnění společných úkolů nebo činnosti náročnější na bezpečnost – bruslení, bobování - odchází se skupinou 2 učitelky, nebo učitelka s asistentem pedagoga či dospělou osobou v pracovně právním vztahu k MŠ.

**d) sportovní činnosti a pohybové aktivity**

před cvičením a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají v budově, na zahradě školy, v tělocvičně ZŠ nebo kdekoli v terénu, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda jsou prostory k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

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

• při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

## Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

* V rámci ŠVP jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamováni s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) 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 vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.
* Důležitým prvkem prevence 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.

* V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit první ošetření dítěte(ve spolupráci se zdravotníkem školy,je-li přítomen),v případě nutnosti i následného lékařského vyšetření či ošetření(rtg.aj.). Rodiče jsou vyrozuměni bezodkladně.

* 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 činnosti školy,ve škole od vstupu dětí do prostor školy až do odchodu z nich 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 odpovědné osoby.

* Jedná se zejména o úrazy na vycházkách,výletech,zájezdech,exkurzích.Školním úrazem není ten,který se stane dětem na cestě do školy a zpět nebo na cestě na místo nebo cestou zpět,jež bylo určeno jako shromaždiště mimo areál školy při akcích konaných mimo školu.

**Všechny děti v mateřské škole jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích MŠ organizovaných.**

Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a na webových stránkách školy.

***¨***

***Doporučujeme rodičům pravidelně sledovat nástěnky.***

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

* V celém objektu mateřské školy je ZÁKAZ KOUŘENÍ(budova i přilehlé prostory školní zahrady) a to souvisí se zákonem č.379/2005 Sb.

* Osobní věci děti rodiče přinesou **označené**(pyžamo,bačkory,oblečení na pobyt venku i ve třídě,hygienické potřeby dle požadavku učitelek).**Každé dítě musí mít jiné oblečení do třídy a jiné na pobyt venku.**

Oblečení je uloženo v šatně v přihrádkách označených značkou dítěte.

Po obědě si děti čistí zuby,proto musí mít svůj označený kartáček na zuby,který je potřeba nejdéle jednou za tři měsíce vyměnit za nový.

Mateřská škola zajišťuje výměnu lůžkovin 1 x za 3 týdny,výměnu dětských ručníků jednou týdně,dle potřeby i častěji.

Každé dítě má svůj kelímek a hřeben označený svou značkou.

**Čl.XII**

# Zacházení s majetkem mateřské školy

**Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání:**

Po dobu vzdělávání dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacímu potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

**Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole:**

Po dobu pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

**Čl.XIII**

**ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

## Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se školním řádem

* Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto školního řádu a to nejpozději do 15 dnů od nabytí jeho platnosti.
* Nově přijímané zaměstnance seznámí se školním řádem zaměstnavatel při jejich nástupu do práce.
* O vydání a obsahu školního řádu informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí formou vyvěšení školního řádu na nástěnkách v šatně dětí a na webových stránkách školy. Rodiče nastupujících dětí mají podepsané potvrzení o seznámení se Školním řádem.

V Liberci dne : 1.9.2015

Bc. Dana Halberstadtová

…………………………….. …………………………….. razítko ředitelka školy