

**Mateřská škola Nový Hrozenkov 736, okres Vsetín, příspěvková organizace
se sídlem Nový Hrozenkov 736, 756 04**

Školní řád mateřské školy

Č.j.	Spisový znak	Skartační znak	272/2022	A.1.	A10
Vypracoval:			Mgr. Lucie Kopecká, ředitelka školy		
Schválil:			Mgr. Lucie Kopecká, ředitelka školy		
Pedagogická rada projednala dne			30. 8. 2022		
Seznámení na provozní poradě:			30. 8. 2022		
Nabytí platnosti			30. 8. 2022		
Nabytí účinnosti			1. 9. 2022		
Zrušuje			Školní řád mateřské školy Č. j. 226/2018 ze dne 27. 8. 2018		

Ředitelka Mateřské školy Nový Hrozenkov 736, okres Vsetín v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), ve znění pozdějších předpisů, vydává školní řád mateřské školy.

Školní řád upravuje:

- podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců v mateřské škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci v mateřské škole,
- provoz a vnitřní režim školy,
- podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí,
- podmínky zacházení s majetkem mateřské školy ze strany dětí.

O b s a h

I. PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ

1. Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání a školní vzdělávací program
2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání
4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí
5. Povinnosti zákonných zástupců

II. PRAVIDLA A PODMÍNKY VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování
7. Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání v mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání
8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dítěte o průběhu jeho vzdělávání a dosažených výsledcích
9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích
10. Konkretizace způsobu informování pedagogického pracovníka o zdravotním stavu dítěte
11. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání
12. Konkretizace způsobu uvolňování dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání
13. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z povinného předškolního vzdělávání
14. Konkretizace způsobu uvolňování dětí zákonnými zástupci z povinného předškolního vzdělávání
15. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole
16. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

III. UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

17. Přijetí dítěte do mateřské školy
18. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
19. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
20. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání
21. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonného zástupce dítěte
22. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

23. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

IV. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole
25. Organizace povinného vzdělávání v mateřské škole
26. Organizace individuálního vzdělávání v mateřské škole
27. Organizace distančního vzdělávání v mateřské škole
28. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí
29. Doba určená pro přebírání dětí od zákonných zástupců pedagogickým pracovníkem
30. Doba určená pro vyzvedávání dětí zákonnými zástupci

V. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ V MÍSTĚ POSKYTOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ NA ADRESE NOVÝ HROZENKOV 736

31. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
32. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
33. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

VI. ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ V MÍSTĚ POSKYTOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ NA ADRESE NOVÝ HROZENKOV 312

34. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování
35. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání
36. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

VII. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVMY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

37. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání
38. Péče o zdraví dětí při mimořádných situacích spojených s onemocněním Covid-19
39. Zásady bezpečnosti uplatňované při práci s dětmi
40. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí

VIII. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

41. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání
42. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole
43. Zabezpečení budovy mateřské školy
44. Další bezpečnostní opatření

IX. ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

X. ZMĚNY A DODATKY

XI. ZÁVAZNOST A SEZNÁMENÍ

Čl. I
**PRÁVA A POVINNOSTI ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A
VZDĚLÁVÁNÍ**

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

- 1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“):
- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
 - poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
- 1.2. Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.
- 1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 Školského zákona a řídí se platnou příslušnou školskou a pracovněprávní legislativou, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“).

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo:
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na přizpůsobení způsobu poskytování vzdělávání distančním způsobem,
 - d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
 - e) na respektování jazyka, náboženství, barvy pleti či jiné sociální skupiny,
 - f) na emočně kladné prostředí s projevováním lásky k dětem,

- g) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svou identitu (právo vyrůstat ve zdravého tělesně i duševně, právo hrát si, právo na soukromí ...),
- h) na zvláštní péči a výchovu v případě zdravotního postižení,
- i) dítě se speciálními vzdělávacími potřebami má právo na bezplatné poskytování podpůrných opatření, které realizuje mateřská škola sama (podpůrná opatření 1. stupně na základě PPP – Plán pedagogické podpory) nebo v součinnosti se školským poradenským zařízením (2. – 5. stupeň podpůrných opatření na základě IVP – Individuálního vzdělávacího plánu),
- j) na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny,
- k) na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny,
- l) na prostředí, ve kterém se předchází šíření chorob a dodržují se v rámci možnosti mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí,
- m) na ochranu školy a státu v případě podezření na zanedbávání či týrání.

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.

2.3. Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

3. Povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 3.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má povinnost:
- a) zúčastnit se povinného předškolního vzdělávání, a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte,
 - b) zúčastnit se povinného předškolního vzdělávání distančním způsobem,
 - c) zákaz používání mobilních telefonů.

4. Základní práva zákonných zástupců při vzdělávání dětí

- 4.1. Rodiče dětí, popřípadě opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:
- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí,
 - b) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí ve vzdělávání dětí,
 - c) na informace a poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí,
 - d) na seznámení s dokumentací mateřské školy a vyjadřování svého názoru k těmto materiálům,
 - e) oznámit individuální vzdělávání dítěte,
 - f) právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

4.2. Konkretizace realizace práv zákonných zástupců při vzdělávání dětí a podrobnosti k jejich výkonu jsou uvedeny v Čl. II „Upřesnění výkonu práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy“ tohoto školního řádu.

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni:

- a) dodržovat školní řád, předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž byli seznámeni,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání, a to od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku
- d) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upravené a oblečené,
- e) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- f) zajistit účast individuálně vzdělávaného dítěte u ověření osvojení očekávaných výstupů,
- g) omlouvat nebo uvolňovat dítě z předškolního vzdělávání,
- h) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte písemně do 3 dnů ode dne výzvy,
- i) uhradit škodu podle Občanského zákoníku
- j) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- k) oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst.2a3a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny o těchto údajích (např. údaje pro vedení školní matriky),
- l) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- m) další povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

Čl. II

PRAVIDLA A PODMÍNKY VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

6. Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

6.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy, po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.

6.2. Zákonný zástupce může v průběhu roku požadovat změnu těchto sjednaných podmínek (např. z důvodu špatné adaptace dítěte). Musí však tuto skutečnost předem dohodnout s ředitelkou mateřské školy. Tyto změny se hlásí vždy na konci měsíce, v průběhu měsíce nelze.

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

7.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickému pracovníkovi mateřské školy, a to až v příslušné třídě, do které dítě dochází. Nestačí doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že dítě již dojde do třídy samo. V takovém případě mateřská škola nenese odpovědnost za bezpečí dítěte.

7.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy přímo ve třídě, do které dítě dochází, popřípadě na zahradě mateřské školy, a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci. Zákonní zástupci jsou povinni vyzvednout dítě ze třídy a opustit budovu mateřské školy včas, tj. do 16:00 hod.

7.3. V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.

7.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte a pověřenou osobou předají zákonní zástupci pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě předem s uvedením identifikace pověřené osoby. Pedagogický pracovník má právo v případě pochybností požadovat pověřenou osobu o prokázání totožnosti. V případě neprůkaznosti pedagogický pracovník dítě nevydá a informuje o této skutečnosti zákonného zástupce.

7.5. Dítě nebude vydáno zákonným zástupcům či jimi pověřené osobě při podezření, že dotyčná osoba je pod vlivem drog, omamných látek nebo jinak nezpůsobilá převzít dítě.

7.6. Pokud je po rozvodovém řízení dítě výhradně svěřeno do péče jednoho z rodičů, nebude druhému z rodičů dítě vydáno bez písemného souhlasu rodiče pověřeného výchovou.

7.7. Pokud není soudně upraveno, komu je dítě svěřeno do péče, jsou práva obou rodičů naprosto totožná a právo vyzvednout dítě z mateřské školy mají oba zákonní zástupci.

7.8. Pokud si zákonní zástupci nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené provozní doby mateřské školy, přistoupí pedagogická pracovnice k následujícím krokům:

- a) pokusí se telefonicky kontaktovat zákonné zástupce
- b) informuje ředitelku školy
- c) řídí se postupem doporučeným MŠMT – obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, popřípadě se obrátí na Policii ČR.

8. Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

8.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je uložen ve skříňkách v daných třídách a na požádání zákonných zástupců jej p. uč. zapůjčí k prostudování nebo je umístěn ve vstupu do mateřské školy.

8.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání ke vzdělávání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.

8.3. Ředitelka mateřské školy nejméně jednou v průběhu školního roku svolává třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

8.4. Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s ředitelkou mateřské školy nebo s pedagogickým pracovníkem školy vykonávajícím pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, individuální pohovor, na kterém budou projednány podstatné připomínky zákonných zástupců ke vzdělávání dítěte.

8.5. Ředitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

9. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních mimoškolních akcích

9.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách u šaten jednotlivých tříd, písemným sdělením na hlavních dveřích, na webových stránkách mateřské školy či v uzavřené facebookové skupině.

9.2. V případě, že součástí akcí bude i finanční příspěvek rodičů, vyžádá si mateřská škola souhlas zákonných zástupců s účastí dítěte na takovéto akci a pro děti, jejichž zákonní zástupci nesouhlasí s jejich účastí, zajistí po dobu konání takovéto akce plnohodnotné vzdělávání včetně zajištění pedagogické činnosti pedagogickými pracovníky.

10. Konkretizace způsobu informování pedagogických pracovníků o zdravotním stavu dítěte

10.1 Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte pedagogickému pracovníku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení v činnostech, které dítě vykonává při vzdělávání.

10.2. Zákonní zástupci dítěte informují neprodleně ústně nebo písemnou formou mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte. Rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení).

10.3. Zákonní zástupci nemohou po pedagogickém pracovníkovi vykonávajícím pedagogickou činnost v dané třídě požadovat podávání léků dítěti v souvislosti s jeho doléčením.

11. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání

11.1. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost v dané třídě, a to buď přímo ústně nebo telefonicky na tel. č. 571 451 098 – I. třída „Berušky“, 571 429 806 – II. třída „Sluníčka“, 571 429 808 – III. třída „Motýlci“, 571 451 875 – IV. třída „Broučci“, mob. 737 112 556 – MŠ střed, mob. 601 506 044 – MŠ Vranča, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, a tím dítě omluví ze vzdělávání v mateřské škole.

12. Konkretizace způsobu uvolňování dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání

12. 1 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá absence dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost v dané třídě, a to buď přímo ústně nebo telefonicky na tel. č. 571 451 098 – I. třída „Berušky“, 571 429 806 – II. třída „Sluníčka“, 571 429 808 – III. třída „Motýlci“, 571 451 875 – IV. Třída „Broučci“, nebo na mob. čísle 737 112 556 - MŠ střed a mob. čísle 601 506 044 – MŠ Vranča, a tím dítě omluví ze vzdělávání v mateřské škole.

13. Konkrétnizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z povinného předškolního vzdělávání

13.1. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit povinného předškolního vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve II. třídě „Sluníčka“, a to buď přímo ústně nebo telefonicky na tel. č. 571 429 806 nebo na mob. čísle 737 112 556, a tím dítě omluví z povinného vzdělávání v mateřské škole nebo ve IV. třídě „Broučci“ a to buď přímo ústně nebo telefonicky na tel. č. 571 451 875 nebo na mob. čísle 601 506 044, a tím dítě omluví z povinného vzdělávání v mateřské škole.

13.2. Neúčast v prezenčním vzdělávání nebo v distančním vzdělávání je zákonný zástupce povinen písemně omluvit dobu a důvod nepřítomnosti dítěte do omluvného listu, a to nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

13.3. Pokud nastane u dítěte neomluvená absence, bude zákonný zástupce dítěte vyzván ředitelkou mateřské školy k účasti na projednání této záležitosti v mateřské škole.

14. Konkrétnizace způsobu uvolňování dětí zákonnými zástupci z povinného předškolního vzdělávání

14.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá absence dítěte při povinném předškolním vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve II. třídě „Sluníčka“, ve IV. třídě „Broučci“ nebo ředitelce mateřské školy a to buď přímo ústně nebo telefonicky na tel. č. 571 429 806 nebo na mob. čísle 737 112 556, nebo ve IV. třídě „Broučci“ a to buď přímo ústně nebo telefonicky na tel. č. 571 451 875 nebo na mob. čísle 601 506 044.

14.2. Zákonný zástupce po uplynutí absence dítěte písemně omluví nepřítomnost dítěte na povinném předškolním vzdělávání do omluvného listu.

15. Stanovení podmínek pro úhradu úplat v mateřské škole

15.1. Úhrada úplaty za vzdělávání činí **350,- Kč**.

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od úplaty za vzdělávání, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,

- d) ve výjimečných případech lze úplatu zaplatit v hotovosti v kanceláři ředitelky a ve IV. třídě „Broučci“, oproti podpisu, a to do 15. dne příslušného kalendářního měsíce,
- e) pro kalendářní měsíc, v němž bude omezen nebo přerušen provoz mateřské školy po dobu delší než 5 vyučovacích dnů, stanoví ředitel výši úplaty, která nepřesáhne poměrnou část úplat odpovídajícímu rozsahu omezení nebo přerušení provozu mateřské školy, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem,
- f) děti, které absolvují povinné předškolní vzdělávání a děti s OŠD školné neplatí,
- g) snížení úplaty o 50 % lze při podání žádosti o snížení úplaty za předškolní vzdělávání, ale pouze v případě, kdy dítě po dobu 1 kalendářního měsíce nenavštěvovalo mateřskou školu z rodinných důvodů, nemoci, plánované operace, léčebného pobytu apod.,
- h) osvobozen od úplaty za vzdělávání je zákonný zástupce dítěte, který je příjemcem sociálního příplatku, sociální dávky pomoci v hmotné nouzi – příspěvek na živobytí v daném měsíci a tuto skutečnost prokáže ředitelce MŠ,
- i) osvobozen od úplaty je fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodů péče o toto dítě pobírá dávky pěstounské péče, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce MŠ,
- j) osvobozen od úplaty je zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči a pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce MŠ,
- k) osvobozen od úplaty je rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, pokud tuto skutečnost prokáže ředitelce MŠ,
- l) žádost o prominutí úplaty bude posuzována vždy od měsíce, v němž bude podána,
- m) v případě změny nároku na soc. dávku v daném čtvrtletí je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce MŠ.

15.2. *Úhrada **úplaty za školní stravování** v místě poskytování vzdělávání na adrese Nový Hrozenkov 736*

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) zákonný zástupce dítěte si na svém účtu zřídí souhlas k inkasu, a to na číslo účtu 305871018/0300, a sdělí vedoucí školní jídelny v ZŠ číslo svého bankovního účtu,
- b) platby jsou prováděny v posledním týdnu daného kalendářního měsíce,
- c) případné přeplatky za odhlášené obědy budou v následujícím měsíci odečteny.

15.3. *Úhrada úplaty za školní stravování v místě poskytování vzdělávání na adrese Nový Hrozenkov 312*

Při úhradě úplaty za školní stravování se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími podmínkami:

- a) úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne kalendářního měsíce,
- b) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- c) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu za stravování bezhotovostním převodem na určený bankovní účet mateřské školy, pokud není dohodnuto jinak.

16. Základní pravidla chování zákonných zástupců dětí při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci:

- a) dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy, provozní dobu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,
- b) řídí se školním řádem mateřské školy,
- c) dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti,
- d) po vyzvednutí dětí se rodiče nezdržují na školní zahradě,
- e) chrání si své osobní věci a věci dítěte a zabezpečí si je před případnou záměnou, či zcizením,
- f) je-li uplatňována náhrada škody v souvislosti se zcizením věcí, je vždy vyžadováno nahlášení Policii ČR,
- g) v případě nároku na náhradu škody je vždy nutné cenu věci doložit paragonem,
- h) při náhradě škody se rovněž přihlíží k době, kdy byla daná věc pořízena.

Čl. III
**UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE
V MATEŘSKÉ ŠKOLE**

17. Přijetí dítěte do mateřské školy

Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání se řídí Školským zákonem č. 561/2004 Sb, ve znění pozdějších předpisů a podle správního řádu č. 500/2004 Sb.

Předškolní vzdělávání se organizuje pro děti ve věku od 2 let do zpravidla 6 let. Dítě mladší 3 let nemá na přijetí do mateřské školy právní nárok.

17.1. Zápis dětí do mateřské školy bude probíhat vždy v měsíci květnu a to v období od 2. května do 16. května. Bližší určení zápisových dnů a místa zápisu bude po dohodě se zřizovatelem včas oznámeno zákonným zástupcům dětí, které se zúčastní přijímacího řízení do mateřské školy. Tyto informace budou pro rodičovskou veřejnost zprostředkovány formou obecního rozhlasu, informační tabule mateřské školy, webových stránek mateřské školy, umístěním v prostorách mateřské školy nebo ve vitríně v centru městyse.

17.2. *Pro přijetí k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:*

- a) Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání včetně potvrzení, od lékaře, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, popř. má doklad, že se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Děti, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, nemusí u zápisu do mateřské školy předkládat potvrzení o povinném očkování - §50 Zákon o ochraně veřejného zdraví č. 258/2000 Sb., v platném znění.
- b) Rodný list dítěte
- c) Občanský průkaz

Po přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- d) Přihlášku ke stravování
- e) Evidenční list dítěte

17.3. Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce 3 měsíce.

17.4. Do mateřské školy se přednostně přijímají děti v posledním roce před nástupem do ZŠ, (které dosáhnou věku 5 let před začátkem daného školního roku a děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně 3. roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu ve spádovém obvodu MŠ) a děti s OŠD ve spádovém obvodu MŠ.

17.5. Pokud počet žádostí k předškolnímu vzdělávání přesáhne počet volných míst v mateřské škole, rozhoduje o přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka na základě kritérií stanovených k přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání. S těmito kritérii seznámí rodičovskou veřejnost ředitelka prostřednictvím informační tabule mateřské školy,

webových stránek mateřské školy, umístěním v prostorách mateřské školy nebo ve vitrině v centru městyse.

18. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /Školský zákon/.

Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, oznamuje ředitelka mateřské školy zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče.

Seznam se zveřejňuje na veřejně přístupném místě ve škole, a to na vstupních dveřích do MŠ, na webových stránkách mateřské školy a ve vitrině v centru městyse..

19. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy „Rozhodnutí o nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání“ v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání /Školský zákon/.

Rozhodnutí o nepřijetí se doporučuje do vlastních rukou žadatele.

20. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v tomto Školním řádu. Neplatí pro děti s povinným předškolním vzděláváním a děti s OSD.

V případě individuálního vzdělávání dítěte, může ředitelka ukončit jeho vzdělávání, pokud zákonní zástupci nezajistili účast dítěte na ověření znalostí dítěte v daném, ani náhradním termínu.

21. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu narušování provozu mateřské školy ze strany zákonných zástupců

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla v bodě č. 11 tohoto Školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole a to z důvodu narušování provozu mateřské školy.

22. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat

dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

23. Ukončení vzdělávání dítěte z důvodu nehrazení úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování

V případě, že zákonní zástupci dítěte opakovaně nedodrží podmínky stanovené pro úhradu úplaty za vzdělávání nebo úplaty za školní stravování uvedené v bodě 10.1 a 10.2 tohoto Školního řádu, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole a to z důvodu nehrazení stanovených úplat.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné (§ 35 odst. 2 školského zákona).

Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

Čl. IV

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

24. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

24.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti. V místě vzdělávání na adrese Nový Hrozenkov 736 od 6:30 hod. do 16:00 hod. a v místě vzdělávání na adrese Nový Hrozenkov 312 – Vranča od 6:00 hod. do 16:00 hod.

24.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy, po dohodě se zřizovatelem, stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

24.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než ve stanoveném odstavci. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, nízký počet přihlášených dětí, epidemie, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. MŠ se řídí Rozhodnutím Rady Městyse. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na vchodových dveřích neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

24.4. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 4 třídách, přičemž 2 třídy jsou věkově heterogenní (2 – 5 let), 1 třída je věkově homogenní (5 – 6 let) a 1 třída je věkově heterogenní (2 – 7 let).

24.5. Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušení vzdělávání, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto pobytů, výletů a dalších akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí nejméně týden před jejich zahájením.

25. Organizace povinného vzdělávání v mateřské škole

25.1. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.

25.2. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

25.3. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává v mateřské škole se sídlem ve školním obvodu, v němž má dítě místo trvalého pobytu, pokud zákonný zástupce nezvolí pro dítě jinou mateřskou školu nebo jiný způsob povinného předškolního vzdělávání.

25.4. Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, a to v rozsahu nepřetržitých 4 hodin ve dnech pondělí až pátek v době od 8:00 hod. do 12:00 hod. (kromě prázdnin) ve třídě „Sluníčka“ a ve třídě „Broučci“.

25.5. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách. Pro účely tohoto ustanovení se termín jarních prázdnin určuje podle sídla mateřské školy.

25.6. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni písemně omlouvat nepřítomnost dítěte do omluvného listu.

25.7. Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání a jeho absenci zapsat do omluvného listu.

25.8. Povinné předškolní vzdělávání je bezplatné.

25.9. Mateřská škola umožňuje plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem, a to individuálním vzděláváním dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy.

26. Organizace individuálního vzdělávání v mateřské škole

26.1. Zákonní zástupci dítěte mají možnost zvolit pro své dítě individuální vzdělávání. Pokud této možnosti využijí, jsou povinni tuto skutečnost oznámit ředitelce mateřské školy 3 měsíce před počátkem školního roku.

26.2. Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání musí obsahovat:

- a) jméno a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte,
- b) uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
- c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

26.3. Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z RVP PV.

26.4. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech u těchto dětí se uskuteční v první polovině měsíce listopadu po dohodě se zákonným zástupcem dítěte. Případný náhradní termín bude dohodnut se zákonným zástupcem dítěte do konce 4 měsíce od začátku školního roku.

26.5. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.

26.6. Pokud zákonný zástupce dítěte nezajistí účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu, ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte.

26.7. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Dítě nelze opětovně individuálně vzdělávat.

26.8. Způsob ověření: ověření proběhne formou rozhovoru, vypracováním úkolů na pracovních listech, kresby za přítomnosti zákonného zástupce dítěte. Trvání ověření je 30 min. Ověření povede ředitelka mateřské školy společně s učitelkou z II. třídy „Sluníčka“ nebo IV. třídy „Broučci“. Dítě si může přinést své portfolio. Nejedná se o zkoušku.

27. Organizace distančního vzdělávání v mateřské škole

27.1. Mateřská škola má povinnost ve vymezených mimořádných situacích poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné (ve věku pět a více let).

27.2. Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (*například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZD*) nebo z důvodu nařízení (*karantény*) znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole většině dětí jedné třídy, která je organizovaná výlučně pro děti s povinným předškolním vzděláváním, nebo chybí většina těchto dětí v heterogenních třídách.

27.3. Prezenční výuka dotčených dětí bude automaticky přecházet na výuku distančním způsobem. Ostatní děti, kterých se zákaz nedotýká, budou pokračovat v prezenčním vzdělávání.

27.4. S povinnou účastí na distančním vzdělávání souvisí i povinnost se z ní omluvit nebo uvolnit podobně jako z tradiční docházky

27.5. Úraz, který se stane dětem doma, při distančním vzdělávání není školním úrazem, a to proto, že nelze zajistit bezpečnost v jednotlivých domácnostech.

27.6. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí mateřská škola podmínkám dítěte pro toto vzdělávání.

27.7. Poskytování distančního vzdělávání bude prováděno **dvěma způsoby**:

- **1. způsob:** prostřednictvím informačních technologií, kdy vzdělávání bude prezentováno v uzavřené facebookové skupině mateřské školy a na webových stránkách mateřské školy, a to jednou týdně, vždy v pondělí, pokud se nebude jednat o den volna
- **2. způsob:** osobní vyzvedávání balíčku s úkoly v mateřské škole na předem dohodnutém místě a čase a to jednou týdně, vždy v pondělí, pokud se nebude jednat o den volna

27.8. Těžiště distančního vzdělávání bude především spočívat v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

27.9. Mateřská škola bude nabízet rozvojové aktivity, které budou cíleně rozvíjet např. grafomotoriku, matematické představy, sluchové vnímání, zrakové vnímání apod. nejen pro všechny děti, ale bude zadávat i aktivity individuálně a cíleně zaměřené na potřeby konkrétního dítěte.

27.10. Hodnocení výsledků distančního vzdělávání bude probíhat formou slovního hodnocení s formativní (průběžnou) zpětnou vazbou, sebehodnocením dětí a zapojením zákonných zástupců v procesu hodnocení. Vše bude probíhat prostřednictvím odevzdání vyplněných zadaných úkolů, individuální konzultací prostřednictvím telefonních hovorů, SMS zpráv. Způsob odevzdání zadaných úkolů bude možný buď osobně v mateřské škole, nebo uložení do sběrného boxu umístěného před hlavními vstupními dveřmi do třídy „Sluníčka“ a „Broučci“.

27.11. V případě, kdy **ředitelka školy** rozhodne o omezení nebo přerušení provozu mateřské školy, **nemá škola povinnost vzdělávat distančním způsobem**. V tomto případě bude mateřská škola poskytovat nepřítomným dětem studijní podporu na dálku formou zasílání materiálů a pracovních listů, úkolů na dané období. Jelikož se nejedná o povinnost, děti se mohou zapojit na bázi dobrovolnosti a s ohledem na své individuální podmínky.

28. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Režim dne je flexibilní, neomezuje aktivity dětí, dětem je umožněno dokončit započatou hru.

28.1. Režim dne pro děti mladší 5 let je zpravidla organizován takto:

6:00 nebo 6:30 - 8:30 hod. - příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání. Děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity. Individuální práce s dětmi.

8:30 – 9:00 hod. – hygiena, průběžná svačinka formou samoobslužného systému, úklid hraček

9:00 – 11:30 hod. – řízené nebo částečně řízené didakticky zacílené činnosti a aktivity dětí řízené pedagogy zaměřené na rozvoj afektivní, kognitivní, psychomotorické a motorické stránky dítěte podle školního rámcového vzdělávacího programu v souladu se zaměřením jednotlivých tříd, ranní cvičení, TV chvilky, osobní hygiena, příprava dětí na pobyt venku, pobyt venku, při kterém probíhají řízené nebo částečně řízené činnosti a aktivity prováděné podle Školního rámcového vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování dětí s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. (V případě nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti, spontánní hry a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy.)

11:30 - 12:15 hod. - oběd a osobní hygiena dětí. Děti, které odcházejí po obědě, si rodiče vyzvednou z MŠ do 12,30 hod. Pozdější odchody dětí ruší odpočinek a spánek dětí.

12:15 - 14:15 hod. - spánek a odpočinek dětí – četba pohádek, relaxační hudba. Individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.

14:15 – 16:00 hod. - odpolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí. V případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy.

28.2. Režim dne pro děti starší 5 let je zpravidla organizován takto:

6:00 nebo 6:30 - 8:00 hod. - příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání. Děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity. Individuální práce s dětmi.

9:30 hod. – úklid hraček, hygiena, průběžná svačinka formou samoobslužného systému.

Povinné předškolní vzdělávání bude probíhat od 8:00 – 12:00 hod.

8:00 – 11:30 hod. – řízené nebo částečně řízené didakticky zacílené činnosti a aktivity dětí řízené pedagogy zaměřené na rozvoj afektivní, kognitivní, psychomotorické a motorické stránky dítěte podle školního rámcového vzdělávacího programu v souladu se zaměřením jednotlivých tříd, ranní cvičení, TV chvilky, osobní hygiena, příprava dětí na pobyt venku, pobyt venku, při kterém probíhají řízené nebo částečně řízené činnosti a aktivity prováděné podle školního rámcového vzdělávacího programu s důrazem na pohybové aktivity, seznamování dětí s přírodou, s přírodními jevy a s okolním světem. (V případě nepříznivého

počasí pokračují řízené činnosti, spontánní hry a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy.)

11:30 - 12:15 hod. - oběd a osobní hygiena dětí. Děti, které odcházejí po obědě, si rodiče vyzvednou z MŠ do 12,30 hod. Pozdější odchody dětí, ruší odpočinek a spánek dětí.

12:15 - 14:15 hod. - spánek a odpočinek dětí – četba pohádek, relaxační hudba. Individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku.

14:15 – 16:00 hod. - odpolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy. Individuální péče s dětmi s OŠD.

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze Školního rámcového programu a v případě, že:

- důvodem pro zrušení pobytu venku dětí je mráz pod -10°C , déšť, silný vítr, inverze, náledí (nebezpečí úrazu) a mlha.
- 1 den v týdnu může být zařazen tzv. HRACÍ DEN – tento den může být využit pro diagnostickou činnost učitelů.
- jsou naplánovány akce s rodiči, divadelní a filmová představení pro děti, polodenní výlety, exkurze, besídky, dětské dny apod.

29. Doba určená pro přebírání dětí od zákonných zástupců pedagogickým pracovníkem

29.1. Děti se přijímají do mateřské školy od 6:00 hod. v místě vzdělávání Nový Hrozenkov 312 – Vranča nebo od 6:30 hod. v místě vzdělávání Nový Hrozenkov 736 v obou případech do 8:30 hod. (Děti s povinným předškolním vzděláváním do 8:00 hod.). Po předchozí domluvě s rodiči lze dohodnout jinou dobu příchodu. Poté se mateřská škola, z důvodu bezpečnosti a ochrany majetku, v 8:30 hod. zamyká. Uzamykají se všechny hlavní vchody do budov mateřské školy.

29.2. Přivádění a převlékání dětí:

- děti se samostatně nebo s dopomocí rodičů převlékají v šatně,
- věci si děti ukládají podle značek do skříněk,
- věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

29.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

- rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat p. učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte, pokud došlo ke změně aktuálního zdravotního stavu
- rodiče zodpovídají za děti až do předání p. učitelce,
- rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné,
- děti nebudou do MŠ přebírány před zahájením provozu,
- děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené,
- rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu.

- v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny,
- po převzetí dítěte rodiče odcházejí a nezdržují se v prostorách mateřské školy a zahrady. Případné úrazy v prostorách mateřské školy a školní zahrady se neevidentují ani neodškodňují jako školní úraz.

30. Doba určená pro vyzvedávání dětí zákonnými zástupci:

30.1. Děti, které chodí domů po obědě, si rodiče vyzvedávají do 12:30 hod.
Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:30 hod. až 16:00 hod.

30.2. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost do třídy. Dítě dostane při odchodu svačinku, pokud to umožňují hygienické normy.

Čl. V

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ V MÍSTĚ POSKYTOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ NA ADRESE NOVÝ HROZENKOV 736

31. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

31.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna ZŠ. Při přípravě postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

31.2. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dovážena ze ZŠ do přípravní jídelny. Odtud jsou rozdělena, podle loga na jednotlivých přepravních portech, do jednotlivých tříd mateřské školy, ve kterých probíhá vlastní stravování dětí.
Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

31.3. Školní jídelna při Základní škole Nový Hrozenkov poskytuje dětem dietní stravování a to bezlepkovou a bezmléčnou dietu. Dietní stravování je poskytnuto **dětem** na základě **potvrzení od lékaře**.

Garantem, který kontroluje a vede proces dietního stravování je nutriční terapeutka paní Černá.

Příprava dietní stravy (bezlepková, bezmléčná) je odvozena od stávajícího jídelníčku.

31.4. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

31.5. Nebude-li provoz školní jídelny přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování za dotovanou cenu i dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem. Děti pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek si oběd odebrat.

32. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

32.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:30 - 9:00	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
11:30 – 12:15	oběd
14:30 – 15:00	podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu

32.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

33. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování.

33.1. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost v dané třídě, a to buď přímo ústně nebo telefonicky na tel. č. 571 451 098 – I. třída „Berušky“, 571 429 806 – II. třída „Sluníčka“, 571 429 808 – III. třída „Motýlci“ nebo na mob. čísle 737 112 556, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

33.2. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v mateřské škole do 12:00 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok (to platí pouze v první den nepřítomnosti dítěte). Ostatní jídla (dopolední přesnídávka a odpolední svačina) lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

33.3. Rodiče jsou povinni přihlašovat a odhlašovat děti ze stravování v pondělí do 7:00 hod., v úterý až pátek (vždy den předem) do 12:30 hod.

33.4. V případě neomluvené absence bude poplatek zrušen až po ústním nebo telefonickém odhlášení dítěte jeho zákonným zástupcem.

Čl. VI

ORGANIZACE ŠKOLNÍHO STRAVOVÁNÍ V MÍSTĚ POSKYTOVÁNÍ VZDĚLÁVÁNÍ NA ADRESE NOVÝ HROZENKOV 312

34. Zařízení školního stravování, organizace jeho provozu a rozsah služeb školního stravování

34.1. Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna v budově mateřské školy. Při přípravě postupuje školní jídelna podle Vyhlášky MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování (dále jen Vyhláška o školním stravování) a řídí se platnými výživovými normami a zásadami zdravé výživy.

34.2. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou vydávána přímo dětem do třídy mateřské školy, kde probíhá vlastní stravování dětí. Dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole má právo denně odebrat dopolední přesnídávku, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské škole děti konzumují v rámci „pitného režimu“.

34.3. Pokud je se zákonným zástupcem dohodnuta jiná délka pobytu dítěte v mateřské škole než celodenní, má dítě právo odebrat jídla připravovaná školní jídelnou a vydávána dětem v době jeho pobytu v mateřské škole.

34.4. Nebude-li provoz školní jídelna přerušen, školní jídelna umožní odběr obědů v rámci školního stravování za dotovanou cenu i dětem, které se povinně vzdělávají distančním způsobem. Děti pak mají možnost podle svých aktuálních podmínek si oběd odebrat.

35. Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání

35.1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího základního stravovacího režimu:

8:30 - 9:00	podávání dopolední přesnídávky v samoobslužném režimu (děti si berou přesnídávku individuálně podle vlastního pocitu hladu)
11:30 – 12:15	oběd
14:30 – 15:00	podávání odpolední svačiny v samoobslužném režimu

35.2. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje (voda, čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti požívají nápoje v průběhu celého pobytu v mateřské škole v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

36. Způsob oznamování nepřítomnosti dítěte v mateřské škole zákonnými zástupci dětí pro potřeby školního stravování

36.1. V případě, že dítě náhle onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce pedagogickému pracovníkovi vykonávajícímu pedagogickou činnost ve třídě, a to buď přímo ústně nebo telefonicky na tel. č. 571 451 875, nebo na mob. čísle 601 506 044, a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole.

36.2. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá, mohou si zákonní zástupci za první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout v mateřské škole v době od 11:00 do 11:15 hodin oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok (to platí pouze v první den nepřítomnosti dítěte). Ostatní jídla (dopolední přesnídávka a odpolední svačina) lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

36.3. Rodiče jsou povinni přihlašovat a odhlašovat děti ze stravování v pondělí do 7:00 hod., v úterý až pátek (vždy den předem) do 13:00 hod.

36.4. V případě neomluvené absence bude poplatek zrušen až po ústním nebo telefonickém odhlášení dítěte jeho zákonným zástupcem.

Čl. VII

PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY A PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ

37. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

37.1. 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 jim pověřené osoby až do doby předání dítěte zákonnému zástupci nebo jim pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření, které vystaví zákonný zástupce dítěte.

37.2. K zajištění bezpečnosti dětí při běžném pobytu mimo území mateřské školy může na jednoho pedagogického pracovníka připadat nejvýše 20 dětí z běžných tříd nebo 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti mladší 3. let, případně děti s priznanými podpůrnými opatřeními.

37.3. Při specifických činnostech, například sportovních činnostech nebo při pobytu dětí v prostoru náročném na bezpečnost, bude o bezpečnost dětí pečovat navíc další pedagogický pracovník, ve výjimečných případech jiná zletilá osoba, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovním vztahu k mateřské škole.

37.4. Zejména vzhledem k ochraně zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře.

37.5. Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit, aby se jeho dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, aby neohrožovalo zdraví ostatních dětí.

37.6. Děti se zjevnými příznaky infekční nemoci budou rodičům vráceny do domácí péče. (I vši se řadí do infekčních onemocnění. Učitelky nejsou povinny prohledávat dětem vlasy, povinnost je jednoznačně na straně rodičů. Pokud objeví p. učitelka u dítěte vši, neprodleně oznámí tuto skutečnost rodičům dítěte a ti jsou povinni si dítě ponechat doma až do úplného vyčistění). Pokud dítě onemocní v průběhu dne (vyrážka, teplota apod.) p. učitelky neprodleně informují rodiče a ti jsou povinni si dítě vyzvednout z mateřské školy.

37.7. Děti se sádrou, popř. ortézou patří do domácí péče, nelze je z bezpečnostních důvodů přijímat k předškolnímu vzdělávání.

37.8. Děti s antibiotiky nebudou přijaty do kolektivu a rodiče nemohou po p. učitelkách vyžadovat podávání léků dětem v průběhu dne.

37.9. Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění a po úraze, předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

37.10. V případě nutnosti a se souhlasem zákonného zástupce dítěte může mateřskou školou určený zdravotník vytáhnout dítěti klíště. Poté informuje zákonné zástupce dítěte o průběhu zákroku a upozorní je na návštěvu lékaře v případě nepřiměřené reakce v okolí postiženého místa.

37.11. Zákonný zástupce dítěte, které často krvácí z nosu bez dané příčiny, by v případě, že dítě trpí poruchou srážlivosti krve, měli tuto skutečnost nahlásit vedení školy a doložit lékařským potvrzením.

37.12. Zákonní zástupci dítěte, které používá protialergické pero, musí dát písemný souhlas o tom, že v případě nutnosti mu může látku podat p. učitelka či jiný dospělý, který je poblíž.

38. Péče o zdraví dětí při mimořádných situacích spojených s onemocněním Covid-19

38.1. V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním Covid-19 je mateřská škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.

38.2. Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí. Pokud u dítěte přetrvávají příznaky jako rýma a kašel, které jsou projevem alergického nebo chronického onemocnění, potvrzuje tuto skutečnost praktický lékař pro děti a dorost. Zákonný zástupce toto potvrzení předkládá mateřské škole. Škola lékaře ani orgán státního zdravotního dozoru nekontaktuje.

38.3. Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví, tím jsou povinny zajistit „izolaci dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby ((§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

38.4. Kroky mateřské školy v případě projevů infekčního onemocnění u dítěte:

- Pokud jsou **příznaky patrné již při příchodu** dítěte do mateřské školy – dítě není vpuštěno do budovy školy za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce**,

- Pokud jsou **příznaky patrné již při příchodu** dítěte do mateřské školy a **není přítomen zákonný zástupce dítěte** – škola neprodleně telefonicky oznámí zákonnému zástupci informaci o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/ dítěte z mateřské školy Pokud toto není možné, dítě bude umístěno do izolační místnosti, kde vyčká na vyzvednutí svým zákonným zástupcem.

- Pokud se **příznaky vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti** dítěte v mateřské škole - neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte.

Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce o tom, že má **telefonicky** kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

39. **Zásady bezpečnosti při práci s dětmi**

39.1. 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.

39.2. 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 levé krajnice, chodí se co nejbliže při levém okraji 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 používá pedagogický dozor předepsané „zviditelňující“ vesty
- chodci smějí jít nejvýše dva vedle sebe
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích, v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou

b) pobyt dětí v přírodě

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

c) rozdělávání ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, pohádkového lesa, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí
- jen na místech určených pro rozdělávání ohně
- MŠ předem nahlásí tuto akci e-mailem záchrannému sboru
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně

d) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, 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 náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

- pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

e) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

Úrazy dětí

- za školní úraz je považován takový, který se stal v souvislosti s činností školy, tento úraz musí být zaevidován do knihy úrazů a případně odškodněn
- úraz musí být zapsán v den, kdy vznikl, Zapisují se všechna poranění. Paní učitelky popíší stručně, jak k poranění došlo, a podepíší vyhotovený záznam. Informují rodiče a nechají si podepsat zápis v knize úrazů.
- v případě nenadálých zdravotních potíží během dne, nebo v případě úrazu budou rodiče neprodleně telefonicky vyrozuměni, aby si dítě osobně převzali
- pokud dítě odchází v průběhu dne na plánovaný lékařský zákrok (preventivní prohlídka, očkování, zubařský zákrok apod.), musí tuto skutečnost rodiče předem nahlásit učitelce (uvést čas, z důvodu plánovaných akcí – výlety apod.)
- případný úraz na cestě do mateřské školy a z mateřské školy domů se neevidují ani neodškodňují jako školní úraz
- úraz, který se stane dětem doma, při distančním vzdělávání, není školním úrazem, a to proto, že nelze zajistit bezpečnost v jednotlivých domácnostech

V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí BOZP.

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

40.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci Školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamování s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblérství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

40.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich

počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízení.

40.3. 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.

Čl. VIII

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

41. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání

Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy. Úmyslně způsobené škody dětmi na majetku mateřské školy musí být uhrazeny zákonným zástupcem.

42. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

42.1. Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajících se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajících se stravování dítěte.

42.2. 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, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi školy.

42.3. Úmyslně způsobené škody na majetku mateřské školy musí být uhrazeny zákonným zástupcem.

43. Zabezpečení budov mateřské školy

43.1. Zabezpečení budov mateřské školy se řídí „Směrnici o zabezpečení vstupů do budovy mateřské školy“, která nabyla účinnosti dne 11. 5. 2020. Tato směrnice upravuje přístupový systém do budov mateřské školy a provozní zabezpečení vymezených vstupů do prostorů školy tak, aby byl zamezen vstup nepovolaným osobám, čímž se zvyšuje

bezpečnost dětí a zaměstnanců mateřské školy a napomáhá zabezpečit majetek školy, dětí i zaměstnanců.

Přístupy do jednotlivých budov mateřské školy jsou řešeny prostřednictvím bezpečnostního elektrického otevírání vstupních dveří prostřednictvím číselného kódu, u zaměstnanců prostřednictvím čipu.

43.2. Zákonným zástupcům dětí a jejich pověřeným osobám bude umožněn vstup do budov mateřské školy zadáním kódu do čtecího zařízení, umístěném na plášti budovy školy u hlavních dveří. Kód jim bude osobně přidělen při prvním vstupu do budovy. Zákonní zástupci dětí a jimi pověřené osoby mohou do budov mateřské školy vstupovat jen ve dnech provozu. V době uzavření provozu a o víkendu jsou jejich číselné kódy zablokovány. V případě konání třídních schůzek, besed a akcí školy, kterých se účastní rodiče a veřejnost, bude umožněn vstup i bez použití číselných kódů hlavními dveřmi jednotlivých budov.

Časový režim odemykání dveří na adrese poskytování vzdělávání Nový Hrozenkov 736

- od 6:30 - 8: 30 hodin
- od 11:30 - 12:45 hodin
- od 14:00 - 16:00 hodin

Časový režim odemykání dveří na adrese poskytování vzdělávání Nový Hrozenkov 312

- od 6:00 - 8: 30 hodin
- od 11:00 - 12:30 hodin
- od 14:45 - 16:00 hodin

Mimo vyhrazený čas bude umožněn přístup pouze na **zazvonění**.

43.3. Zákonný zástupce nebo jím pověřená osoba při přivádění nebo vyzvedávání dětí nesmí do budov pouštět cizí neznámou osobu. Pokud přistihne cizí osobu v prostorách mateřské školy, ihned její přítomnost nahlásí zaměstnanci školy. Při vstupu i odchodu musí všichni dbát na správnost uzavření dveří.

44. Další bezpečnostní opatření

Ve všech prostorách školy platí přísný zákaz kouření a to i elektronických cigaret, zákaz používání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

Čl. IX ZÁVĚREČNÁ A ZRUŠOVACÍ USTANOVENÍ

Školní řád mateřské školy je platný od 30. 8. 2022.

Školní řád mateřské školy je účinný od 1. 9. 2022.

Školní řád mateřské školy zrušuje Školní řád mateřské školy č.j. 226/2018 ze dne 27. 8. 2018.

Čl. X ZMĚNY A DODATKY

Veškeré změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Změny ve Školním řádu mateřské školy lze navrhopat průběžně s ohledem na naléhavost situace, jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků. Všechny změny ve Školním řádu mateřské školy podléhají projednání na pedagogické radě a schválení ředitelkou MŠ.

Čl. XI ZÁVAZNOST A SEZNÁMENÍ

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Nový Hrozenkov a zákonné zástupce dětí. Kontrolu dodržování této směrnice provádí ředitelka školy, popřípadě osoba pověřená jejím zastupováním.

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 na třídních schůzkách, uložení jednoho výtisku v dětské šatně na jednotlivých třídách a vystavením dokumentu na webových stránkách mateřské školy.

V Novém Hrozenkově

Dne 23. 8. 2022

Mgr. Lucie Kopecká
ředitelka MŠ