|  |  |
| --- | --- |
| Základní škola a Mateřská škola Vrbovec | |
| **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** | |
| Č.j.: | **255/2020 A.1. A10** |
| Vypracoval: | Mgr. Galina Blahová ředitelka školy |
| Pedagogická rada projednala dne | 25. 8. 2020 |
| Řád nabývá účinnosti dne: | 1. 9. 2020 |

Ředitelka Základní školy a Mateřské školy Vrbovec v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, vydává školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

### 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“)

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

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 platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

### 2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, vytvoří ředitelka mateřské školy podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.

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

2.5 Dítě má respektovat a dodržovat společně dohodnutá pravidla, podřídit se v nezbytné míře omezení vyplývajících z nutnosti dodržovat v MŠ potřebný řád.

### 3. Práva zákonných zástupců a základní pravidla chování

3.1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

1. dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské

školy

1. řídí se školním řádem školy
2. dodržují při vzájemné styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi

docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla

slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

### 4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

1. přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
2. zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
3. na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
4. informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
5. dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
6. oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
7. ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

### 5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od

2. května do 16. května. Do mateřské školy zřízené obcí nebo svazkem obcí se přednostně přijímají děti, které před začátkem školního roku dosáhnou nejméně čtvrtého roku věku, pokud mají místo trvalého pobytu, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu, nebo jsou umístěné v tomto obvodu v dětském domově, a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku.

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

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání (příloha č. 1),
2. potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci.

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

5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

### 6. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

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

### 

### 7. Ukončení předškolního vzdělávání

7.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném

zákonnému

zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

1. se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
2. zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
3. ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
4. zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady. **Pokud platba neproběhne tři po sobě jdoucí měsíce je to důvod k ukončení docházky dítěte do mateřské školy.**

7.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, **pro které je**

**předškolní vzdělávání povinné.**

### 8. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

8. 1 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.

8. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**9. Docházka a způsob vzdělávání**

9.1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitelka mateřské školy písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole a zároveň písemně dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole, změny jsou prováděny písemnou formou.

9.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

9.3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději třetí den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně v docházkovém sešitu s uvedením důvodů absence.

9.4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

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

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

Zákonný zástupce dítěte, které bude plnit povinnost předškolního vzdělávání způsobem podle písm. b) nebo c), je povinen oznámit tuto skutečnost řediteli spádové mateřské školy. Oznámení je povinen učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.

9. 5 Zvláštní pravidla při omezení osobní přítomnosti dětí, žáků a studentů ve školách

a) Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo z odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.

b) Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.

c) Děti povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte.

d) Pro řešení důsledků situace, kdy není možná osobní přítomnost dětí ve škole z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví, může ministerstvo určit opatřením obecné povahy

**10. Individuální vzdělávání**

10.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v

odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

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

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

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

10. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitelka školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitelka mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání, ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí ředitele mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

### 11. Přebírání/ předávání dětí

11.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě

učitelkám mateřské školy. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání

v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímacímu pedagogickému

pracovníku o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohli mít vliv

na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

**Pedagogický pracovník nesmí podávat dětem žádné léky. Výjimku tvoří léky**

**na sezónní alergie, astma, cukrovku, léky na záchvatová onemocnění.**

11. 2. V mateřské škole je vhodné věnovat zvýšenou pozornost příznakům infekčních onemocnění u dětí.

a) příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – dítě není vpuštěno do

budovy školy za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce

b) příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte do školy – není přítomen zákonný

zástupce, je nutné jej neprodleně informovat o nutnosti bezodkladného vyzvednutí.

Pokud to není možné, postupuje se podle následujícího bodu

c) příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte ve škole.

Neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění dítěte do předem připravené

místnosti, izolovaně od ostatních a současně k informování zákonného zástupce

dítěte s ohledem na bezodkladné vyzvednutí ze školy v nejkratším možném čase.

Ve všech případech zákonný zástupce telefonicky kontaktuje ošetřujícího lékaře,

který rozhodne o dalším postupu. Dítěti s přetrvávajícími příznaky infekčního

onemocnění (rýma, kašel) je umožněn vstup pouze v případě, prokáže – li, že

netrpí infekční nemocí.

11.3 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

Vzhledem ke složité epidemiologické situaci nelze do mateřské školy přinášet vlastní hračky.

11.4 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou zletilou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

11.5 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
3. kontaktuje orgán péče o dítě a požádá o zajištění neodkladné péče o dítě ve smyslu zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně právní ochraně dětí, v platném znění,
4. případně se obrátí na Policii ČR.

### 11. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 12. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

12. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu:

od 6:30 do 16:00 hod.

12. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem.

Provoz mateřské školy lze ze závažných technických či organizačních důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu v takovém případě zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

12. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového)

programu probíhá v základním denním režimu. Předškolní vzdělávání dětí podle

stanoveného školního rámcového programu probíhá v následujícím denním režimu.

Tento režim není v obou školkách totožný. V MŠ-V se časy odchylují kvůli kapacitě

jídelny.

**Obě Mateřské školy mají 2 třídy**

**V rámci časového rozvržení činností platí v obou mateřských školách toto ustanovení:**

**6:30 – 8:00 doba určená pro příchod dětí do mateřské školy a předání dětí**

**pedagogickým pracovníkům k předškolnímu vzdělávání**, děti již přítomné v mateřské škole vykonávají volně spontánní zájmové aktivity

**MŠ-D:**

1. třída „ Kytičky“

2. třída „ Motýlci“

**MŠ-V:**

1. třída „ Sluníčka“

2. třída „ Sovičky“

**MŠ-Dyjákovičky:**

8:30 – 9:30 volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky

zaměřené především na hry a zájmovou činnost, ranní svačina, řízené

činnosti a aktivity zaměřené na výchovu a vzdělávání dětí, na jejich

citový, rozumový a tělesný rozvoj, prováděné podle školního rámcového

programu a v souladu se zaměřením jednotlivých tříd, osobní hygiena,

příprava na pobyt venku

9:30 – 11:30 pobyt dětí venku, při kterém probíhají činnosti a aktivity zaměřené na

výchovu a vzdělávání dětí, na jejich citový, rozumový a tělesný rozvoj,

prováděné podle školního rámcového programu a v souladu se

zaměřením jednotlivých tříd s důrazem na pohybové aktivity,

seznamování s přírodou, s přírodními jevy a s okolím světem (v případě

nepříznivého počasí pokračují řízené činnosti a aktivity zaměřené na

výchovu a vzdělávání dětí ve třídách mateřské školy)

12:00 – 12:30 oběd a osobní hygiena

12:30 – 14:15 spánek a odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí, děti s nižší

potřebou spánku pouze odpočívají

14:15 – 14:30 hygiena, převlékání

14:30 – 15:00 odpolední svačina

15:00 – 16:00 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.

Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci.

**MŠ –Vrbovec:**

**1. třída: Sluníčka**

7:30 – 9:15 spontánní činnosti dětí, hry, řízená zaměstnání, ranní cvičení

8:30 – 9:00 hygiena, ranní svačina

9:15 – 11:30 příprava a pobyt venku

11:30 – 12:00 převlékání, hygiena, oběd

12:00 – 14:15 příprava na odpočinek, odpočinek

14:15 – 15:00 převlékání, hygiena, odpolední svačina

15:00 – 16:00 hry a činnosti do rozchodu dětí

**2. třída: Sovičky**

6:30 – 9:45 spontánní činnosti, hry, řízená zaměstnání, ranní cvičení

9:00 – 9:15 hygiena, ranní svačina

9:30 – 12:00 převlékání, pobyt venku

12:00 – 12:30 příprava na oběd, oběd

12:30 – 14:15 příprava na odpočinek, odpočinek

14:15 – 14:45 převlékání, hygiena, odpolední svačina

14:45 – 16:00 hry a činnosti do rozchodu dětí

Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního

rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních představení a filmových

představení pro děti, besídek, dětských a projektových dnů a podobných akcí.

12.4 Mateřská škola může organizovat školní výlety, exkurze a další akce související

s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto výletů a dalších akcích

mateřská škola informuje zákonného zástupce dětí nejméně týden před jejich

zahájením.

12.5 Přivádění a převlékání dětí:

Rodiče převlékají děti v šatně. Věci dětí ukládají podle značek dítěte do označených poliček a skříněk. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.

12.6 Předávání a vyzvedávání dětí:

Rodiče jsou povinni děti přivádět až ke třídě, osobně je předat pracovnici a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají až do předání učitelce.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné. Děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené.

12.7 Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Čas vyzvedávání dětí upřesňuje smlouva uzavřená se zákonnými zástupci. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

12.8 Úplata za vzdělávání je hrazena do 15. dne stávajícího měsíce, na účet školy:

4211062007/6800, do zprávy pro příjemce uveďte „ školné MŠD/MŠV“, případně datum narození dítěte. Cena školného je 240,-Kč měsíčně. Hradit lze měsíčně, pololetně i ročně.

Školné se hradí za děti, které nekonají povinnou předškolní docházku a nejsou sociálně ani zdravotně znevýhodněny.

Pokud je určitému dítěti nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.

Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, ředitelka školy stanoví výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení delší než 5 dnů.

12. 9 Letní provoz zajišťuje MŠ po předchozím zjištění zájmu. Obvykle v rozsahu 3-4 týdnů

v měsíci červenci. Během prázdninového provozu se vystřídají učitelky z obou

pracovišť.

Přerušení provozu je se souhlasem zřizovatele využito k opravám, údržbě prostor a

hraček. V souladu s hygienickými předpisy probíhá úklid všech prostor včetně

kuchyní,

malování a příprava MŠ na další provoz. Zaměstnanci MŠ čerpají dovolenou na

zotavenou. V přípravném týdnu probíhají školení zaměstnanců v oblastech

bezpečnosti

práce, ochrany zdraví a jiné. Pracovníci připravují MŠ na obnovení provozu.

Výše úhrady za letní provoz je stanovena v měsíci květnu a je placena hotově vedoucí

ŠJ.

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

### 13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

13.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.

13.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelů a pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše

a) 25 dětí z běžných tříd, nebo

b) 23 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší tří let.

13.3 Při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel mateřské školy k zajištění bezpečnosti dětí dalšího pedagogického pracovníka, ve výjimečných případech jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním úkonům a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

13.4 Do mateřské školy patří pouze dítě **zcela zdravé,** učitelky mají právo v zájmu zachování

zdraví ostatních dětí podle zákona č. 258/2000 Sb. o ochraně veřejného zdraví, při

ranním příjmu **nepřijmout** děti s příznaky zdravotních potíží, s nachlazením, či jinými

onemocněními jako je pedikulóza = vši pouze po jejich odstranění, zánět spojivek,

teplota, střevní potíže apod. ani dítě po úrazu z hlediska bezpečnosti – sádra nebo jiné

zranění /pouze na dohodě s ředitelkou/, jinak může požadovat potvrzení od lékaře.

Zamlčování zdravotního stavu dítěte by mohlo být považováno za porušení školního

řádu a zákona č. 258/2000 Sb. O ochraně veřejného zdraví.

**Při příznacích onemocnění /teplota, zvracení apod./ budou zákonní zástupci**

**neprodleně školou informováni a vyzváni k vyzvednutí a zajištění další zdravotní**

**péče o dítě. Mateřská škola má povinnost informovat rodiče, zákonné zástupce o**

**zhoršení zdravotního stavu dítěte. Po zvýšené teplotě by mělo být dítě tři dny mimo**

**kolektiv.**

Při nástupu dítěte ke vzdělávání v mateřské škole po jeho infekčním onemocnění

předloží zákonný zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je

zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.

**V zájmu ochrany 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.**

13.5 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

13.7 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

### 14. Zabezpečení budovy MŠ - vstup zákonných zástupců a dalších osob do budovy školy, podmínky pohybu po budovách školy

14.1 Škola využívá pro vstup dětí a jejich zákonných zástupců, zaměstnanců a cizích osob (návštěv, kontrol, atp.) zpravidla pouze hlavní vchod, který je zabezpečen proti vniknutí cizích osob a vstup do něj je kontrolován; ostatní možné vstupy do budov jsou zabezpečeny – uzamknuty.

14.2 Škola vpouští cizí osoby do prostor školy až po ověření účelu jejich vstupu do budovy (doprovod dítěte, návštěva pedagoga apod.) Po příchodu každá osoba použije dezinfekci a v prostorách mateřské školy setrvá po nezbytně dlouhou dobu.

14.3 Škola zamezuje nepovolaným osobám přístup do dalších prostor, budov i areálu školy, které nejsou určeny pro poskytování vzdělávání (např. sklepy, půdy, sklady, kotelny, apod.), s výjimkou specifických, zvláště provozních případů (revize, kontroly, prohlídky, stavební úpravy, apod.). Vzhledem k současným opatřením

14.4 Škola zajišťuje dohled nad dětmi ve všech prostorách, a to od okamžiku vstupu do prostor školy po celý průběh výchovně-vzdělávacího procesu. Škola má zajištěnu vzájemnou zastupitelnost pedagogických či nepedagogických pracovníků vykonávajících dohled nad dětmi.

**IV. Zacházení a majetkem mateřské školy**

15. 1 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.

### V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

16. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy.

16. 2 Zákonní zástupci dítěte se mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách.

16. 3 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### VI. Závěrečná ustanovení

17.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu jsou statutárním orgánem školy pověřeny vedoucí učitelky obou MŠ.

17.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

17.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2019.

Ve Vrbovci 28. 8. 2019

Mgr. Galina Blahová

ředitelka školy

**Organizace školního stravování – součást školního řádu platná pro mateřské školy v Dyjákovičkách a ve Vrbovci**

1. **Zařízení školního stravování, organizace jeho provoz a rozsah služeb školního stravování**
   1. Školní stravování zabezpečuje školní jídelna v mateřské škole. Při přípravě jídel

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.

* 1. Školní jídelna připravuje jídla, která jsou dětem podávána v jídelně MŠ.
  2. Školní jídelna připravuje a dítě přihlášené k celodennímu pobytu v mateřské škole

má právo denně odebrat dopolední svačinu, oběd a odpolední svačinu. Kromě jídel

připravuje školní jídelna i tekutiny, které děti během svého pobytu v mateřské

škole konzumují v rámci „pitného režimu“.

1. **Stravovací režim dětí v průběhu vzdělávání**
   1. V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle následujícího

základního stravovacího režimu:

**MŠ –D:**

8:45 – 9:15 dopolední svačina

11:30 – 12:00 oběd

14:30 – 15:00 odpolední svačina

**MŠ –V:**

8:30 – 9:00 dopolední svačina 1.

9:00 – 9:15 dopolední svačina 2.

11:30 – 12:00 oběd 1.

12:00 – 12:30 oběd 2.

14:15 – 14:45 odpolední svačina

* 1. V rámci „pitného režimu“ mají děti po dobu svého denního pobytu v mateřské škole

k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje), 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.

* 1. Děti se stravují pod dohledem učitelky. Jsou vedeny k samostatnosti.

1. **Úprava postupu při odhlašování dětí ze školního stravování v případě jejich**

**nepřítomnosti v mateřské škole**

* 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 pedagogickým pracovníkům

**MŠ Dyjákovičky tel: 515 230 628, 731 408 067**

**MŠ Vrbovec tel: 515 230 160, 731 408 013**

a současně tuto informaci rodič oznámí **vedoucí školní jídelny a odhlásí jej ze**

**stravování. MŠD 515 230 628, MŠV 731 408 008**

Oznámení této nepředvídatelné nepřítomnosti dítěte je možné i prostřednictvím

telefonu, nebo jiných zákonných zástupců dětí docházejících do mateřské školy.

* 1. Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známá mohou si zákonní zástupci za

první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout ve školní jídelně od 11.00 do 12.00 hodin

oběd, na který by mělo dítě za tento den nárok. Ostatní jídla lze za tento den odebrat,

pouze pokud to umožňují hygienické normy.

3.4 Úhrada úplaty za školní stravování

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

podmínkami:

1. úplata za kalendářní měsíc je splatná do 15. dne následujícího měsíce
2. zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu na účet školní jídelny: **4211062066/6800**

nebo si ve své bance sjedná povolení k inkasu ve prospěch účtu školní jídelny,

o podrobnostech placení se informuje u vedoucí ŠJ

MŠD 515 230 628, MŠV 731 408 008

1. Pokud platba neproběhne, jsou zákonní zástupci povinni uhradit částku u vedoucí ŠJ v hotovosti. Není-li částka uhrazena, nejsou splněny podmínky pro pobyt dítěte v mateřské škole
2. Odhlásit ze stravování je možné nejpozději den předem do 12.00 hodin
3. V případě nemoci nebo nepřítomnosti dítěte ve školce, je možné oběd si vyzvednout. **Toto se týká pouze prvního dne nepřítomnosti dítěte.** Další dny nemá dítě na dotovaný oběd nárok. Byla by účtována plná cena. Viz. provozní řád školní jídelny.

Ve Vrbovci 28. 8. 2020

Mgr. Galina Blahová

ředitelka školy