

Platnost a účinnost od: **01. 09. 2024**

č. j. MŠ 302/71SR/24

Spisový znak: 2 - 1

Skartační znak: A 5

Název: **ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY**
RÝMAŘOV

Vydal: Božena Jarošová, ředitelka Mateřské školy Rýmařov, Jelínkova 3, příspěvková organizace, v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen školský zákon), a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění, ve znění pozdějších předpisů (vyhláška č. 43/2006 Sb., vyhláška č. 214/2012 Sb.),

vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Zpracoval: **Božena Jarošová**

Rozdělovník: **učitelé**
zaměstnanci MŠ
zákonní zástupci dítěte

Jarošová Božena v. r.
ředitelka Mateřské školy Rýmařov,
příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD

Ředitelka Mateřské školy Rýmařov, Jelínkova 3, příspěvková organizace (dále jen MŠ) v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

Školní řád je závazný pro všechny děti mateřské školy, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance školy a je platný i pro akce související s výchovně vzdělávací činností školy, které se uskutečňují mimo budovu školy.

ČI. I

PŘÁVA A POVINNOSTÍ ÚČASTNÍKŮ PŘEDŠKOLNÍ VÝCHOVY A VZDĚLÁVÁNÍ, PRAVIDLA VZÁJEMÝCH VZTAHŮ SE ZAMĚSTNANCI V MŠ

1. Základní cíle Mateřské školy Rýmařov 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 dítětem,
- 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 Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle Školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, který je zpracován podle Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání.

1.3 Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

1.4 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.

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

2. Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1 Každé přijaté dítě má právo:

- individuálně uspokojovat své potřeby;
- užívat spontánně celé prostředí třídy;
- účastnit se aktivit nabízených učitelem/učitelkou nebo ostatními dětmi;
- podílet se na plánování programu a rozhodování ve společných záležitostech;
- vyjádřit svůj názor, nesouhlas;
- podílet se na tvorbě pravidel soužití;
- poskytnutí podpůrných opatření;
- laskavé, vlídné, vstřícné a trpělivé jednání ze strany pedagoga;
- na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny;
- na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny;
- na ochranu zdraví a bezpečí;
- **na prostředí, ve kterém se předchází** šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností mateřské školy a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí;
- na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni;
- na ochranu školy a státu v případě podezření zanedbávání či týrání;
- při nástupu do mateřské školy na individuálně přizpůsobený adaptační režim (zákonní zástupci dítěte dohodnou s ředitelkou školy a učiteli nejvhodnější postup).

2.2 Při vzdělávání respektujeme práva dětí a řídíme se Úmluvou o právech dítěte, která byla přijata dne 20. listopadu 1989 Valným shromážděním OSN.

2.3 V případech dětí se sociálním znevýhodněním se řídíme k materiálem MŠMT č.j. 27607/2009-60, Metodickému doporučení k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání, dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním.

2.4 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 je povinno:

- respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu;
- respektovat pokyny pedagogických pracovníků;
- účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu;
- respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole;
- chovat se slušně k dětem, učitelům a ostatním zaměstnancům školy;
- dodržovat zásady osobní hygieny;

- respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky, ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity;
- účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky (viz čl. II Provoz a vnitřní režim mateřské školy, odst. 8 školního řádu, dále jen ŠŘ).

4. Práva zákonných zástupců

- být seznámen s dokumentací MŠ;
- vyjadřovat svůj názor k těmto materiálům;
- zapojovat se do aktivit MŠ;
- pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, účastnit se výuky, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí;
- na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny;
- spolupracovat s učiteli, konzultovat potřebné poznatky o dítěti;
- navrhnout další činnosti, akce a možnosti aktivit MŠ;
- domluvit si s učiteli a ředitelkou školy individuální konzultační hodiny za podmínek stanovených mateřskou školou;
- své stížnosti řešit s učiteli a pokud nedoručí k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy;
- být informován o dění ve škole, prostřednictvím: nástěnek, facebooku, Twigsee, webových stránek
- právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života;
- přivádět své dítě do mateřské školy kdykoli v době od 5:45 – 6:00 hodin do 8:00 hodin a v jinou dobu, na základě dohody s učiteli – příchod mimo dobu určenou.
- příchod, mimo dobu stanovenou nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí;

Povinnosti zákonných zástupců (jsou platné pro všechny zákonné zástupce dětí).

Úřední hodiny ředitelky školy pro jednání se zákonnými zástupci: středa: 9.00 – 16.00 hod.

V případě nepřítomnosti ředitelky je nutné si schůzku sjednat telefonicky – 732 786 713.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5.1 Zákonní zástupci dětí (případně osoby pověřené k přebírání dětí z MŠ) jsou povinni:

- informovat MŠ o důvodech nepřítomnosti dítěte;
- respektovat systém evidence a dokládání absence dětí plnících povinné, předškolní vzdělávání;
- bezodkladně ohlásit výskyt infekčního onemocnění;
- informovat školu a školské zařízení o změně **zdravotní způsobilosti, zdravotních obtíží dítěte** nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek vyplývá z § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon).

- oznamovat mateřské škole údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a žáka, a změny v těchto údajích.
- přivádět do mateřské školy dítě zdravé, bez známek infekčního onemocnění jako je rýma, průjem, kašel;
- **opakovaný vstup dítěte s nemocí, infekcí, zákonný zástupce narušuje práva ostatních dětí na ochranu zdraví a bezpečí;**
- zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv;
- dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti;
- respektovat denní režim mateřské školy a vývojová a individuální specifika nejen svého dítěte, ale také ostatních dětí navštěvujících MŠ;
- dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti;
- nedávat dětem do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty;
- oznamovat MŠ změnu bydliště, tlf. spojení, změnu zdravotní pojišťovny a jiných údajů potřebných pro MŠ;
- přivádět do MŠ své dítě čisté, upravené;
- informovat neprodleně (nejpozději do doby opuštění areálu mateřské školy) zaměstnance MŠ o úrazu dítěte, který se stal po převzetí dítěte od zaměstnance MŠ v areálu školy (šatna, schodiště v budově MŠ, apod.);
- 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 - změna adresy, telefonního čísla zákonných zástupců, změna zdravotní pojišťovny),
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- sledovat veškeré informace zveřejněné v MŠ, respektují je a řídí se jimi,
- dodržovat provozní dobu MŠ,
- nepouštět během pobytu venku ostatní děti do prostor MŠ,
- nepouštět při vyzvedávání svých dětí, ostatní děti mimo areál MŠ, zavírat branku na zástrčku,
- **zákonní zástupci jsou povinni dodržovat vnitřní organizační směrnice (Školní řád, Provozní řád, Vnitřní řád školní jídelny)**

Školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí. V souladu s doporučením odborné společnosti praktických lékařů České lékařské společnosti Jana Evangelisty Purkyně je za normální, tělesnou teplotu považována teplota **do 37 stupňů. Teplota 37 ° C je hraniční, důvod k telefonování a předání informací zákonným zástupcům.**

Kroky mateřské školy v případě projevu infekčního onemocnění u dítěte:

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy, je v kompetenci učitele mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce

- Pokud jsou příznaky infekčního onemocnění patrné již při příchodu dítěte do mateřské školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte (dítě přivádí například starší sourozenec), je v kompetenci učitele mateřské školy dítě při ranním příchodu nepřijmout, dítě musí být izolováno. Neprodleně jsou kontaktováni zákonní zástupci dítěte, kteří jsou povinni dítě neprodleně vyzvednout.
- Pokud se příznaky vyskytnou v průběhu pobytu dítěte v mateřské škole, kontaktuje třídní učitel rodiče/zákonné zástupce dítěte.
- 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.

6. 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

6.1 Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů nejen s pedagogickými pracovníky ve škole:

- 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,
- musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti,
- vzájemně se respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností,
- dbají o dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace,
- zaměstnanec školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole,
- informace, které zákonný zástupce dítěte poskytne do školní matriky nebo jiné důležité informace o dítěti (zdravotní způsobilost,...) jsou důvěrné, učitelé a zaměstnanci školy se řídí se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- učitelé školy vydávají dětem a jejich zákonným zástupcům pouze takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním školního vzdělávacího programu, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření.

6.2 Svá přání a připomínky sdělují zákonní zástupci učitelům ve třídě nebo zástupci ředitele. Závažné připomínky, ale i vyjádření spokojenosti s prací učitelů sdělují ředitelce Mateřské školy, paní Boženě Jarošové, e-mail: reditelstvi@msrymarov.cz

ČI. II

PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

1.1 Organizace Mateřské školy Rýmařov

Ředitelkou Mateřské školy Rýmařov, příspěvkové organizace, je Božena Jarošová. Ředitelství Mateřské školy Rýmařov je na sídle MŠ Jelínkova 3.

- Odloučené pracoviště 1. Máje 11
Třídy – 773 756 061, 773 756 062, 773 756 063, 773 756 064
- Odloučené pracoviště Revoluční 30
Třídy – 773 756 081, 773 756 082
- Odloučené pracoviště Zámecký park 6, Janovice – 554 283 087
Třída - 773 737 992
- Mateřská škola Jelínkova 3 – ředitelka – 732 786 713, zástupkyně – 604 378 207
Třídy – 773 756 071, 773 756 072

1.2 Provozní doba MŠ:

- **od 6.00 hod. – 16.00 hod u MŠ Jelínkova 3 a Revoluční 30**
- **od 5.45 hod. – 16.15 hod. u MŠ 1. Máje 11**
- **od 6.15 hod. – 16.00 hod v MŠ Janovice, Zámecký park 6**

1.3 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 1.2 čl. IV. tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem. Při přerušeni zajišťuje provoz náhradní mateřská škola – odloučené pracoviště.

1.4 Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1.3 čl. IV. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušeni provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

1.5 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 3 ročnících, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti z různých ročníků.

1.6 Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí bez přerušeni 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. Na výlety, pobyty v přírodě aj. jsou zákonní zástupci povinni respektovat pokyny MŠ (př. vhodné oblečení a obutí z důvodu zajištění bezpečnosti dítěte). Pokud zákonný zástupce nezajistí dle pokynů MŠ vše potřebné, dítě se této akce neúčastní, bude mu nabídnuto vzdělávání v jiné třídě.

1.7 V případě, že součástí akcí uvedený v bodě 1.6 bude i finanční příspěvek, uhradí zákonní zástupci tuto akci hotově učitelé ve třídě přesnou částku.

2. Vstupní bezpečnostní systém do budov mateřských škol

2.1 Všechny budovy a vstupní dveře jsou zabezpečeny proti vstupu nepovolaným osobám. Budovy jsou zabezpečeny vstupním kódem, nebo elektronickým zvonkem.

2.2 Zákonní zástupci dodržují bezpečnost při vstupu do budovy, i odchodu z budovy a nikomu jinému **nedovolí** vstoupit do budovy.

2.3 Cizí osoby musí zvonit a po předložení průkazu totožnosti mohou být vpuštěni do budovy mateřské školy.

3. Organizace dne v MŠ

3.1 Předškolní vzdělávání dětí podle školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy. Denní řád je flexibilní, jeho aktuální denní náplň vychází z pedagogické analýzy situace a vzdělávacích potřeb dětí.

3.2 Příchody a odchody dětí

- Zákonní zástupci přivádějí své dítě do mateřské školy osobně až do šatny a předají ho do třídy paní učitelce. Není přípustné, aby dítě chodilo samo, či bylo vedeno pouze k budově mateřské školy.
- Zákonní zástupci přivádějí své dítě do mateřské školy osobně od 6.00 (5.45 hod.) do **8.00 hodin**, jinak po dohodě s učitelem, podle aktuální potřeby rodičů, ale jen pokud tím nenaruší výchovně vzdělávací proces třídy.
- Odpoledne si pro děti přicházejí osobně od **14.30 hodin**. Budou-li zákonní zástupci požadovat, aby dítě bylo vyzvedáváno nezletilou osobou, vypíše písemné zmocnění na Evidenčním listě dítěte. Zákonní zástupci dodržují provozní dobu zařízení a přicházejí pro děti včas, nejpozději **10 minut** před ukončením provozní doby mateřské školy, tedy **do 15.50 hodin** (do 16.05 hod. v MŠ 1. Máje 11).
- Po obědě si zákonní zástupci vyzvedávají své dítě **ve 12.00 hodin**.
- **V případě, že si zákonní zástupci přihlásí dítě do kroužku u jiné organizace v době**, kdy je dítě ještě v mateřské škole, vyzvedávají si dítě po obědě nejpozději ve 12:30 nebo až odpoledne po spaní, tzn. nejdříve ve 14:15 hodin tak, aby nebyla narušena organizace provozu MŠ.
- Učitelé odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům předají.
- Po převzetí dítěte od učitele plně zodpovídá za bezpečnost dítěte zákonný zástupce ve všech prostorách mateřské školy, tedy i na školní zahradě.
- Zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené k převzetí dítěte, se po vyzvednutí dítěte nezdržují v mateřské škole déle než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy.
- **V případě, kdy si dítě zákonní zástupci včas nevyzvednou a nekontaktují mateřskou školu, postupuje učitelka následovně:**
 1. zůstane s dítětem v mateřské škole;
 2. opakovaně se pokusí telefonicky kontaktovat zákonné zástupce či pověřené osoby, má-li na ně kontakt;
 3. kontaktuje Policii ČR předá dítě pracovníkovi OSPOD k zajištění další péče;
- Mateřská škola má podle občanského zákoníku (§ 2910) právo požadovat po zákonných zástupcích dítěte náhradu škody (úhradu přespočetných hodin včetně zákonného příplatku, případně i další náklady, které nevyzvednutím dítěte z MŠ organizaci vznikly).
- Opakované pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy bez mimořádných důvodů je považováno za hrubé porušení školního řádu a je důvodem k vyloučení dítěte, které se nevzdělává povinně, z docházky MŠ. Zákonní zástupci jsou povinni opustit areál MŠ **do 16:00 (do 16.15 hod. MŠ 1. Máje)**, kdy končí provozní doba MŠ.

- Zákonní zástupci mohou k vyzvedávání dítěte písemně pověřit jinou osobu (viz Evidenční list dítěte). Toto pověření platí po dobu docházky dítěte do mateřské školy. Pokud učitelka nezná zmocněnou osobu, má možnost požadovat doklad totožnosti. V případě neprokázání totožnosti zmocněné osoby, nemusí být této osobě dítě vydáno. **Bez písemného pověření učitelé nevydají dítě nikomu jinému, než zákonným zástupcům. Zákonný zástupce nesmí odvádět dítě z mateřské školy bez vědomí učitele.**

3.3 Příchod dětí k pobytu je stanoven od 6.00 hodin (5.45 hod.). Děti se scházejí v určených třídách. Provoz v ostatních třídách se zahajuje v 6.30 - 7.00 hodin. Učitelky si děti v zahajovacích třídách převezmou a převedou do své třídy. Děti přicházející po 7.00 hodině předávají zákonní zástupci učitelkám v jejich třídě. V odpoledních hodinách se opět schází ve třídách tomu určených. Zákonný zástupce má informace uvedeny na dveřích tříd.

3.4 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve:

- věkově heterogenních třídách 2 ³/₄ – 7 let (MŠ Janovice, MŠ Jelínkova, MŠ Revoluční, MŠ 1. máje)

Organizace dne (časové údaje jsou orientační, pouze doba dopolední svačiny a oběda je neměnná):

- 05.45 - 08.30 příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelům MŠ, krátké informační rozhovory se zákonnými zástupci dle možností, volné spontánní zájmové aktivity, individuální práce s dětmi, pohybové aktivity, scházecí kruh, komunitní kruh,
- 08.30 - 09.30 osobní hygiena, dopolední svačina, činnosti řízené učiteli – frontální, skupinové, kooperativní i jinak organizované činnosti, práce v centrech aktivit,
- 09.30 - 11.30 osobní hygiena, příprava dětí na pobyt venku popřípadě náhradní činnost, pobyt venku
- 11.30 - 12.00 osobní hygiena, oběd
- 12.00 - 14.00 osobní hygiena, spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku, příprava předškoláků
- 14.00 - 14.40 osobní hygiena, průběžná odpolední svačinka
- 14.40 - 16.15 spontánní činnosti a aktivity dětí, hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí dle tematického plánu, v případě příznivého počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy, přebírání dětí zákonnými zástupci nebo jimi pověřenými zástupci, krátké informační rozhovory se zákonnými zástupci dle možností,

3.4 Spontánní, řízené, individuální a didakticky cílené činnosti vedené učitelkou probíhají v průběhu celého dne, vycházejí ze zájmu a potřeb dětí. Veškeré aktivity dle ŠVP PV jsou povinné.

3.5 Pobyt venku je přizpůsoben podle počasí přibližně 2 hodiny. Pobyt je omezen pouze při nepříznivém počasí (znečištěné ovzduší, silný déšť a vítr, v zimě teplota pod – 10 stupňů C). Mnohé výukové aktivity jsou přesouvány ven (zahrada, exkurze, vycházky atd.).

3.6 Po obědě je vymezena doba na odpočinek (spánek). Odpočinout si jdou všechny děti. Učitel respektuje individuální potřeby dětí (děti po krátkém odpočinku a pohádce vstávají a jsou vedeny ke klidové činnosti u stolečků, individuální práci apod.).

3.7 Stanovený základní režim dne může být upraven v případě pořádání výletů, exkurzí, sportovních aktivit, kulturně spol. akcí apod.

3.8 Pokud je zákonnému zástupci dopředu známá krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost včetně uvedení důvodu a doby nepřítomnosti dítěte v dostatečném předstihu telefonickou formou, nebo osobně v mateřské škole.

3.9 Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) nebo úrazu jsou zákonní zástupci **telefonicky** informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče o dítě.

3.10 Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od zákonných zástupců nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět zákonným zástupcům předají.

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

4. Potřeby dětí do MŠ

4.1 Zákonný zástupce zajišťuje:

- pohodlné oblečení na převlékání, aby děti mohly obsluhu zvládnout z velké části samy
- zákonní zástupci dbají, aby dítě mělo zdravotně vyhovující obuv (ne nazouváky, crocsy a boty s černou podrážkou), pokud možno ne papuče na šněrování
- do herny mohou mít děti sukýnky, hrací kalhoty, elastáky aj.
- na zahradu vhodné oblečení (tepláková souprava, v zimě oteplovačky, kombinéza)
- při teplém počasí dají rodiče dětem ponožky, kraťasy a pokrývku hlavy proti slunci
- v podzimním a jarním počasí dají dětem nepromokavé boty
- na spaní si děti přinesou pyžamo nebo noční košili, tričko
- každé dítě bude mít v šatně uloženo náhradní spodní prádlo, tričko, punčocháče, legíny, ponožky
- na začátku školního roku a v pololetí přinesou zákonní zástupci dětem sadu papírových kapesníků (tj. 2x ročně)
- hrníček na pitný režim (malý) – umělohmotný
- všechny věci dětem **řádně označené, podepsané**
- zákonní zástupci dbají, aby si děti ve své skřínce, kapsáři, udržovaly pořádek a denně dětem skříňku, kapsář kontrolují

4.2 MŠ zajišťuje:

- výchovné pomůcky a materiál
- hygienické potřeby (mýdla, dezinfekční prostředky a prostředky pro úklid, toaletní papír)

4.3 Zajištění akcí školy a úhrada akcí:

- veškeré akce školy zajišťuje MŠ, hradí zákonní zástupci

4.4 Mateřská škola je od 1. 1. 1996 právnickou osobou, zákonní zástupci mohou poskytnout sponzorský dar na zlepšení vybavenosti mateřské školy a bude s nimi sepsána smlouva o poskytnutí sponzorského daru pro daňové účely.

5. Stravování dětí v mateřské škole

5.1 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.

5.2 Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.

5.3 Stravné v mateřské škole se platí převodem na účet školy (platba systémem SIPO), a to vždy k 20. kalendářnímu dni v měsíci na následující měsíc, výjimečně lze platit hotově na ředitelství MŠ u paní účetní (individuálně v dané MŠ u pokladníka - učitele), vždy s předchozím projednáním a se souhlasem ředitelky MŠ. Z provozních důvodů upřednostňujeme bezhotovostní platby.

5.4 Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby stravného může být docházka dítěte do MŠ ukončena. (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d*)

5.5 Stravné na červenec a srpen se hradí stejným způsobem jako v průběhu roku (zákonný zástupce si sám odhlašuje stravu svého dítěte).

5.6 Stravování je zajištěno podle platných norem a předpisů 3x v průběhu dne.

5.7 Nápoj (pitný režim) je pro děti dostupný po celý den, v letních měsících je podáván i na školní zahradě.

5.8 Dítěti, které má ze zdravotních důvodů nařízenou dietní stravu (musí být doloženo potvrzením od lékaře), mohou rodiče nahradit celodenní školní stravování „krabičkovou formou“ – vlastními pokrmy, které se v mateřské škole pouze ohřejí. Krabičkovou formu a školní stravování nelze kombinovat.

5.9 Otázky, týkající se stravování, projednává rodič s vedoucí školní jídelny. Školní stravování je podrobně zpracováno v samostatném vnitřním řádu školní jídelny.

5.10 Omlouvání dětí ze stravování:

- stravu u svého dítěte si zákoný zástupce odhlašuje sám na www.strava.cz
 - ✓ v pondělí do 7.00 hodin
 - ✓ od pondělí na další dny vždy do 12.00 hod.
- **první den** neomluvené nepřítomnosti je dítě počítáno v docházce jako přítomné, od druhého dne je již evidováno jako nepřítomné, stravu si první den může zákoný zástupce vyzvednout a odnést v jídelnoscíčkách,
- neomluvenému a neodhlášenému dítěti se **druhý den** započítává stravné v plné výši (včetně provozní režie)

6. Úplata za vzdělávání v mateřské škole

6.1 Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ.

6.2 Od 1. 1. 2024 nově stanovuje měsíční výši úplaty za vzdělávání zřizovatel, a to maximálně do výše 8% základní sazby minimální měsíční mzdy.

6.3 Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku.

6.4 Povinné předškolní vzdělávání pro děti, které k 1. září dovrší pěti let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou je od 1. 9. 2017 bezplatné.

6.5 Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobodovat zpětně.

6.6 Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje **a nově pobírá od 1. 9. 2024 přídavek na dítě.** Tuto skutečnost prokáže zákonný zástupce „Oznámením o přiznání dávky státní sociální podpory – přídavek na dítě“.

6.7 V měsících červenci a srpnu se úplata započítává v plné výši (viz směrnice Úplata za předškolní vzdělávání v MŠ).

6.8 Úplata za předškolní vzdělávání (školné) je splatná k 20. dni na následující měsíc.

6.9 Úhrada se provádí platbou SIPO na účet školy, hotově u účetní v kanceláři na ředitelství MŠ, ve výjimečných případech u pokladníka (učitele) dané MŠ na základě předem dohodnutém způsobu s ředitelkou MŠ. Z provozních důvodů upřednostňujeme bezhotovostní platby.

6.10 Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (*Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d*).

7. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

5. 5 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy v obci, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz za předpokladu volné kapacity otevřené mateřské školy.

7.1 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 třetího roku věku, dle spádové oblasti, pokud mají místo trvalého pobytu přechodný pobyt ve spádové oblasti, v případě cizinců místo pobytu, v příslušném školském obvodu a to do výše povoleného počtu dětí uvedeného ve školském rejstříku. Termín a místo zápisu, stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem a zveřejní je na informačních plakátech, webových stránkách školy, v místním tisku Rýmařovský horizont, včetně Kritérií k přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání.

7.2 Předškolní vzdělávání je povinné pro děti, které dosáhly od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhlo pátého roku věku.

7.3 Do mateřské školy mohou být přijaty děti se speciálními vzdělávacími potřebami. K posouzení podmínek pro přijetí dětí se zdravotním postižením, je nutné písemné vyjádření školského poradenského zařízení, popřípadě také registrujícího lékaře.

7.4 Děti mohou být do mateřské školy přijímány i v průběhu školního roku, pokud není naplněna kapacita mateřské školy.

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

- a) Žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání;
- b) Doklady a potvrzení, která jsou požadována pro splnění kritérií při přijímání dětí;
- c) Lékařské potvrzení o způsobilosti dítěte pro pobyt v mateřské škole a o tom, zda je dítě řádně očkované nebo potvrzení o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, případně má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování

podrobit pro trvalou kontraindikaci. Děti, pro které je vzdělávání povinné nebo mají odklad školní docházky, nemusí dokládat potvrzení o očkování.

d) Občanský průkaz zákonného zástupce a rodný list dítěte k nahlédnutí pro kontrolu údajů;

7.6 Rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádosti o přijetí ke vzdělávání, se oznamují zveřejněním seznamu uchazečů pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče. Seznam je vyvěšen na všech odloučených pracovištích MŠ a na webových stránkách MŠ. Zveřejněním seznamu se považují rozhodnutí, kterým se vyhovuje žádostem o přijetí ke vzdělávání za oznámená. Od doby oznámení běží 15ti denní lhůta pro odvolání.

7.7 O přijetí mimo termín zápisu či nepřijetí dítěte do MŠ jsou zákonní zástupci informováni ve správním řízení.

7.8 Do jednotlivých zařízení budou děti umístěny ředitelkou, při umisťování dětí bude ředitelka přihlížet k odloučenému pracovišti, kde byly děti zapsány, k sourozencům. Umístění dítěte do určitého zařízení MŠ je zcela v kompetenci ředitelky MŠ. Při umístění dítěte do tříd je brán v úvahu zájem zákonných zástupců a především jsou zohledněny potřeby dětí.

7.9 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce. Zkušební doba slouží k ověření, zda je dítě schopno adaptovat se na prostředí MŠ.

7.10 K předškolnímu vzdělávání se přijímají děti, které jsou státními občany ČR nebo se státní příslušností jiného členského státu EU. K předškolnímu vzdělávání se přijímají také děti, které nejsou státními občany ČR ani jiného státu EU, pokud pobývají na území ČR oprávněně podle § 20 zákona – doklad o oprávněnosti pobytu dítěte na území ČR je zákonný zástupce dítěte povinen předložit při zápisu dítěte do MŠ.

7.11 Zákonní zástupci si osobně vyzvednou rozhodnutí o přijetí, dostanou informace o provozu mateřské školy a domluví si průběh adaptace a konkrétní nástupní termín dítěte do mateřské školy s ředitelkou mateřské školy.

7.12 Informace o dětech, vedené ve školní matrice, jsou důsledně využívány **pouze** pro vnitřní potřebu školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

8. Povinné předškolní vzdělávání, docházka a způsob vzdělávání

8.1 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.

8.2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu **4 hodin denně a to od 8:00 – 12:00 hodin**. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

V novele školského zákona vyhlášené pod č. 349/2020 Sb. s účinností od 25. 8. 2020 jsou stanovena pravidla distančního vzdělávání. Zákonem je nově stanoveno:

a) povinnost školy ve vymezených mimořádných situacích zajistit vzdělávání distančním způsobem pro děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné

b) je stanovena povinnost dětí se tímto způsobem vzdělávat

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 ve škole více než poloviny dětí**, pro které je předškolní vzdělávání povinné za předpokladu, že chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy. Prezenční výuka dotčených dětí přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání.

Organizace distanční výuky:

1. V případě nařízení karantény nebo mimořádných opatření budou zákonným zástupcům předány vzdělávací materiály přes uzavřenou Twigsee skupinu (třídu), případně 1x týdně (v pátek) budou předány zákonným zástupcům tematicky zaměřené aktivity daného týdne včetně pracovních listů. Učitelé zákonné zástupce inspirují tipy na společné aktivity v domácím prostředí, na tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.
2. Pokud se z jiných vážných důvodů nemůže dítě účastnit prezenční výuky v mateřské škole, je řádně omluveno, zákonní zástupci a učitelé dané třídy se společně dohodnou na formě zasílání vzdělávacích materiálů na dané období (facebook, e-mail, 1x týdně osobní převzetí). Děti a zákonní zástupci se do této výuky zapojují na základě dobrovolnosti.
3. Po ukončení karantény, zrušení mimořádných opatření, nebo po skončení jiných vážných důvodů, přinesou zákonní zástupci děti, kterým byla znemožněna osobní přítomnost v mateřské škole, zpracované vzdělávací materiály do mateřské školy k předání učitelům dané třídy. Materiály budou označeny datem, kdy byly úkoly splněny a v MŠ založeny do portfolio dítěte.

8.3 Neuhradí-li zákonný zástupce platbu za stravné, porušuje § 35 odst. 4 školského zákona. **Zákonný zástupce je povinen vyzvednout si dítě v MŠ před vydáváním stravy (nejpozději v 11:30 hod.)** a s ředitelkou MŠ si dohodnout způsob úhrady dlužné částky (splátkový kalendář).

8.4 Omlouvání nepřítomnosti dítěte:

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni oznámit předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost předem známá, omluví dítě neprodleně, nejpozději do tří kalendářních dnů od jeho nepřítomnosti a to písemně v programu Twigsee, telefonicky, nebo osobně. Dítě, plní si povinné předškolní vzdělávání, **je vždy zákonnými zástupci omluveno písemně v programu Twigsee, případně písemně a odevzdá osobně učitel.**

8.5 Nepřítomnost dítěte může být omluvena zdravotními důvody nebo závažnými rodinnými důvody (dovolená). Uvolnění na jeden den v odůvodněných případech poskytuje učitel, na více dnů ředitelka školy. Písemnou žádost o toto uvolnění musí zákonný zástupce předložit předem.

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

9. Individuální vzdělávání

9.1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. 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 (do konce měsíce května). 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. Zákonný zástupce řádně vyplní „Žádost k předškolnímu vzdělávání dítěte“ s uvedením způsobu vzdělávání – individuální.

9.2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanovila termín ověření na druhou polovinu listopadu a náhradní termín na druhý týden v prosinci. Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut.

9.3 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. (Příloha ŠŘ – Výkon práv zákonných zástupců při individuálním vzdělávání)

10. Systém péče o děti s přiznanými podpůrnými opatřeními

10.1 Podpůrná opatření:

- ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (*§ 21 školského zákona*),
- učitel mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelkou školy,
- pokud by nepostačovala podpůrná opatření prvního stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitelka školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (*§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*),
- podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2 až 5 stupně je doporučení školského poradenského zařízení a s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky mateřské školy nebo OSPOD,
- ředitelka školy určí učitele (třídní učitelé) odpovědné za spolupráci se školským poradenským zařízením v souvislosti s doporučením podpůrných opatření dítěti se speciálními vzdělávacími potřebami (*11 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*),
- ředitelka školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2 až 5 stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení,
- ředitelka školy průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jeden krát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. Ukončení poskytování podpůrného opatření 2 až 5 stupně je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2 až 5 stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce, s ním se pouze projedná (*§ 16 odst. 4 školského zákona a § 11, § 12 a § 16 vyhlášky č. 27/2016 Sb.*).

10.2 Vzdělávání dětí nadaných:

- zjišťování nadání včetně vzdělávacích potřeb dítěte provádí školské poradenské zařízení ve spolupráci se školou,
- vzdělávání dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami, dítěte nadaného a mimořádně nadaného se uskuteční podle individuálního vzdělávacího plánu, který vychází ze školního vzdělávacího programu školy, závěrů psychologického a speciálně pedagogického vyšetření a vyjádření zákonného zástupce dítěte,
- mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovených podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu prvního až čtvrtého stupně podpory.

11. Ukončení předškolního vzdělávání

Ředitelka MŠ může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání (§ 35, odst. 1 – 4), jestliže:

- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně **neuhradí úplatu za předškolní vzdělávání v MŠ nebo platbu za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou jiný termín úhrady.**

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

12.1 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 volně přístupný na nástěnce v šatně mateřské školy.

12.2 Ředitelka MŠ a učitelé MŠ svolávají **informační třídní schůzky**, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o provozních a organizačních rozhodnutích mateřské školy týkajících vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka zákonných zástupců s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

12.3 Zákonní zástupci dítěte si mohou domluvit s učitelem **individuální pohovor – konzultační dny**, kde budou projednány výsledky vzdělávání dítěte.

12.4 Mateřská škola vede záznamy o individuálním rozvoji každého dítěte – **portfolio dítěte**. O těchto záznamech se mohou zákonní zástupci informovat na individuálních schůzkách s učitelem, mohou nahlédnout do Spisu dítěte.

12.5 Ředitelka a učitelé mateřské školy mohou vyzvat zákonného zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

1.1 Mateřská škola Rýmařov vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy jej převezme učitel od jeho zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy učitel předá dítě zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě pověřené osobě lze jen na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.

1.2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území Mateřské školy stanoví ředitelka počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše:

- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
- b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

1.3 Výjimečně může ředitelka MŠ zvýšit počty dětí uvedené

- a) v odstavci 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
- b) v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

1.4 Při zvýšení počtu dětí podle článku 1.3 nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka MŠ 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.

1.5 Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ, nebo zástupkyně ředitelky MŠ počet učitelů tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

1.6 Při vzdělávání dětí dodržují učitelé pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.

1.7 Do MŠ se přijímají děti zdravé, bez známek akutního onemocnění.

Příznaky onemocnění, se kterými nemůže být dítě přijato do MŠ nebo bude odesláno do domácího léčení:

- **Nachlazení u dítěte** – nepodceňovat zelenou bakteriální rýmu, nebo bílou virovou rýmu, s těmito příznaky nemohou být děti přijaty do kolektivu v MŠ.
- **Chronické onemocnění** – alergie (rýma, kašel, zarudlé oči), je nutné mateřské škole doložit lékařské potvrzení od odborného lékaře.
- Infekční zánět spojivek - dítě zůstává v domácí léčbě až do úplného uzdravení **minimálně po dobu 5 – 7 dní, dle lékaře!**
- Vši nebo hnidy ve vlasech, roupí – je nutná návštěva lékaře. Zpět do MŠ se může dítě vrátit až po odstranění a vyčesání všech vší a jejich vajíček po celé délce vlasu, po ukončení léčby roupů.

- Pokud dítě zvrací a má průjem, nelze ho poslat do mateřské školy z důvodu nastavení dietního režimu, který mateřská škola nemůže zajistit. Pokud potíže vymizely, nelze dítě poslat ihned do mateřské školy, **ale až za 3 dny (z hlediska hygienicko-epidemiologického)**
- Očkování dítěte – **ten den již do MŠ nastoupit nemůže.** Po očkování je nutné dodržovat klidový režim, který v mateřské škole nelze zajistit. Následující den může být dítě přijato do MŠ, pokud nemá nežádoucí účinky po očkování (bolest v místě vpichu, horečka, vyrážka, únava, malátnost).
- **ATB a rekonvalescence** – po doužívání antibiotik je doporučeno, aby dítě 5-7 dní mělo klidový režim. Jinak zákonní zástupci vystavují své dítě riziku, že opět v krátké době onemocní z důvodu narušení imunity.
- **Infekční onemocnění s vyrážkou** (plané neštovice, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa) – po těchto prodělaných infekčních onemocněních **musí dítě uschnout lékař!**
- **Zvýšená teplota, horečka** – nelze přivést do mateřské školy dítě, které mělo den před nástupem do MŠ teplotu nebo horečku! Po poklesu teploty nebo horečky a bez dalších příznaků **by mělo dítě zůstat ještě 3 dny doma!**
- Infekční bakteriální kožní puchýřnaté onemocnění (impetigo) – je pro děti nakažlivé a je nutné navštívit lékaře. **Dítě se může vrátit do mateřské školy až po úplném zhojení impetiga.**
- Pokud má dítě **opar na rtu**, jedná se o virové nakažlivé onemocnění, nemůže být v mateřské škole. Jakmile puchýřek praskne, vytvoří se stroupek, může dítě nastoupit do MŠ.
- Pokud má dítě **molusky/virové bradavičky** – do školky smí v případě, že jsou na místech, kde bezprostředně nedochází ke kontaktu s vlhkým prostředím (**molusky na dlaních nebo v místech, kde usedá dítě na WC - do školky nepatří a musí se přeléčit!**). Dítě ale nesmí, ať má molusky kdekoli na těle, do bazénu!!

1.8 Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí při přebírání dítěte zraněného (např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.), může učitel odmítnout přijetí tohoto dítěte do mateřské školy.

1.9 V případě, že se u dítěte projeví známky onemocnění během pobytu v MŠ (zvýšená teplota, zvracení, průjem, bolesti břicha apod.), je povinen zákonný zástupce nebo jím pověřené osoby neprodleně po telefonické výzvě učitele, popřípadě jiného zaměstnance školy, dítě z mateřské školy převzít a zajistit další zdravotní péči o dítě.

1.10 Učitel, popřípadě jiný zaměstnanec školy nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte, doporučení lékaře a poučení učitele lze léky mimořádně podat.

1.11 Zákonný zástupce musí posoudit zdravotní stav svého dítěte s ohledem na denní řád mateřské školy a skupinové vzdělávání – nemocné dítě nelze v podmínkách mateřské školy izolovat a zajistit mu dlouhodobě klidový režim.

1.12 Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují učitelé i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicih školy, zejména směrnici k výletům, školám v přírodě a BOŽ:

a) při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se učitelé řídí pravidly silničního provozu, zejména

- kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici
- kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky
- chodci smějí jít po krajnici nebo při okraji vozovky nejvýše dva vedle sebe
- při snížené viditelnosti, zvýšeném provozu na pozemních komunikacích nebo v nebezpečných a nepřehledných úsecích smějí jít chodci pouze za sebou
- zástup dětí zvýrazňují bezpečnostní vestičky, do kterých jsou minimálně oblečeny děti na začátku a konci zástupu

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa, učitelé dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
- učitelé před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

c) sportovní činnosti a pohybové aktivity

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, případně v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují učitelé školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
- učitelé dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné citění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, jako jsou nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem učitele školy, nástroje jsou zvláště upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

e) přerušení nebo omezení provozu mateřské školy

- provoz mateřské školy lze podle místních podmínek omezit nebo přerušit v měsíci **červenci nebo srpnu**, popřípadě v obou měsících. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitelka mateřské školy po projednání se zřizovatelem. Ředitelka ve spolupráci se zřizovatelem zároveň projedná možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí mateřské školy v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušení provozu. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy na přístupném místě ve škole nejméně 2 měsíce předem. Zároveň zveřejní výsledky projednání podle věty třetí informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v jiných mateřských školách v době přerušení provozu,
- provoz mateřské školy lze podle místních podmínek přerušit nebo omezit v době podzimních, zimních (vánočních) a jarních prázdnin dle požadavků zákonných zástupců,
- provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 1 a 2. Za závažné důvody se považují organizační či technické příčiny, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitelka mateřské školy

na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

1.13 V ostatních otázkách BOZP se škola řídí vyhodnocením rizik BOZP v MŠ směrem k dětem i zaměstnancům a pokynů stanovených v pracovní náplni všech zaměstnanců MŠ.

1.14 Při zajišťování potřeb dítěte je nutný tělesný kontakt učitele s dítětem – sáhnout na dítě (pomoc dítěti při oblékání, svlékání, hygieně).

1.15 Každou případnou změnu zdravotního stavu dítěte hlásí ráno zákonný zástupce učitel (zvracení, průjem...apod.), učitel tuto skutečnost zapíše do Přehledu výchovné práce, do poznámek. Pokud dítě onemocní infekční chorobou, uvědomí zákonný zástupce ihned ředitelku, nebo učitele ve třídě, kterou dítě navštěvuje.

1.16 Při úrazu dítěte zajistí první pomoc učitel a neprodleně informuje ředitelku a zákonného zástupce dítěte. Pokud to situace vyžaduje, vyzve zákonného zástupce k zajištění ošetření dítěte ve zdravotnickém zařízení, zúčastní se jako doprovod k objasnění úrazu v lékařském zařízení.

1.17 Postup při úrazu dítěte:

Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v herně, na chodbě, na zahradě, na hřišti popř. jiném místě, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učitel, popřípadě jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují následovně:

1. Zjistit poranění, popř. ho konzultovat se zdravotníkem školy (pokud je ve škole).
2. Zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři.
3. Oznamit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte.
4. Informovat vedení školy (ředitelku, případně zástupkyni).
5. Provést zápis do knihy školních úrazů (učitel).
6. Vyplnit záznam o úrazu (ředitelka).

1.18 Při školním úrazu, který způsobí nepřítomnost dítěte v MŠ více jak 2 dny nebo na žádost zákonného zástupce, je povinností školy sepsat Záznam o úrazu nejpozději do 5. dne následujícího měsíce, záznam je předán zákonnému zástupci dítěte, ČŠI, zdravotní pojišťovně dítěte a jedno paré se zakládá v ředitelně MŠ.

1.19 Zákonní zástupci dbají na bezpečnost, pořádek a klid ve všech prostorách školy, nenechávají své děti pobíhat po schodech, lézt po zábradlí nebo se po zábradlí klouzat.

1.20 Dětem není dovoleno nosit do MŠ hračky a předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující násilí jako (nože, meče, pistole apod.). Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.). V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození.

1.21 Pojistnou smlouvou jsou všechny děti v MŠ pojištěny. Touto smlouvou je pojištěn pro případ úrazu život nebo zdraví pojištěného proti těmto pojišťovaným rizikům – smrt úrazem, trvalé následky úrazu, doba nezbytného léčení úrazu v rozsahu na dohodnutou pojistnou částku. Smlouva je k nahlédnutí v ředitelně MŠ.

Pro potřeby odškodnění vyplní zákonný zástupce Hlášení poškozeného a lékař Posudek o bolestném o úrazu až po skončení léčení. Vyplněný Záznam o úrazu předá ředitelce MŠ.

Místo pojištění:

1) V budově školy a v přilehlém prostranství školy vymezeném plotem či jinou hranicí.

2) Při činnostech organizovaných a schválených ředitelstvem školy mimo budovu uvedenou pod bodem 1) tohoto článku včetně dopravy na tato místa. Pojištěná činnost začíná místem hromadného srazu.

2. Postup při podávání léků, kapek, mastí, čípků (dále jen medikace) apod., popř. jiném zdravotním výkonu dětem

2.1 V případě, že budou vyžadovat zákonní zástupci po škole, aby dětem podávala nějaké medikace, popř. prováděla jiné zdravotní výkony, bude se postupovat takto:

- zákonný zástupce předloží ředitelce školy ke schválení žádost o podávání medikace, popř. provádění jiného zdravotního výkonu (vzor žádosti obdrží u ředitelky školy, popř. bude vyvěšen na webových stránkách školy).
- ředitelka školy může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.
- ve výjimečném případě při podávání medikace budou pediatrem proškoleni učitelé dané MŠ.

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

3.1 Škola je při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech povinna přihlížet k základním fyziologickým potřebám dětí a vytvářet podmínky pro jejich zdravý vývoj a pro předcházení vzniku sociálně patologických jevů.

3.2 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 seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

3.3 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí učitelé 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.

3.4 Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a zaměstnanci MŠ, mezi zaměstnanci a zákonnými zástupci dětí.

Čl. IV

PODMÍNKY ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

1.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelé a ostatní zaměstnanci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

1.2 Děti jsou vhodnými metodami a postupy důsledně vedeny k odpovídajícímu zacházení s materiálem a s vybavením, se kterým si v průběhu pobytu v mateřské škole hrají nebo pracují.

1.3 Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, se surovinami (potravinami, nápoje), ke třídění odpadů (papír, plasty, bio odpad).

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

2.1 Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte učitelce mateřské školy, po převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s učitelem či provozními zaměstnanci školy.

2.2 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 učitelce školy.

2.3 Na školní zahradě jsou instalovány výukové přírodní prvky. Manipulace a využívání těchto prvků je povoleno výhradně za přítomnosti učitele v rámci pedagogické práce s dětmi.

3. Zabezpečení budovy MŠ

3.1 Všechny budovy MŠ jsou chráněny zabezpečovacím systémem. Vstupní dveře do budov mateřských škol jsou na vnější straně opatřeny dveřní koulí, nelze je bez klíče či kódu otevřít. Při vstupu do budovy musí návštěvník použít zvonek (nebo znát vstupní kód).

3.2 Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.

3.3 Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů. Při příchodu i odchodu z areálu MŠ je nezbytné zavírat vstupní brány na západky.

4. Další bezpečnostní opatření

4.1 Ve všech budovách a prostorách školy (školní zahrady) platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření, kouření elektronických cigaret a používání nepovolených elektrických spotřebičů, používání nebezpečných předmětů, pyrotechnických výrobků.

4.2 V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.

4.3 Do areálu mateřské školy je zakázán vstup všem osobám pod vlivem jakýchkoliv návykových látek, platí zákaz konzumace omamných psychotropních látek a alkoholu.

4.4 Na pozemku MŠ platí přísný zákaz vodění psů.

ČL. V

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Školní řád platí do odvolání.

2. Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání a obsahu jsou informováni zákonní zástupci dětí.

3. S vybranými částmi Školního řádu byly seznámeny děti, forma seznámení odpovídala věku a rozumovým schopnostem dětí.
4. Učitelé seznámí zákonné zástupce se Školním řádem na třídních schůzkách vždy po zahájení školního roku, toto seznámení ZZ stvrdí svým podpisem.
5. Školní řád nabývá platnosti a účinnosti od 01. 09. 2024
6. Zrušuje se předchozí znění této směrnice č. j. MŠ 358/146SR/23, ze dne 1. 9. 2023, včetně všech dodatků.
7. Změny Školního řádu MŠ budou prováděny číslovanými dodatky.

V Rýmařově dne, 30. 08. 2024

.....
Božena Jarošová
ředitelka MŠ