

ŠKOLNÍ ŘÁD

Č.j.:	3/2024
Spisový znak:	A.4
Skartační znak:	A 10
Vypracoval:	Renata Tilscherová, ředitelka školy
Vydal:	Renata Tilscherová, ředitelka školy
Pedagogická rada projednala dne:	8.1.2024
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	1.2.2024
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.2.2024

Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.

Ředitelka Mateřské školy 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.

OBSAH:

- I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí a jejich zákonných zástupců ve škole a podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.
- II. Provoz a vnitřní denní režim mateřské školy.
- III. Podmínky zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a jejich ochrany před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí.
- IV. Zacházení s majetkem mateřské školy.
- V. Informace o průběhu vzdělávání dětí.
- VI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád.
- VII. Závěrečná ustanovení.

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“)
 - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
 - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
 - c) podílí se na osvojování základních pravidel chování dítěte,
 - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
 - e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
 - f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,

- g) poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
 - h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí.
1. 2 Školní vzdělávací program „DOMEČEK POZNÁNÍ,, 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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**
2. 1 Každé přijaté dítě má právo
- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
2. 2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práva 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 V případech dětí se sociálním znevýhodněním se škola řídí materiálem MŠMT č. j. 27607/2009-60, Metodickým doporučením k zabezpečení rovných příležitostí ve vzdělávání dětí, žáků a žákyň se sociálním znevýhodněním, v platném znění.
2. 5 Děti mají právo vyjádřit svůj názor, nesouhlas, podílet se na tvorbě pravidel soužití.
2. 6 Právo na citlivé, empatické chování všech dospělých v mateřské škole i mimo ni.
2. 7 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.
- 3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání**
3. 1 Respektovat individuální potřeby ostatních dětí kolektivu.
3. 2 Respektovat pokyny pedagogických pracovníků.
3. 3 Účastnit se odpočinkových či klidových aktivit vycházejících z denního režimu.
3. 4 Respektovat základní pravidla vzájemného soužití v kolektivu, pravidla ve třídě a mateřské škole.
3. 5 Dodržovat zásady osobní hygieny.

3. 6 Respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity.
3. 7 Účastnit se v situacích vyplývajících z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky.

4. Práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4. 1 Zákonní zástupci dítěte mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí.
4. 2 Spolupracovat s učitelkou, konzultovat potřebné poznatky o dítěti, navrhnout možné aktivity.
4. 3 Vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí.
4. 4 Právo na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.
4. 5 Být informován o dění ve škole.
4. 6 Právo na diskrétnost a ochranu informací týkajících se jejich osobního a rodinného života.
4. 7 Své připomínky a stížnosti řešit s učitelkou, a pokud nedojde k vyřešení problému, obrátit se na ředitelku školy.
4. 8 Zapojovat se do aktivit, které mateřská škola pro děti a rodiče pořádá.

5. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

5. 1 Dodržovat školní řád a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti.
5. 2 Respektovat denní režim mateřské školy.
5. 3 Zajistit vhodné oblečení dětí pro pobyt ve třídě i venku, zajistit bezpečnou a vhodnou obuv:

do třídy: vhodné převlečení, pevné papuče s plnou patou a protiskluzovou podrážkou

na pobyt venku: pevné obutí s plnou patou nebo sandály s přezkou držící pevně patu, starší převlečení na hry a pohybové aktivity na školní zahradě, vhodné oblečení na procházku, vždy přiměřeně počasí, pokrývka hlavy v zimě proti chladu, v létě proti úpalu

na odpočinek na lůžku: pyžamo nebo jiné oblečení vhodné pro odpočinek

Oblečení, obuv a přezůvky ukládat na místo k tomu určené - do značkami označených botníků a skříňek. Označit oblečení a obuv dětí tak, aby nemohlo dojít k záměně. Pokud dojde k jejich záměně, aniž by byly řádně označeny, škola za vzniklou škodu neodpovídá.

5. 4 Nedávat dítěti do MŠ cenné předměty, u nichž je riziko ztráty. Za poškození nebo ztrátu cenných věcí škola neodpovídá. Z bezpečnostních důvodů nedávat dítěti žádné řetízky a náramky.
5. 5 Nedávat dítěti do MŠ jídlo, cukrovinky ani nápoje, pokud není dohodnuto předem.

5. 6 Na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se výchovy a vzdělávání dítěte.
5. 7 Respektovat systém omlouvání, evidence a dokládání absence dětí plnících povinné předškolní vzdělávání.
5. 8 Dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými Školním řádem.
5. 9 Informovat školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích 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).
5. 10 Oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 školského zákona a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích, (změna bydliště, telefonní číslo, zdravotní pojišťovna dítěte, aj.)
5. 11 Dodržovat při vzájemném styku se zaměstnanci MŠ, s jinými dětmi docházejícími do MŠ a ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušného chování a vzájemné ohleduplnosti.
5. 12 Ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

6. Povinnosti pedagogických pracovníků

6. 1 Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
6. 2 Chránit a respektovat práva dítěte.
6. 3 Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování
6. 4 Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
6. 5 Ve smyslu evropského nařízení ke GDPR zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí, žáků a studentů a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku, shromažďovat pouze nezbytné údaje a osobní údaje, bezpečně je ukládat a chránit před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.
6. 6 Poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

7. Práva pedagogických pracovníků

7. 1 Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
7. 2 Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.

7.3 Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

8. Pravidla vzájemných vztahů s pedagogickými i nepedagogickými pracovníky

8.1 Vyjadřovat se otevřeně, aktivně přistupovat k problémům.

8.2 Podporovat vzájemnou důvěru, toleranci, zdvořilost, solidaritu.

8.3 Pravdivost jednání, slušné chování.

8.4 Poskytovat pozitivní atmosféru a citlivý a asertivní přístup.

8.5 Postup pro vyřizování podnětů a stížností zákonných zástupců dětí

- oslovení zaměstnance školy, kterého se problém bezprostředně dotýká
 - tato osoba se bude snažit věc vyřešit efektivně a bez zbytečných průtahů
 - pokud spolu problém nevyřešíte, obraťte se na ředitelku školy, která podnět či stížnost prošetří a bude postupovat tak, aby zajistila objektivní výsledek a důsledně posoudila stanoviska všech dotčených stran
 - stížnost lze podat písemně nebo ústně; je-li podána ústně stížnost, kterou nelze ihned vyřídit, sepíše o ní ředitelka školy písemný záznam a bude postupovat podle vnitřní směrnice Vyřizování stížností
- Korektní a úspěšné vyřešení stížnosti či podnětu vytváří pozitivní klima na pracovišti a dává prostor pro další rozvoj a zvyšování kvality vzdělávání

9. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

9.1 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 přijímají děti na základě Kritérií pro přijímání dětí a 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.

9.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte

- a) žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
- b) 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.

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

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

10.1 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.

11. Ukončení předškolního vzdělávání

11.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny.
 - b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení.
 - d) 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.
11. 2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

12. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

12. 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.
12. 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.
12. 3 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.

13. Docházka, omlouvání a způsob vzdělávání

13. 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.
13. 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.
13. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen bez zbytečného odkladu oznámit nepřítomnost dítěte v MŠ, uvést důvod a předpokládanou dobu nepřítomnosti - telefonicky, nebo osobně.
13. 4 Zákonný zástupce dítěte, které se účastní povinného předškolního vzdělávání, je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte do školy vždy písemně – tiskopis *Omluvenka dítěte z MŠ* s uvedením důvodu absence. Tiskopis je k dispozici v šatně dětí.
13. 5 Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat doložení důvodů nepřítomnosti dítěte, zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.

13. 6 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí
- individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy,
 - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální,
 - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
13. 7 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.

14. Individuální vzdělávání

14. 1 Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude vzděláváno individuálně. 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
- jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,
 - uvedení období, ve kterém má být dítě individuálně vzděláváno,
 - důvody pro individuální vzdělávání dítěte.
14. 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.

15. Distanční vzdělávání

15. 1 Mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné. (Což jsou děti, které v daném školním roce dovrší k 31. 8. věku 6 let)
15. 2 Distanční vzdělávání se týká pouze dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné.
15. 3 Mateřská škola neprodleně informuje o vzniklé situaci zřizovatele a zákonné zástupce nezletilých dětí.

15. 4 Vzdělávání distančním způsobem škola uskutečňuje podle příslušného rámcového vzdělávacího programu (RVP) a školního vzdělávacího programu (ŠVP) v míře odpovídající okolnostem.
15. 5 Distanční výuka je založena především na komunikaci učitele a rodičů prostřednictvím emailů a školních webových stránek. Vzdělávání spočívá na podpoře rozvoje dítěte přirozenými prostředky a činnostmi, které jsou pro dítě běžné, srozumitelné a realizovatelné v podmínkách domova dětí. Jedná se o vypracovávání úkolů a pracovních listů pro rozvoj grafomotoriky, řeči, myšlení, matematických představ, sluchového a zrakového vnímání. Poskytování inspirativních tipů na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí, na výtvarné tvoření, didaktické hry, pohybové aktivity, zpěv, společný poslech pohádek nebo hudby.
15. 6 Hodnocení výsledků vzdělávání je preferováno formativní zpětnou vazbou, sebehodnocením dětí, především zapojením zákonných zástupců do procesu hodnocení. Pro potřeby souhrnného hodnocení přinesou děti po ukončení distančního vzdělávání vypracované úkoly do mateřské školy.
15. 7 V případě, že se opatření či karanténa týká pouze omezeného počtu dětí, který nepřekročí více jak 50 % účastníků konkrétní třídy, pokračuje výuka těch, kteří zůstávají v mateřské škole, běžným způsobem. Škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem a postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti nejsou přítomné ve škole, např. z důvodu nemoci.

16. Vzdělávání dětí s přiznanými podpůrnými opatřeními

16. 1 Podpůrná opatření prvního stupně:
Ředitelka školy rozhodne o poskytování opatření prvního stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte (§ 21 Školského zákona). Dále je postupováno podle § 10 vyhlášky 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů.
16. 2 Podpůrná opatření druhého až pátého stupně:
Podmínkou pro uplatnění opatření druhého až pátého stupně je doporučení školského poradenského zařízení 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. Zahájení poskytování podpůrných opatření 2. – 5. stupně je zahájeno bezodkladně po obdržení doporučení ŠPZ a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce. Dále je postupováno podle § 11 – 16 vyhlášky 27/2016 Sb. ve znění pozdějších předpisů.

17 Vzdělávání dětí nadaných

17. 1 Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
17. 2 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.

18. Přebírání a předávání dětí

18. 1 Pedagogičtí pracovníci přebírají od zákonných zástupců dětí ve stanovené době od 6.15 nejpozději do 8,30 hod. V 8,30 hod. se z bezpečnostních důvodů škola uzamyká. Povinností je osobně předat dítě učitelce a informovat ji o zdravotním stavu dítěte. Zákonní zástupci zodpovídají za děti až do okamžiku předání učitelce do třídy. Po předchozí dohodě může být dítě přivedeno i v jiné denní době (např. příchod od lékaře, z logopedické poradny, či jiné rodinné důvody). *Příchod, mimo stanovenou dobu nesmí narušovat vzdělávací proces ostatních dětí.*
18. 2 Zákonní zástupci přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelce v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají zákonní zástupci nebo jimi osoby pověřené v době od 12,15 do 12,30 hod. Ostatní děti se rozcházejí od 14,30 do 16,00 hod. V případě, že si zákonní zástupci dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě dříve, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte učitelce. Z bezpečnostních důvodů zákonní zástupci, popřípadě osoby pověřené, se po vyzvednutí dítěte v objektu školy nezdržují déle, než je nezbytné a opustí neprodleně areál školy. (Zákaz pobývání na školní zahradě).
18. 3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání z mateřské školy. V žádném případě není akceptováno oznamování telefonicky.
18. 4 Pokud si zákonní zástupci nebo jimi pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby 16.00 hod., učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy a postupuje podle jejích pokynů,
 - c) 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,
 - d) případně se obrátí na Policii ČR.
18. 5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

II. Provoz a vnitřní denní režim mateřské školy**19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole**

19. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou provozní dobou od 6:15 do 16:00 hod.
19. 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, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. 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.
19. 3 Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve 2 třídách, které jsou věkově homogenní.

19. 4 Předškolní vzdělávání dětí je uskutečňováno podle Školního vzdělávacího programu „Domeček poznání“, který probíhá v základním denním režimu:

6.15 - 8.30	<i>Příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí učitelkám do třídy, volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hru, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, individuální práce s dětmi</i>
8.30 - 9.00	<i>Osobní hygiena a dopolední svačina</i>
9.00 - 9.30	<i>Řízené výchovně – vzdělávací činnosti, individuální, frontální i skupinové činnosti dětí, pohybové aktivity</i>
9.30 - 11.30	<i>Osobní hygiena, příprava na pobyt venku, pobyt dětí venku – procházka nebo činnosti na školní zahradě, případně náhradní činnost</i>
11.30 - 12.15	<i>Oběd a osobní hygiena dětí, příprava na odpočinek</i>
12.15 - 14.00	<i>Spánek nebo odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí, klidové aktivity</i>
14.00 - 14.30	<i>Osobní hygiena, úklid lůžkovin, odpolední svačina</i>
14.30 - 16.00	<i>Rozcházení dětí, volné činnosti a aktivity dětí zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy</i>

19. 5 Začátek povinného předškolního vzdělávání je určen ředitelkou školy v časovém rozmezí od 8:15 do 12:15 hodin.
19. 6 Vnitřní denní režim je flexibilní, může být variabilně pozměněn podle potřeb dětí nebo proto, že to vyplývá ze Školního vzdělávacího programu mateřské školy, dále z důvodu pořádání školních akcí.
19. 7 Pobyt dětí venku je za příznivého počasí organizován vždy.
Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod -10°C , stejně tak vysoké teploty v letních měsících.
19. 8 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcích informuje MŠ zákonné zástupce dětí v dostatečném předstihu. Prostřednictvím svých webových stránek, zasláním AKTUALIT na email zákonných zástupců, kteří se přihlásí k jejich odběru a také na veřejně přístupném místě ve škole – nástěnka ve vstupní hale školy. U některých akcí, je účast dítěte možná jen se souhlasem zákonného zástupce.
19. 9 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole telefonicky, nebo osobně učitelce mateřské školy.
19. 10 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo telefonicky.

19. 11 Zákonní zástupci dítěte informují mateřskou školu o každé změně zdravotní způsobilosti dítěte, o větších zdravotních potížích a dalších závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
19. 12 Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do patnáctého dne stávajícího kalendářního měsíce. Úplatu je možné hradit příkazem k inkasu, nebo hotově vždy začátkem měsíce, a to v úřední hodiny v kanceláři vedoucí školní jídelny (po – pá 6:30 – 8:30 hod., 13:00 – 15:00 hod.) Zřizovatel mateřské školy stanoví měsíční výši úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplata“) na období školního roku nejpozději do 30. června předcházejícího školního roku. Nestanoví-li zřizovatel měsíční výši úplaty v tomto termínu, zůstává měsíční výše úplaty na období dalšího školního roku stejná jako v předcházejícím školním roce.
19. 13 Otázky týkající se stravování (přihlašování a odhlašování stravy, platby za stravu, vyzvedávání stravy, náměty a připomínky) řeší zákonní zástupci s vedoucí školní jídelny. Řídí se při tom Vnitřním řádem školní jídelny, který je umístěn ve vstupní chodbě mateřské školy a školní jídelny. Strava je zajišťována třikrát denně a během celého dne je zajištěn pitný režim. Telefonní číslo do školní kuchyně: 583 431 848

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

20. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

20. 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.
20. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitelka mateřské školy počet učitelek tak, aby na jednoho učitele připadlo nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd, nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s příznými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
20. 3 Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené
- a) v odstavci 18. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) v odstavci 18. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.
20. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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 k právnícké osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

21. Podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

21. 1. Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení. Mateřská škola se řídí § 29 odst. 2 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon). Dle tohoto ustanovení má mateřská škola povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech, přičemž podmínky

zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (ust. § 30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

21. 2 Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi. Dále se mateřská škola řídí ust. § 7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá zařízením pro výchovu a vzdělávání (tj. i mateřským školám – srov. jeho ust. § 7 odst. 1) povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.
21. 3 Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění, přičemž zákonný zástupce je povinen si dítě neprodleně bez zbytečného odkladu z MŠ vyzvednout, nebo pověřit vyzvednutím dítěte zletilou osobu na základě písemného pověření. Do doby, než je dítě vyzvednuto z mateřské školy, je mateřská škola povinna zajistit jeho od ostatních dětí v kolektivu. Dítě přichází do mateřské školy zcela zdravé s ukončenou léčbou a bez zjevných příznaků.
- 21.4. Mateřská škola má právo ve smyslu § 35 odst. 1 písm. b) školského zákona. „vyloučit“ dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závažném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

- Virová rýma (tj. průhledná rýma, která intenzivně dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Bakteriální rýma (tj. zbarvená – zelená, žlutá, hnědá rýma, která vytéká dítěti z nosu) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i při klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené tělesné teploty.
- Onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo.
- Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nebude přijato.
- Zánět spojivek.
- Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

Za parazitární onemocnění se považuje:

Pedikulóza (veš dětská). Dítě může škola přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid. Roup dětský a svrab.

Zákonný zástupci mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření u těchto infekčních onemocnění: plané neštovice, spála, impetigo, průjem a zvracení, 5. nemoc, 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, zánět spojivek, pedikulóza, roupi, svrab. Na základě informace o infekčním onemocnění od zákonných zástupců má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

Chronická onemocnění u dítěte.

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení.

Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: epilepsie, astma bronchiale, metabolická onemocnění.

V případě zjištění příznaků onemocnění je povinností školy volit tento postup:

- **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy: dítě není vpuštěno do mateřské školy; za podmínky, že **je přítomen jeho zákonný zástupce**,
 - **příznaky jsou patrné již při příchodu** dítěte do školy a **není přítomen zákonný zástupce dítěte**: tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu:

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

21. 5 Dítě do mateřské školy nelze dále přijmout pokud:

- je naočkován v den, kdy přichází do mateřské školy (nástup je možný až následující den kvůli možným reakcím a nežádoucím účinkům na očkovací látku),
- pokud má dítě i následující den po očkování reakci na očkovací látku, tím je myšlena zvýšená tělesná teplota, velké zarudnutí, otok nebo bolest v místě vpichu očkovací látky, výsev vyrážky, zvýšená únava.
- vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí, může pedagogický pracovník odmítnout přijetí zraněného dítěte do mateřské školy - (např. velký rozsah šití tržné rány, sádrová dlaha na končetinách, apod.)

21. 6 V případě konkrétních mimořádných situací spojených s infekčním onemocněním je mateřská škola vždy povinna postupovat podle vládních nařízení, nebo dle pokynů KHS. Mateřská škola je povinna dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví.

21. 7 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole:

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky. (Týká se i používání opalovacích a jiných krémů).

Pedagogický pracovník podle § 2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování (zákon o zdravotních službách), ve znění pozdějších předpisů, nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

V případě, že dítě potřebuje v neodkladné situaci, v rámci první pomoci, podat lék, je nutné písemně požádat instituci – mateřskou školu a doložit potřebnost zprávou od lékaře (viz. Formulář žádosti o podávání léků). V případě kladného vyřízení žádosti je rodič povinen se osobně dostavit a sepsat na místě „Protokol o podávání léků“ (viz.

Formulář protokol o podávání léků) s pedagogy, kteří souhlasí, že lék, v případě neodkladné situace, dítěti podají.

Škola je povinná, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.

Mateřská škola má právo nesouhlasit s podáváním léků, rodič je povinen zajistit si podání léků sám.

21. 8 Každý úraz, poranění či nehodu, k níž dojde během vzdělávání v MŠ, jsou děti povinny hlásit bez zbytečného odkladu učitelce, popřípadě jinému zaměstnanci školy, kteří dále postupují takto:
- zjistit poranění
 - informovat ředitelku školy
 - zavolat lékařskou službu nebo zajistit doprovod zaměstnancem školy k lékaři
 - oznámit skutečnost bez zbytečného odkladu zákonným zástupcům dítěte, popřípadě pověřené osobě
 - provést zápis do knihy školních úrazů, popř. vyplnit záznam o úrazu
21. 9 Vzhledem k ochraně zdraví a zejména bezpečnosti dětí, může pedagogický pracovník odmítnout přijetí zraněného dítěte do mateřské školy - (např. velký rozsah šití tržné rány, sádrová dlaha na končetinách, apod.)
21. 10 Na začátku školního roku jsou děti prokazatelně poučeny v první den školního roku, nebo dodatečně o bezpečném chování v mateřské škole – „Osnova poučení dětí o bezpečném chování“ – vyvěšena v šatně dětí. O poučení dětí provádí pedagogický pracovník záznam do třídní knihy. Poučení o BOZP se provádí rovněž před každou akcí mimo školu.
21. 11 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 jejich věku a schopnostem vedeny k pochopení a porozumění dané problematice, jsou seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.
21. 12 V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci. Pokud je to nutné i za pomoci školských poradenských zařízení.
21. 13 Součástí prevence v této oblasti je vytváření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí. K tomu slouží společné vytváření pravidel vzájemného chování a chování obecně.
- 21.14 Školní budova má elektronický zabezpečovací systém a je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání a vyzvedávání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově.
21. 15 V budově areálu školy platí zákaz kouření, používání elektronických cigaret, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

21. 16 Vzhledem k zajištění bezpečnosti a zachování hygienických podmínek, platí zákaz vodění domácích mazlíčků (psi, kočky, aj.) do celého areálu školy.
- 21.17 Pořizování zvukových záznamů, videozáznamů a fotografií bude umožněno pouze po předchozím souhlasu ředitelky nebo učitelky mateřské školy. Obrazové snímky, obrazové a zvukové záznamy fyzických osob (dětí i dospělých) bez souhlasu dotčených osob (jejich zákonných zástupců) není možné pořizovat. Při přijetí dítěte do mateřské školy zákonný zástupce písemně vyjádří souhlas s možností pořizování fotografií, zvukových záznamů a videozáznamů jeho dítěte a se zveřejněním na webových stránkách školy, v tisku a při realizaci projektů s garancí MŠMT.

IV. Zacházení s majetkem mateřské školy

22. 1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují učitelky, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
22. 2 V případě úmyslného poškození majetku dítětem mají zákonní zástupci povinnost projednat s ředitelkou školy opravu či náhradu škody.
22. 3 Zaměstnanci, rodiče i děti odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.
22. 4 Mateřská škola je dostatečně vybavena hračkami. Pokud si dítě přinese hračku z domu, za její poškození či ztrátu škola nezodpovídá.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

23. 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.
23. 2 Zákonným zástupcům dítěte jsou aktuální informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte předávány při příchodu dítěte do třídy nebo při jeho odchodu.
23. 3 Zákonní zástupci získávají informace účastí na třídních schůzkách a při neformálních setkáních na akcích školy.
23. 4 V rámci spolupráce je zákonným zástupcům nabízena individuální konzultace s předáváním informací o vzdělávacím pokroku dítěte a poradenská pomoc.
- 23.5 Ředitelka mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se průběhu a vzdělávání dítěte.

VI. Poučení o povinnosti dodržovat školní řád

24. 1 Školní řád je závazný pro všechny děti 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.
24. 2 Školní řád je zveřejněn na přístupném místě ve škole, na webových stránkách školy, prokazatelným způsobem jsou s ním seznámeni zaměstnanci školy a o jeho vydání jsou informováni zákonní zástupci dětí.

VII. Závěrečná ustanovení

25. 1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je pověřena ředitelka školy.
25. 2 Každá nová změna musí být přijata a schválena pedagogickou radou.
25. 3 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
25. 4 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 2. 2024

V Moravičanech 4. 1. 2024

Renata Tilscherová, ředitelka Mateřské školy Moravičany