|  |  |
| --- | --- |
| **ŠKOLNÍ  ŘÁD** | |
|  | |
| Vypracoval: | **Kosíková Eva** |
| Schválil: | **Kosíková Eva** |
| Pedagogická rada projednala dne: | 28.8.2023 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1.9.2023 |
| Číslo jednací : 86/23 | |

Ředitelka Mateřské školy Tučín Eva Kosíková 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.

**Čl. I**

**Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání**

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

1.1. Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen „vzdělávání“)

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 dítětem,

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, 31

h)      vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí

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

1.3. Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu mateřská škola postupuje v souladu se zásadami uvedenými v § 2 odst. 1 školského zákona a řídí se platnými právními předpisy, zejména pak ustanoveními Školského zákona a ustanoveními vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „Vyhláška o MŠ“) v platném znění ve znění pozdějších předpisů.

2. Základní práva děti přijatých k předškolnímu vzdělávání

2.1. Každé přijaté dítě (dále jen „dítě“) má právo

a)      na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,

b)      na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,

c)      na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.

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

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

3. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

3.1. Rodiče dětí, popřípadě jiné osoby jako opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí, na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí.

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

4. Povinnosti zákonných zástupců

4.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků jsou povinni

a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do školy nebo školského zařízení,

b) na vyzvání ředitele školy nebo školského zařízení se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c) informovat školu a školské zařízení o zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání a případných změnách způsobilosti, o zdravotních obtížích nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, údaje o tom, zda je dítě zdravotně postiženo, včetně údaje o druhu postižení, nebo zdravotně znevýhodněno;

d) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

e) oznamovat škole a školskému zařízení údaje podle § 28 odst. 2 a 3 a školského zákona č. 561/2004 Sb. další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích.

4.2. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

a)      zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

b)      na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,

c)      informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,

d)      informovat školu o důvodech nepřítomnosti dítěte,

e)      oznamovat mateřské škole údaje o dítěti v rozsahu uvedeném v školském zákoně pro vedení školní matriky.

f)        ve stanoveném termínu hradit úplatu za stravné.

**Čl. II**

**upřesnění podmínek pro přijetí a ukončení vzdělávání dítěte  v mateřské škole**

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

* žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
* evidenční list dítěte potvrzený pediatrem a podepsaný zákonným zástupcem
* přihlášku ke stravování
* 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.

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

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitelka mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 541/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

7. Ukončení vzdělávání z důvodu neúčasti dítěte na vzdělávání

Ředitelka mateřské školy může rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte, pokud se nepřetržitě neúčastnilo vzdělávání po dobu delší než dva týdny a nebylo omluveno zákonným zástupcem podle stanovených pravidel uvedených v bodech 15.1 až 15.3 tohoto školního řádu.

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

V případě, že zákonní zástupci dítěte závažným způsobem nebo opakovaně porušují pravidla stanovená v bodě 11. tohoto školního řádu, může ředitelka rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole z důvodu narušování provozu mateřské školy. Také opakovaně pozdní vyzvedávání dítěte z mateřské školy po ukončení provozu může být důvodem k ukončení vzdělávání dítěte.

9. Ukončení vzdělávání dítěte ve zkušební době

Pokud při přijetí dítěte ke vzdělávání v mateřské škole byla stanovena zkušební doba pobytu a lékař nebo školské poradenské zařízení v průběhu této zkušební doby doporučí nezatěžovat dítě dalším vzděláváním, může ředitelka mateřské školy rozhodnout o ukončení vzdělávání takového dítěte v mateřské škole.

10. Ukončení vzdělávání z důvodu nehrazení stravného

V případě, že zákonní zástupci dítěte **opakovaně neuhrazují** stravné uvedené v tomto školním řádu, může ředitelka z tohoto důvodu rozhodnout o ukončení vzdělávání dítěte v mateřské škole.

11. 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.

Cizinci ze třetích států sice mají přístup k předškolnímu vzdělávání, zákonem však není zaručeno, že za stejných podmínek jako občané České republiky. Pod tímto pojmem "cizinec ze třetího státu“ se rozumí osoba, která nemá občanství České republiky, ani jiného členského státu Evropské unie, pobývá však oprávněně na území České republiky. Pokud bude přístup k předškolnímu vzdělávání odepřen cizinci ze třetího státu, nemusí to být ještě v rozporu se školským zákonem č. 561/2004 Sb. nebo prováděcími právními předpisy.

Někteří cizinci ze třetích států však mohou takovéto oprávnění získat, např. pokud je rodinným příslušníkem občana jiného členského státu Evropské unie, nebo pokud má Policií ČR přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta na území ČR, nebo bylo mu přiznáno postavení dlouhodobě pobývajícího rezidenta v jiném členském státě Evropské unie a na území České republiky mu bylo uděleno povolení k pobytu)

**Čl. III**

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

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

11.1. Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví zástupce statutárního orgánu 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 /způsob stravování je závazný na celý měsíc/.

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

11.3.  ***Povinné předškolní*** vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje **od 8.15 do 12.15 hodin, tj. 4 hodiny 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.

11.4. Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

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

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

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

**Individuální vzdělávání**

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

Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat

a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte

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

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte

Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěti, které se bude individuálně vzdělávat oblasti, v nichž má být vzděláváno. Tyto oblasti vycházejí z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Termín ověření znalostí je stanoven na 2.úterý v listopadu a náhradní termíny na 2.úterý v prosinci. 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 ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

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

12.1. Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ. V případě mimořádných opatření ( Covid ) lze dohodnout jiný způsob.

12.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky mateřské školy přímo ve třídě, ve které se dítě nachází, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, po individuální domluvě možno i mimo tento určený čas.

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

12.4. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole. Vystavené písemné pověření podepsané zákonnými zástupci dítěte, předají zákonní zástupci ředitelce školy.

12.5. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, příslušný pedagogický pracovník

a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,

b) informuje telefonicky ředitelku školy,

c) řídí se postupem doporučeným MŠMT  - obrátí na se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči, případně

se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

Učitelka si však nemůže vzít dítě domů, ani jí nelze tuto povinnost uložit. Podle § 5 vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, právnická osoba vykonávající činnost mateřské školy vykonává dohled nad dítětem až do doby, kdy je pedagogický pracovník předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Dobu, po kterou učitelka s dítětem zůstává po skončení své pracovní doby, je nutno posuzovat jako nařízenou práci přesčas. V této době by však měla s dítětem setrvávat na území mateřské školy.

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

13.1. 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 ve spojovací chodbě mateřské školy. Obsah tematických částí třídních vzdělávacích programů je vyvěšen na nástěnkách v šatnách.

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

13.3. Zástupce statutárního orgánu mateřské školy dvakrát za školní rok svolává společnou schůzku všech rodičů a třídní schůzky, na kterých jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.

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

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

14. Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

14.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurze, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí prostřednictvím sdělení pedagogickým pracovníkem při předávání dítěte zákonnému zástupci po ukončení denního vzdělávání, popřípadě písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně,telefonicky nebo na webových stránkách MŠ.

14.2. V průběhu roku pořádáme kulturní společenské akce pro děti, na které musejí přispět rodiče. Příspěvek je pro všechny závazný a musí být včas zaplacen.

15. Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

15.1. 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 mateřské škole.

15.2. V případě, že dítě onemocní nebo se mu stane úraz a nemůže se z tohoto důvodu účastnit vzdělávání, oznámí tuto skutečnost bez zbytečného odkladu zákonný zástupce mateřské škole a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

15.3. Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.

15.4. 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.

**16. Stanovení  podmínek  pro úhradu úplaty  stravného a školného v mateřské škole**

16.1. *Úhrada stravného*

**Obědy** jsou dováženy ze školní jídelny Základní a Mateřské školy v Pavlovicích v době od 11:00 hodin. Rodiče hradí stravu každý měsíc. Cena **oběda** je **22,-Kč pro děti od 2-6 let a 25,-Kč pro děti od 6-10let.**

**Doplňkovou stravu – svačiny,** připravujeme denně čerstvé ve výdejně Mateřské školy Tučín. Cena je **13,-Kč** za jednu svačinu (26,-Kč za den).

16.2*. Úplata za předškolní vzdělávání*

**Úplata činí 400**,- Kč měsíčně, je hrazena převodem na účet školy první týden daného měsíce, nejpozději však do 15. daného měsíce.

***Školné neplatí:***

* *děti v poslední ročníku povinného předškolního vzdělávání*
* *děti s odkladem školní docházky*
* *rodiče dítěte pobírající dávky v hmotné nouzi (musí podat žádost u ředitelky mš)*
* *pěstouni, kteří mají svěřeny děti do pěstounské péče (musí podat žádost u ředitelky mš)*

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

Při pobytu v mateřské škole zákonní zástupci dětí

a)      dodržují stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim mateřské školy,

b)      řídí se školním řádem mateřské školy,

c)      dodržují při vzájemném styku se zaměstnanci mateřské školy, s jinými dětmi docházejícími do mateřské školy a s ostatními zákonnými zástupci dětí pravidla slušnosti a vzájemné ohleduplnosti.

**Čl. IV**

**PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY**

18. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

18.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od

**6:30 – 15:30 hodin.**

18.2. V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz v bodě 18.1 tohoto školního řádu omezit nebo přerušit a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu (čerpání dovolené) apod. Rozsah omezení nebo přerušení oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

18.3. Provoz mateřské školy lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období než stanoveném v odstavci 18.1. 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.

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

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

19. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

19.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá

v základním denním režimu.

**Denní režim v MŠ Tučín**

6:30 - 09:00 - scházení dětí, ranní hry dle volby a přání dětí, spontánní aktivity

* záměrné i spontánní činnosti individuálně i ve skupinkách

- komunitní kruh, přivítání dětí

* řízené zdravotně-preventivní pohybové aktivity
* relaxační cvičení

- hygiena, svačina

- cílené činnosti (záměrné i spontánní učení)

* situační učení

9:15 - 11:15 - pobyt venku

11:15 - 12:00 - hygiena, oběd

12:00 - 14:00 (14:15 dle potřeb spánku dětí)

* hygiena, odpočinek
* klidové činnosti

14:00 (14:15) - 14:40 - hygiena, svačina

14:00 - 15:30 - spontánní i řízené aktivity

* rozcházení dětí

Uvedené časy jsou pouze orientační. Veškeré činnosti a aktivity jsou voleny a prováděny s ohledem na zájmy a potřeby tak, aby byly respektovány psychohygienické podmínky vzdělávání.

20. Doba určená pro přebírání dětí zákonnými zástupci

20.1. Děti se přijímají v době od 6.30 hod do 8.00 hod. Poté se MŠ z bezpečnostních důvodů uzamyká. Po předchozí dohodě s rodiči se lze dostavit s dítětem i v jiné době (nutnost nahlásit změny ve stravování).

20.2. Přivádění a převlékání dětí:

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

20.3. Předávání a vyzvedávání dětí:

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

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

a)      děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu tj.  před 6.30 hod

b)     děti z MŠ smí vyzvedávat pouze zákonní zástupci dětí a osoby jimi pověřené

c)      rodiče si pro děti chodí až ke dveřím třídy nebo na školní zahradu

d)  v případě, že dítě odchází po obědě, rodiče čekají v prostorách šatny

e)      po vstupu do mateřské školy jsou rodiče povinni použít návleků či se přezouvat

20.4. Čas – doba vyzvedávání dětí z MŠ:

Děti, které chodí před obědem si rodiče vyzvedávají v 11:15 až 11:30 hod.

Děti, které chodí po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 12.00 až 12.15 hod.

Ostatní děti se rozcházejí mezi 14.30 hod a 15:30 hod. **Rodiče jsou povinni zajistit vyzvednutí dítěte nejpozději v 15:15, aby byl dostatek času na předání informací a převlečení dítěte do 15.30.** V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte učitelce. Při odchodu dostanou děti náhradní svačinu.

**Z bezpečnostních důvodů se rodiče zbytečně v budově MŠ ani na školní zahradě nezdržují. Po převzetí dítěte je zákonný zástupce povinen neprodleně opustit areál MŠ, MŠ se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách MŠ či na zahradě.**

21. Délka pobytu dětí v MŠ:

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne s obědem. **Děti přicházejí do MŠ do 8.00 hod**. Pozdější příchody dohodnou rodiče s učitelkami předem.

**22. Způsob omlouvání dětí:**

Rodiče mohou omluvit nepřítomnost dítěte nejpozději do 7.30 hodin první den nepřítomnosti

* osobně ve třídě učitelce
* telefonicky na čísle: **581 227 052, 725 195 917**
* **písemně - u dětí předškolních – formulář – žádost, nebo omluvný list (**zákonný zástupce dítěte s povinnou předškolní docházkou předloží po návratu dítěte omluvný list s písemným uvedením důvodu jeho absence. Nepřítomnost v mateřské škole může být omluvena pouze pro nemoc nebo z vážných rodinných důvodů.

23. Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit do 8.00 osobně nebo telefonicky v mateřské škole – tel. č. **581 227 052** nebo **725 195 917**. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11.30 do 12.00 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

24. Pobyt venku:

Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku jsou: silný vítr, déšť, mlha, znečištěné ovzduší nebo teplota pod – 10°C.

25. Stanovený základní denní režim

Může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího rámcového programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

**Čl. V**

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

**26. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

26.1 MŠ se řídí §29 odst. 2 školského zákona. Dle tohoto ustanovení má MŠ povinnost zajišťovat bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech. Podmínky zajištění této bezpečnosti a ochrany zdraví dětí upravuje školní řád (§30 odst. 1 písm. c) školského zákona).

MŠ má povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně covid-19 mezi dětmi. Tuto povinnost naplňují podle zákona č. 258/2000 Sb., *o ochraně veřejného zdraví*, ve znění pozdějších předpisů, dle vyhlášky 410/2005, *o hygienických požadavcích na prostory a* *provoz zařízení a provozoven pro výchovu a vzdělávání dětí a mladistvých,* ve zněnípozdějších předpisů*.* MŠ je povinna se řídit nařízeními vlády a krajských hygienických stanic v případech pro zamezení vzniku a šíření infekčních onemocnění.

**Do MŠ je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního nebo parazitárního onemocnění.**

26.2 MŠ nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je např. zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod., ani měřit teplotu), ale pokud má dítě při příchodu do MŠ evidentní projevy respiračního onemocnění, tzn. kašel, rýmu, je v kompetenci učitelky takové dítě do MŠ nepřijmout. Učitelka tak jedná v souladu s výše uvedenými právními dokumenty.

26.3 MŠ má povinnost zajistit oddělení nemocného dítěte od kolektivu zdravých dětí. MŠ má povinnost zajistit izolaci - oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

26.4 Projev příznaků infekčního onemocnění v průběhu výchovně – vzdělávacího procesu

MŠ má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud se u dítěte projeví příznaky infekčního onemocnění nebo zjistí, že má dítě parazitární onemocnění. V těchto případech učitelka neprodleně kontaktuje zákonného zástupce. Zákonný zástupce nebo osoba zákonným zástupcem pověřená si musí dítě neprodleně odvést. (viz formulář „Zmocnění k odvádění dítěte“).

Pokud zákonný zástupce nesouhlasí s pedagogy MŠ o příznacích infekčního onemocnění a tudíž nepřijetí dítěte do MŠ, doloží potvrzení pediatra o zdravotním stavu dítěte. Toto potvrzení bude platné 14 dní a z toho druhý týden bude posuzován dle věku a příznaků dítěte.

26.5 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. zabarvená – 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, spála, impetigo.
* Průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. MŠ nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu, nepřijme.
* Zánět spojivek.
* Zvýšená tělesná teplota nebo horečka.

26.6 Za parazitární onemocnění se považuje:

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

26.7 Ohlášení infekčního a parazitárního onemocnění u dítěte

Rodiče mají povinnost mateřské škole nahlásit infekční a parazitární onemocnění u svého dítěte, aby se zamezilo dalšímu šíření:

* Plané neštovice
* Spála
* Impetigo
* Průjem a zvracení
* 5. nemoc, 6. nemoc,
* Zánět spojivek
* Pedikulóza (veš dětská)
* Roupy
* Svrab
* Covid-19

Na základě informace od rodičů 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.

26.8 Chronická onemocnění u dítěte • Pokud má dítě chronické onemocnění, jako jealergie az 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.

26.9 Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole. MŠ nemá povinnosti dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Učitelky nesmí dětem podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva bez souhlasu zákonného zástupce. V závažných případech (alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce písemného doporučení lékaře a poučení učitelky lze léky mimořádně podávat. Musí však jít o činnosti, ke kterým není třeba odborné kvalifikace.

* Pedagogický pracovník podle §2 zákona č. 372/2011 Sb., o zdravotních službách a podmínkách jejich poskytování, 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. MŠ je povinna, i přes souhlas s podáváním léků, volat v život ohrožujících stavech záchrannou službu.
* Pokud MŠ žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

**27.Bezpečnost dětí při vzdělávání**

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

27.2. K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše

a) 20 dětí z běžných tříd, nebo

b) 15 dětí pokud jsou ve skupině 2 děti mladší 3 let

27.3. Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené na jedno oddělení

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

b)  v odstavci 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

27.3. Při zvýšení počtu dětí podle odstavce 3 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 vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.

27.4. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí zástupce statutárního orgánu mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

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

27. 6. Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci i ostatní zaměstnanci následující zásady, podrobněji popsané v dalších směrnicích školy, zejména směrnicí k výletům a BOZP:

Při přesunech dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích se pedagogický dozor řídí pravidly silničního provozu, zejména

     kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejblíže 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.

b)   pobyt dětí v přírodě

     využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství

     pedagogické pracovnice 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, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu budovy mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogické pracovnice školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost

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

     při sezónních činnostech na školní zahradě je nutné se řídit jejím řádem

d)   pracovní a výtvarné činnosti

     při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění 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 pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

27.7. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnicí k BOZP, která je součástí školního řádu.

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

28.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života.  V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice

28.2. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, případně za pomoci školských poradenských zařízeních.

28.3. Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.

**Čl. VI**

**zacházení s majetkem mateřské školy**

29. Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání. Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogické pracovnice, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacímu potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

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

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

31. Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přijímání 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. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

32. Ve všech budovách a prostorách školy platí přísný zákaz kouření, požívání alkoholu, používání nepovolených elektrických spotřebičů, odkládání osobních věcí zaměstnanců na místa, která k tomu nejsou určena.

**Čl. VII**

**zÁvěrečná ustanovení**

33. Za provádění ustanovení této směrnice je odpovědná ředitelka školy.

34. Směrnice nabývá účinnosti dnem: **1. září 2023**

Školní řád vydává ředitelka Eva Kosíková

V Tučíně dne 20.8.2023