

Školní řád Mateřské školy sv. Josefa v Kojetíně

| | |
|---|--|
| Vypracoval: | Mgr. Marie Přecechtělová |
| Schválil: | Rada ŠPO Pedagogická rada 28. 8. 2020 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 1. 9. 2020 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Ředitelka Mateřské školy sv. Josefa v Kojetíně Marie Přecechtělová v souladu s **§ 30 odst.1 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 reflektuje novelu školského zákona 178/2016 Sb. a nově vložená ustanovení § 34a a 34b školského zákona a nově **pokyny vlády podle epidemiologické situace.**

ČI. 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 v souladu s rozvojem křesťanských hodnot bratrské lásky, přátelství a pomoci na základě učení evangelia,
- e) vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- f) napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- g) poskytuje patřičnou pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,

- h) vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí
- ch) poskytuje povinné předškolní vzdělávání /povinné předškolní vzdělávání trvá od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte/

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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

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

- a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
- b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
- d) *na opakovanou edukaci, ze strany školy, v rovině prevence šíření infekčních chorob a dodržování pravidel osobní hygieny,*
- e) *na vytváření prostředí, ze strany školy, pro dodržování zásad hygieny,*
- f) *na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se aktuální nařízení, celorepublikového, plošného či lokálního charakteru,*
- g) *na ochranu zdraví a bezpečí.*

2.2. Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, které jim zaručuje Listina lidských práv

a Úmluva o právech dítěte.

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

3. Povinnosti dětí/žáků

Dítě/žák má povinnost:

- a) respektovat pokyny pedagogických pracovníků
- b) respektovat pravidla vzájemného soužití, v kolektivu, třídě, škole...
- c) dodržovat zásady osobní hygieny
- d) respektovat práva vrstevníků na bezpečí, ochranu zdraví, ochranu osobní integrity
- e) *účastnit se v situacích, vyplývajících z platných nařízení tzv. Distanční formy výuky /děti plnící povinné předškolní vzdělávání/.*

4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1. Zákonní zástupci mají právo na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života.

4.2. 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.

4.3. Zákonní zástupci mají právo na vytváření podmínek, ze strany školy, na dodržování osobní hygieny a prevenci šíření infekčních chorob.

4.4. Zákonní zástupci mají právo pozorovat a účastnit se činností ve třídě, po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat chod třídy, bezpečí a zdraví ostatních dětí v kolektivu (MŠ).

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

5. Povinnosti zákonných zástupců

5.1. Zákonní zástupci dětí 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.

5.2. Zákonní zástupci dětí jsou zejména povinni

- a) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při 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 školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte/žáka, nebo jiných závažných skutečnostech, které mohou mít vliv na průběh vzdělávání. Požadavek je definován § 22 odst. 3 zákona č. 561/2004 Sb. (školský zákon)

- ohlásit výskyt infekčního onemocnění,

- dodržovat následující postupy v souvislosti COVID-19

- Cestou do mateřské školy a z mateřské školy se na děti a doprovod vztahují obecná pravidla chování /v krizových situacích pravidla stanovená krizovými opatřeními/

- v prostorách mateřské školy dospělé osoby provedou při vstupu do budovy dezinfekci rukou

- doprovázející osoba se v prostorách mateřské školy pohybuje vždy v roušce, a to pouze po nezbytně nutnou dobu zejména předání, vyzvednutí dítěte.

- pro výjimečné případy vybaví rodiče děti 2 rouškami, které budou uloženy v sáčku v šatní skřínce

- rodič dohlédne na opatření - „Neprodleně po přezutí a převlečení si musí každé dítě důkladně (20 až 30 sekund) umýt ruce vodou a tekutým mýdlem“ .

Při podezření na možné příznaky COVID-19

Nikdo s příznaky infekce dýchacích cest, které by mohly odpovídat známým příznakům

COVID-19 (zvýšená tělesná teplota, kašel, náhlá ztráta chuti a čichu, jiný příznak akutní infekce dýchacích cest) nesmí do školy vstoupit. Při každodenním předávání dítěte je před vstupem do kolektivu dítěti měřena teplota. Jakékoli příznaky nachlazení brání přijetí dítěte do MŠ.

Pokud se některý z příznaků COVID-19 vyskytne u dítěte v průběhu pobytu v MŠ, je informovaný rodič povinen dítě okamžitě vyzvednout z MŠ a telefonicky informovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu. Rodič je povinen informovat MŠ.

- 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
- g) přispívat úplatou příspěvku pro mateřskou školu tzv. školkovného částkou 300,- Kč měsíčně /tento příspěvek slouží k zajištění provozu a zlepšení materiálního zabezpečení mateřské školy/.

Rodiče dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou platby zproštěni.

Pokud je dítěti/žákovi nařízena karanténa a mateřská škola není uzavřena, jedná se o omluvenou absenci a úplata se hradí. Pokud dojde k uzavření mateřské školy, vlivem nařízení Ministerstva zdravotnictví, či příslušnou Krajskou hygienickou stanicí, stanoví ředitel(ka) školy maximální výši úplaty, poměrně poníženou podle délky omezení, nebo přerušení provozu, více než 5 pracovních dní provozu. A to i v případě, že mateřská škola poskytuje distanční formu vzdělávání.

UPŘESNĚNÍ PODMÍNEK PRO PŘIJETÍ A UKONČENÍ VZDĚLÁVÁNÍ DÍTĚTE V MATEŘSKÉ ŠKOLE

6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

6.1. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

- **Žádost o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**
- **Vyjádření lékaře** s potvrzením, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo dokladem o tom, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci
- **Evidenční list dítěte**
- **Dohodu** o docházce a stravování
- **Zmocnění** týkající se vyzvedávání dětí
- **Souhlas/ nesouhlas se zveřejňováním fotografií zachycujících atmosféru Mateřské školy**
- **Smlouvu o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu pro daný školní rok**
- **nedílnou součástí je souhlas se zpracováním osobních údajů**

Všechny tiskopisy musí být podepsané zákonným zástupcem.

Rodiče jsou dále povinni **přihlásit dítě ke školnímu stravování ve Školní jídelně Kojetín, Hanusíkova 283.**

6.2. Nejnižší věk nástupu dítěte k pravidelné docházce do Mateřské školy jsou 2 roky.

6.3. Při přijímacím řízení jsou upřednostněny děti, jejichž sourozenci jsou již v Mateřské škole sv. Josefa zapsáni a děti k povinnému předškolnímu vzdělávání /od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku, do zahájení povinné školní docházky, je předškolní vzdělávání povinné, není stanoveno jinak/.

6.4. Rodiče mají možnost využít tzv. „Adaptační režim.“ Na základě slovní domluvy s ředitelkou mohou s přijatými dětmi v určené hodiny pobývat v MŠ, a to v době před zahájením pravidelné docházky / s ohledem na bod č. 4 ŠŘ ods. 4.4. /.

6.5. *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).

7. Rozhodnutí ředitelky mateřské školy o přijetí /nepřijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

7.1. **Kladná rozhodnutí**, kterými se vyhovuje žádosti o přijetí, se oznamují způsobem, který upravuje ustanovení § 183 školského zákona, tj. tímto způsobem:

Na veřejně přístupném místě v MŠ /vývěska umístěná v prostorách chodby MŠ/ po dobu 15 dnů bude zveřejněn seznam přijatých dětí, pod přiděleným registračním číslem s výsledkem řízení u každého uchazeče.

7.2. **Záporná rozhodnutí**, kterými se zamítá žádost o přijetí, bude vyhotoveno v písemné podobě, doručeno zákonnému zástupci do vlastních rukou na doručenkou.

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).

Proti rozhodnutí se může dítě prostřednictvím svého zákonného zástupce, odvolat.

8. Povinné předškolní vzdělávání v mateřské škole formou denní docházky

Podle § 34 ods.1 školského zákona trvá povinné předškolní vzdělávání od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, není-li dále stanoveno jinak /povinnost se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením/.

8. 1. **Pravidelná denní docházka** 4 hodiny denně v pracovní dny /od 8:00 do 12:00 hod./

- povinnost není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin

v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách

- ***dítěti je zaručeno právo vzdělávat se v mateřské škole po celou dobu provozu, v němž je vzděláváno /do mateřské školy i v době vedlejších prázdnin může, ale nemusí docházet/***

8. 2. Podmínky uvolňování ze vzdělávání a omlouvání

- zákonný zástupce je povinen omluvit neúčast dítěte nejpozději třetí den nepřítomnosti

a uvést důvod / telefonicky, emailem nebo osobně/

- při návratu dítěte do mateřské školy vyplní rodič omluvný list

9. Plnění povinného předškolního vzdělávání formou individuálního vzdělávání dítěte

a DISTANČNÍHO VZDĚLÁVÁNÍ

9. 1. o formě individuálního vzdělávání dítěte doručí zákonní zástupci mateřské škole do 31. května , tedy 3 měsíce před zahájením školního roku

9.2. **Podmínky individuálního vzdělávání**- ředitel mateřské školy doporučí oblasti, v nichž se má dítě vzdělávat/ vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro mateřské školy /.

9.3. **Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů**, případně doporučení dalšího postupu

bude probíhat v ředitelně mateřské školy 2. týden v měsíci listopadu a 1. týden v prosinci

náhradní termín/. Přítomni budou ředitelka mateřské školy, učitelka mateřské školy, dítě a jeho zákonný zástupce. Úroveň osvojení očekávaných výstupů bude vyhodnocena písemně.

9. 4. Distanční vzdělávání

*Pokud je z důvodu nařízení karantény nebo kvůli mimořádným opatřením Krajské hygienické stanice nebo plošným opatřením Ministerstva zdravotnictví zakázána přítomnost dětí/žáků v mateřské škole, škola poskytuje pro děti splňujících povinné předškolní vzdělávání **distanční výuku**.*

Škola vždy přizpůsobí distanční výuku jak individuálním podmínkám jednotlivých žáků, tak také personálním a technickým možnostem školy /zajištění didaktického materiálu pro práci s dítětem v domácím prostředí /formou pracovních sešitů, pracovních listů /, umožnění vstupu na edukační programy na PC, tablet... /iŠkolička/.

Rodiče budou informováni telefonicky o konzultačních hodinách, při kterých bude také zjišťována úroveň očekávaných výstupů. Průběžné konzultace budou probíhat telefonicky, nebo on-line

/dle předběžné domluvy pedagoga a rodičů/.

10. Ukončení předškolního vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy může podle §35 ods.1 po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže

- a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčasti předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
- b) zákonný zástupce závažným způsobem nebo opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
- c) ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení
- d) zákonný zástupce opakovaně nehradí platy za školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne se s ředitelem na jiném termínu, nebo nehradí příspěvek mateřské škole tzv. školkovné /podle bodu 16 školního řádu/

Nelze ukončit předškolní vzdělávání dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

/§35 ods. 2. školského zákona/.

11. Ukončení individuálního vzdělávání dítěte

Ředitel mateřské školy, kam bylo dítě přijato, rozhoduje o ukončení individuálního vzdělávání. Důvodem může být, že zákonný zástupce nezajistil účast dítěte u ověření, a to ani v náhradním termínu.

Odvolání proti rozhodnutí nemá odkladný účinek, po ukončení individuálního vzdělávání nelze již dítě opětovně individuálně vzdělávat.

UPŘESNĚNÍ VÝKONU PRÁV A POVINNOSTI ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ PŘI VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ A PRAVIDLA VZÁJEMNÝCH VZTAHŮ ZÁKONNÝCH ZÁSTUPCŮ S PEDAGOGICKÝMI PRACOVNÍKY MATEŘSKÉ ŠKOLY

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

12.1. 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.

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

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

13.1. Zákonní zástupci nebo jiná pověřená osoba v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě po jeho převlečení v šatně učitelce MŠ. Předávací zónu tvoří vstup z šatny do II. třídy. Výjimky jsou možné jen na základě osobního upozornění a domluvy s pedagogickým dozorem.

13.2. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od pedagogického pracovníka mateřské školy v předávací zóně, popřípadě na zahradě mateřské školy a to v době určené mateřskou školou k přebírání dětí zákonnými zástupci, po individuální domluvě možno ve výjimečných situacích i mimo tento určený čas.

13.3. 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.

13.4. 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 mateřské školy.

13.5. 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 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 MŠ.

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

14.1. Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, se kterým jsou obecně seznámeni na schůzkách s rodiči a který je přístupný na požádání u pedagogických pracovníků. Obsah tematických částí ŠVP a třídních vzdělávacích programů je vyvěšen na nástěnkách v šatně.

14.2. Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku v době určené pro příchod dětí do mateřské školy a jejich předání informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o aktuálních otázkách, průběhu výchovně vzdělávací práce ve vztahu k jejich dítěti / např. psychické rozpoložení dítěte, zvládnutí adaptace, pokroky ve výsledcích vzdělávání a celkovém vývoji dítěte, popř. jiné informace související s dítětem/. Nemůže-li pedagogický pracovník z důvodu momentálního pracovního vytížení odpovědět dostatečně obsírně okamžitě, domluví si individuální informativní pohovor na jiný čas.

14.3. Ředitelka 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

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

15.1. Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce, jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnkách v šatně a na webových stránkách MŠ /*WWW cmsjosef/*.

15.2. V případě, že součástí akcí uvedených v bodě 14.1 bude i finanční příspěvek rodičů, zaplatí daný obnos rodiče dětí podle pokynů /uvedení dne a času/ v ředitelně mateřské školy.

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

16.1. Pokud je zákonnému zástupci dopředu známa krátkodobá nepřítomnost dítěte při vzdělávání v mateřské škole, oznámí tuto skutečnost v dostatečném předstihu, / nejméně den předem do 12 hodin/ požádáním zapsání do „Deníku docházky“ umístěného ve třídě.

16.2. 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 školy a to včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole. Oznámení této nepředvídané nepřítomnosti dítěte je možné i telefonicky.

16.3. 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.

16.4. 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.

17. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty stravného, způsobu nahlašování a odhlašování stravy a pro úplatu příspěvku mateřské školy tzv. školkovného

17.1. Úhrada stravného

Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Směrnici o úhradě stravného.

17.2. Přihlašování a odhlašování stravy se provádí den předem do 12. hod. osobně, zápisem do, nebo telefonicky na číslech 731 788 713, 732 541 133

17.3. Při onemocnění dítěte si lze vyzvednout jídlo pouze první den nemoci dítěte, na ostatní dny je nutno dítě ze stravování odhlásit. Odhlašování obědů provádí zákonný zástupce dítěte. Neodhlášené obědy propadají.

17.4. Stanovení podmínek pro úhradu příspěvku mateřské školy tzv. školkovného

- částka příspěvku činí 300,- Kč za měsíc /v hotovosti/, platba probíhá ve stanovené dny v ředitelně mateřské školy /datum bude uveden na informativní nástěnce/

- lze uhradit celou částku za rok jednorázově, nebo na pololetí školního roku
- osvobozena od platby může být rodina, popř. samoživitel, pobírající
 - opakující dávku pomoci v hmotné nouzi
 - zákonný zástupce nezaopatřeného dítěte, pokud tomuto dítěti náleží zvýšení příspěvku na péči
 - rodič, kterému náleží zvýšení příspěvku na péči z důvodu péče o nezaopatřené dítě, nebo,
 - fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a z důvodu péče pobírá dávky pěstounské péče
- další výjimku může stanovit ředitelka MŠ /např. pro období letních prázdnin/.

Rodiče dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, jsou platby zproštěni.

/Další ustanovení –viz. bod č. 5 ŠŘ ods. 5.2. vztahující se k opatření COVID-19/

18. 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, se všemi účastníky vzdělávání pravidla vycházející ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti (§ 2 ods.3 školského zákona)
- d) problémové situace svého dítěte /i ve vztazích dítěte s ostatními dětmi/ řeší požádáním o radu či pomoc učitelky, nebo ředitelky mateřské školy

19. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

19.1. Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6,30hod.do 16,00 hod.

19.2. 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 apod... Rozsah omezení nebo přerušeni oznámí ředitelka mateřské školy zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.

19.3. 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 **epidemiologické**, 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 a na Webových stránkách školy neprodleně poté, co o omezení nebo přerušeni provozu rozhodne.

Rodiče nepřítomných dětí budou informováni také telefonicky.

19.4. **Vzdělávání** v mateřské škole probíhá ve 2 třídách, přičemž do jedné třídy mateřské školy lze zařadit děti různých věkových ročníků, zpravidla jsou však děti do tříd zařazeny podle věku / 1. třída děti ve věku zpravidla 3-4 roky, druhá třída děti ve věku 5-6 let/.

V průběhu dne dochází ke spojení tříd podle vnitřního denního režimu

19.5. 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.

20. Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

20.1. Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá v základním denním režimu

6:30-8:30 Zahájení provozu, příchod dětí do mateřské školy, předávání dětí pedagogickým pracovnícím do II. třídy, volné spontánní a zájmové aktivity, hry v hracích koutcích.

8:30- 8:40 Společné přivítání, modlitba, **rozdělení dětí do tříd**

8:40- 9:00 Pohybové činnosti

9:00-9:20 Svačina /je možné na požádání a dle potřeby dětí podávat na etapy- i v průběhu ranních her/

9:20- 9.35 Činnosti vedené učitelkou

II. třída 9:20- 9:45- činnosti vedené učitelkou

9:45- 11: 45 Příprava na pobyt venku, pobyt venku

Třídy spojeny- podle počtu dětí

11:45- 12:15 Příprava na oběd, oběd

12:15- 14:15 Příprava na odpolední odpočinek, spánek a odpolední odpočinek respektující rozdílné potřeby dětí

Předškolní děti odpočívají od 12:30-13:15 / dále klidové činnosti /

14:10- 14:30 Vstávání, příprava na svačinu, svačina

14:30- 16:00 Volné činnosti a aktivity řízené učitelkou zaměřené především na hry, zájmové a pohybové aktivity dětí /možný pobyt na zahrádce/

21. Vnitřní režim při předávání dětí:

21.1. Příchod dětí s doprovodem je v době od 6:30 hod do 8:30 hod. Poté se prostory MŠ z bezpečnostních důvodů uzamykají.

Děti, které odchází **po obědě**, si vyzvedávají rodiče nebo jimi pověřené osoby v době od 12:00 do 12:30 hod.

Rodiče čekají na dítě v prostorách šatny.

Předávání **ostatních** dětí probíhá v době od 14:30 do 16:00 hod.

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

Dále / viz. Povinnosti rodičů – bod. č. 5. ŠŘ/.

Rodiče neponechávají děti v šatně nikdy samotné.

22. Délka pobytu dětí v MŠ

Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů a dětí. Dítě může chodit do MŠ na celý den, nebo jen na dopoledne v návaznosti například na adaptační dobu dítěte v MŠ, kdy se tato doba v průběhu docházky prodlužuje.

Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů do 12.30 (platí pouze v první den nepřítomnosti).

23. Pobyt venku

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

Rodiče vybaví dítě vhodným oblečením odpovídajícím aktuálnímu počasí. Na dvorek mají děti oblečení uložené ve skřínce /podle ročního období- tepláky, mikinu, tričko, pevnou obuv, v letním období- krátké kalhoty, tričko, pokrývku hlavy, pevnou obuv/.

24. Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího rámcového programu a v případě výletů, exkursí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí.

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

25. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

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

25.2. 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) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti se zdravotním postižením.

25.3. 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.

25.4. 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.

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

25.6. 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 /příslušné směrnice BOZP/.

Při vzdělávání dětí/žáků, dodržují pedagogové zásady a pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanovuje platná školská a pracovně-právní legislativa a předpisy. Školní řád metodicky vychází z Metodického pokynu MŠMT, manuálu MŠMT: „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021, vzhledem ke Covid-19“ a platného znění zákona č. 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví).

25.7. Rodiče dbají na bezpečnost dětí také tím, že dospělí ani děti nevnášejí do mateřské školy věci, které ohrožují bezpečnost a zdraví dětí, včetně nevhodných hraček.

S ohledem na aktuální nařízení nepřináší do MŠ hračky z domácího prostředí.

25.8. Jestliže dítě v průběhu dne onemocní a vykazuje známky **akutního onemocnění** /vysoká horečka, zvracení, průjem/, bude odděleno od ostatních dětí a bude pro něj zajištěn dohled zletilé fyzické osoby */Izolace je dobře větratelná místnost, udržovaná, není průchozí s jinou místností a v blízkosti je WC s umývadlem, tekoucí teplou i studenou vodou, mýdlem, dezinfekcí rukou a jednorázovými ručníky/.*

- Pokud se příznaky COVID-19 objeví u zaměstnance mateřské školy v průběhu práce, školu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržení dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.

Pokud dojde k **úrazu** dítěte, je povinností mateřské školy poskytnout první pomoc, popř. zajistit poskytnutí první pomoci a o této skutečnosti informovat bezodkladně zákonného zástupce.

25. 9. **Problematika medikace v mateřské škole**

V případě nutnosti podávání medikace dítěti v průběhu pobytu dítěte v MŠ, požádá rodič /zákonný zástupce/písemně učitelku o podávání medikace, popíše způsob podávání a přiloží souhlas lékaře.

Mateřská škola může vyhovět pouze ve výjimečných případech, postupuje individuálně s přihlédnutím k diagnóze a k podmínkám mateřské školy. **Spolupráce je možná při onemocnění například chronickém, nikoli však infekčním.**

V případě diabetiků může MŠ umožnit zákonnému zástupci nebo osobě zákonným zástupcem pověřené aplikaci medikamentů.

26. **Specifické činnosti, vyžadující zvýšený dohled**

26.1 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 směrnících školy, zejména směrnici k výletům a BOZP:

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

a) kde není chodník nebo je-li neschůdný, chodí se po levé krajnici, a kde není krajnice nebo je-li neschůdná, chodí se co nejbližší při levém okraji vozovky. Chodci směřují 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 směřují 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 náčiní 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, kládívka apod., vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem

19

pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

26.2. V ostatních otázkách BOZP se škola řídí svojí směrnici BOZP, která je součástí školního řádu.

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

27.1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. Mateřská škola má vypracovaný Minimální preventivní program primární prevence sociálně patologických jevů, jimž se při výchovně vzdělávací práci řídí.

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

27.3. 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.

27.4. Děti jsou vedeny k lásce, snášenlivosti a vzájemné toleranci také prostřednictvím katecheze- výchovy a vzdělávání v evangelijním duchu.

27.5. Pracovníci školy /asistentka, učitelka, ředitelka MŠ/ věnují náležitou pozornost rodiči, který upozorní na důsledky v projevech chování svého dítěte, způsobené psychickým nebo fyzickým násilím popř. nedbalým zacházením s jejich dítětem

27. 6. V případě nutnosti pozastavení projevů násilí ze strany agresora /opakující se neřešitelné závažné situace nevedoucí běžnými prostředky ke zlepšení/ může mateřská škola řešit podáním návrhu sociálně právní ochrany dětí k zahájení práce s rodinou.

ČI. VI

ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

28. 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 vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.

29. Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole. Zajištění budovy při vstupu osob.

29.1. 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.

29.2. Školní budova je přístupná zvenčí na zavonění se systémem dálkově otevíraných dveří. Pohyb osob v zádveří a v šatně je sledován pomocí kamer a monitoru /1 monitor je umístěn ve velké třídě/

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 otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

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

Dodržování pravidel slušného ohleduplného chování a pravidel zacházení s majetkem platí také pro prostory v přízemí, spravované charitou, kterými rodiče a děti procházejí.

Čl. VII

ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Seznámení se školním řádem a jeho dodržování je závazné pro zaměstnance mateřské školy a rodiče /zákonné zástupce/ dětí.

Mgr. Marie Přecechtělová

Ředitelka MŠ SV. Josefa v Kojetíně

V Kojetíně 28. 8. 2020