

Mateřská škola, Karla Čapka 12a, Krnov, okres Bruntál, příspěvková organizace

ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY

Č.j.: 1/25/2020	
Spisový znak: 2.1	Skartační znak: S - 5
Vypracoval:	Bc. Věra Kuchařová, ředitelka mateřské školy
Schválil:	Bc. Věra Kuchařová, ředitelka mateřské školy
Pedagogická rada projednala dne:	26.8.2020
Řád nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2020

Mateřská škola, Karla Čapka 12a, Krnov, okres Bruntál, příspěvková organizace v zastoupení ředitelkou Bc. Věrou Kuchařovou vydala na základě ustanovení § 30, odst. 1) zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění jako statutární orgán školy tento Školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci mateřské školy.

I. Podrobnosti k výkonu práv a povinností dětí, 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 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,
 - 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.

2. Základní práva a povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Dítě má právo:

- 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 rovnost v přístupu ke vzdělávání,
 - d) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole,
 - d) na volný čas a hru a na stýkání se s jinými dětmi a lidmi,
 - e) užívat vlastní kulturu, jazyk i náboženství,
 - f) na zvláštní péči a výchovu v případě postižení,
 - g) na přátelství, na respektování jazyka, barvy pleti, rasy či sociální skupiny,
 - h) na emočně kladné prostředí a projevy lásky,
 - i) být respektováno jako jedinec s možností rozvoje, který si chce potvrzovat svoji identitu,
 - j) právo hrát si, právo na soukromí /vybráno z Úmluvy o právech dítěte /.
- 2.2 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte a práva stanovená školským zákonem.
- 2.3 Pokud je ve třídě mateřské školy vzděláváno individuálně integrované dítě, jsou v mateřské škole vytvořeny podmínky odpovídající individuálním vzdělávacím potřebám dítěte vedoucí k jeho všestrannému rozvoji.
- 2.4 Další práva dětí při vzdělávání vyplývají z ustanovení ostatních článků tohoto školního řádu.

2.5 **Dítě je povinno:**

- a) dodržovat školní řád a předpisy a pokyny školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- b) plnit pokyny pedagogických pracovníků školy, vydané v souladu s právními předpisy a školním řádem,
- c) chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
- d) chovat se tak, aby neohrozilo zdraví svoje, ani jiných dětí či osob,
- e) zacházet s hračkami, vzdělávacími pomůckami, knihami a dalším vybavením MŠ šetrně,
- f) udržovat své místo v čistotě a pořádku, chránit majetek před poškozením,
- g) neopouštět třídu, budovu a zahradu bez vědomí učitelek nebo jiné pověřené osoby,
- h) nedopouštět se projevů násilí a šikany,
- i) respektovat zvláštnosti druhých dětí,
- j) nenosit do MŠ cenné věci, peníze (MŠ neodpovídá za škodu způsobenou poškozením, ztrátou věcí, které si přinesou bezdůvodně a nejsou vyžádány učitelkou).

3. Práva zákonných zástupců

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

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

4. Povinnosti zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí

4.1 Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) přihlásit své dítě k povinnému předškolnímu vzdělávání (od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku),
- b) zajistit, aby dítě řádně docházelo do mateřské školy, při příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,
- c) na vyzvání ředitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- d) informovat mateřskou školu o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- e) rovněž jsou povinni ohlásit výskyt pedikulózy (zavšivení). Při výskytu vši je povinností rodičů, nikoli školy, kontrolovat a zbavit hlavu vši. MŠ nemá možnost organizačně a ani provozně zajistit izolaci dítěte od kolektivu, proto v případě zjištění zavšivení ihned informuje rodiče a požaduje co nejrychlejší vyzvednutí z mateřské školy. Zavšivení se řadí mezi přenosné nemoci z člověka na člověka, v případě hromadného výskytu je nutno zajistit protiepidemická opatření vyplývající ze zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví, podle § 55 - 57, při hromadném výskytu infekčního onemocnění je informován příslušný orgán ochrany veřejného zdraví – KHS.
- f) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- g) oznamovat škole údaje podle § 28 odst. 2 školského zákona další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnost dítěte a změny v těchto údajích (údaje pro vedení školní matriky),
- h) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.
- i) zajistit, aby se dítě účastnilo vzdělávání v takovém zdravotním stavu, který neohrožuje zdraví ostatních dětí,
- j) při vstupu do mateřské školy z hygienických důvodů používat návleky na boty
- k) zákonný zástupce je povinen seznámit se s níže uvedenými směrnici
 - Směrnice k vybírání úplaty za vzdělávání
 - Provozní řád
 - Řád stravování
 - Provozní řád zahrady pro veřejnost
 - Další směrnice vydané ředitelkou školy, které se dotýkají zákonných zástupců a jejich dětí.

4.2 Docházka a způsob vzdělávání

- a) 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.
- b) Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně a to od

8:00 – 12:00 hodin. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.

- c) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně /e- mail/, telefonicky, nebo osobně. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, následně omluví absenci dítěte písemně v omluvném listě, který se nachází ve třídě.
- d) Pravidla pro omlouvání absence dítěte povinně vzdělaného:
Absenci dítěte do 3 dnů – omlouvá učitelka dítěte
Absenci dítěte delší než 3 dny (rodinná dovolená apod.) – omlouvá ředitelka MŠ na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte. V případě časté absence dítěte má ředitelka právo dítě neomluvit. Žádost o uvolnění dítěte se nachází v šatně dětí.
Zákonný zástupce si je vědom/a možných důsledků absence svého dítěte na průběh vzdělávání a nezbytnosti doplnění zameškaných povinností za období absence.
- e) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván buď telefonicky, osobní návštěvou nebo zvacím dopisem. Při pokračující absenci (převyšující 25 hodin) ředitel školy zašle oznámení o pokračující nepřítomnosti dítěte orgánu sociálně-právní ochrany dětí.

4.3 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

- a) Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit, že bude individuálně vzděláváno. Má-li být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku, je zákonný zástupce dítěte povinen toto oznámení učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku. V průběhu školního roku lze plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat
- 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.
- b) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanovila 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.

- c) 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.

5. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

- 5.1 Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května. O termínu zápisu je veřejnost informována prostřednictvím plakátu, vývěsky na webových stránkách. Děti jsou přijímány k předškolnímu vzdělávání na základě stanovených kritérií ředitelkou školy (viz. Směrnice „Stanovení kritérií pro přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání“), která se nachází vývěsce, která je umístěna vedle vstupní branky do objektu MŠ vedle žlutého pavilonu.
- 5.2 Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:
- žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání,
 - 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.
 - rodný list dítěte.
- 5.3 Při přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání může ředitelka školy sjednat se zákonným zástupcem zkušební pobyt dítěte v mateřské škole v délce nejvýše 3 měsíce.
- 5.4 V měsíci červenci a srpnu lze přijmout do mateřské školy děti z jiné mateřské školy, a to nejvýše na dobu, po kterou jiná mateřská škola přerušila provoz.

6. Ukončení předškolního vzdělávání

- 6.1 Ředitelka mateřské školy může po předchozím upozornění písemně oznámeném zákonnému zástupci dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže
- se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,
 - zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy,
 - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,
 - 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.
- 6.2 Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

7. Práva a povinnosti pedagogů a zaměstnanců školy:

Každý pracovník mateřské školy přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte. Má právo na zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci. Učitel rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění vzdělávacích cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.

7.1 Práva pedagogických pracovníků

Pedagogičtí pracovníci mají při výkonu své pedagogické činnosti právo

- a) na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole,
- b) aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy,
- c) na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálněpedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti,
- d) na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

7.2 Povinnosti pedagogických pracovníků

Pedagogický pracovník je povinen

- a) vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání,
- b) chránit a respektovat práva dítěte,
- c) chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování v mateřské škole,
- d) svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj,
- e) 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 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 dále nezpracovávat,
- f) poskytovat dítěti nebo zákonnému zástupci nezletilého dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

1. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 1.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:00 do 16:30 hod.
- 1.2 V měsících červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušování

oznámi ředitelka mateřské školy nejméně 2 měsíce předem, společně se zveřejněním výsledku projednání se zřizovatelem. Uvede také informace o možnosti a podmínkách zajištění péče o děti jinými subjekty.

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 /webových stránkách školy/ neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

- 1.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v základním denním režimu, který je nastíněn pouze rámcově, respektuje individuální potřeby všech dětí, umožňuje pedagogům flexibilní přístup dle aktuální situace ve třídě, mateřské škole, společnosti, zohledňuje vliv sezonních činností, oslav apod.:

6,00 – 7,00	scházení dětí ve 4. třídě Berušek,
7,00 – 8,15	ranní filtr, soluxy, inhalace, fyzioterapie, logopedická péče, individuální vzdělávání dětí s podpůrnými opatřeními, spontánní hry a řízené hry
8,15 – 8,45	průběžná svačina podle potřeby dětí
9,00 - 9,45	ranní cvičení, komunitní kruh, řízené činnosti, zájmové aktivity dětí
9,45 – 11,30	příprava na pobyt venku, pobyt venku
11,30 – 12,30	oběd, hygiena, inhalace, soluxy
12,30 – 14,00	klidový režim, spánek nebo klidové aktivity nespících dětí
14,15 – 14,30	odpolední svačina
14,30 – 16,30	hry a zájmové aktivity dětí, předávání informací rodičům

Individuální logopedická péče probíhá od 7,30 do 10,00.

Konzultace s PaedDr. Stodůlkovou každé druhé pondělí od 7,00 do 11,00 hodin.

Individuální vzdělávání probíhá v průběhu celého dne, zejména je využívána doba spontánních her nebo odpoledních aktivit, dle potřeb dítěte.

Individuální fyzioterapie je prováděna dva dny v týdnu od 7,00 do 10,30. Případnou konzultaci rodičů s fyzioterapeutkou je potřeba předem domluvit.

- 1.4 Předškolní vzdělávání je organizováno v těchto třídách:

1. třída, logopedická – Sluníčka	4. třída, logopedická - Berušky
2. třída, logopedická – Kytičky	5. třída, běžná - Kuřátka
3. třída, logopedická – Lentilky	

- 1.5 Úplata za předškolní vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno do 25. dne v měsíci předcházejícímu stravování.

- 1.6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

- 1.7 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce ve škole a na webových stránkách školy.

- 1.8 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy písemně, telefonicky, nebo osobně učitelce mateřské školy.

2. Organizace školního stravování

- 2.1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje vlastní školní jídelna.
- 2.2 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle základního stravovacího režimu:
8:15 – 8:45 dopolední svačina (přesnídávka)
11:30 – 12:00 oběd
13:45 – 14:15 odpolední svačina
- 2.3 Odhlášení a přihlášení stravy
- Odhlášení a přihlášení stravy je možno nahlásit učitelce ve třídě, v kmenové mateřské škole nebo přímo u vedoucí školní jídelny.
 - V době nepřítomnosti vedoucí školní jídelny je možno stravu odhlásit u pověřeného pracovníka školní jídelny, popřípadě u některého zaměstnance mateřské školy, který odhlášku provede.
 - Neodhlášená a nevyzvednutá strava propadá, strávnick nemá nárok na náhradu neodebrané stravy. Při ukončení stravování (ukončení školní docházky, přechod na jinou školu apod.) je nutné tuto skutečnost nahlásit vedoucí školní jídelny, která podá další informace (např. o finančním vyrovnání se školní jídelnou).

Způsob odhlášení dítěte:

- Osobně, e-mailem nebo telefonicky v mateřské škole, ve třídě, kam dítě dochází.
- Telefonicky nebo e-mailem nejpozději do **11 hodin** předchozího pracovního dne.

Kontakty pro odhlášení stravy:

- sjkcapka@seznam.cz - **E-mail nebo sms M U S Í** obsahovat: **Příjmení a jméno** dítěte, **den** nebo **období** odhlášky (přihlášky). Pokud nebude e-mail, popř. sms obsahovat výše uvedené náležitosti, nebude na toto brán zřetel.
- **734 620 191** (volání, SMS).

- 2.4 Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče odebrat do přinesených čistých nádob v době od 10:40 do 11:05 hodin., pouze v první den nepřítomnosti za dotovanou cenu, a v dalších dnech za plnou cenu bez dotace.
- 2.5 Všechny informace ke stravování jsou přístupné na webových stránkách školy, ve vestibulu mateřské školy viz. Řád stravování“.

3. Přebírání/ předávání dětí

- 3.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy.
- 3.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době. Po předání dítěte, přebírají odpovědnost v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě zákonní zástupci popř. pověřené osoby.
- 3.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

- 3.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvává 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.
- 3.5 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

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

1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 1.1 Mateřská škola 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 předá jeho zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě. Předat dítě nezletilé pověřené osobě lze pouze na základě písemného pověření vystaveného zákonným zástupcem dítěte.
- 1.2 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby podezření, že dítě není zdravé, požádat zákonného zástupce o doložení zdravotní způsobilosti dítěte ke vzdělávání formou předložení potvrzení od ošetřujícího lékaře. Také při nástupu dítěte po jeho onemocnění si může vyžádat pedagogický pracovník od zákonného zástupce dítěte písemné potvrzení od ošetřujícího lékaře, že dítě je zdravé a může být v kolektivu ostatních dětí.
- 1.3 Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí dítě, zákonný zástupce ihned svému učiteli.
- 1.4 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, může na jednoho učitele mateřské školy připadat nejvýše
- a) 20 dětí z běžných tříd nebo
 - b) 12 dětí ve třídě, kde jsou zařazeny děti s přiznanými podpůrnými opatřeními druhého až pátého stupně nebo děti mladší 3 let.
- Výjimečně může ředitelka mateřské školy zvýšit počty dětí:
- a) z běžných tříd, nejvýše však o 8 dětí, nebo
 - b) z logopedických tříd, nejvýše však o 11 dětí.
- Při tomto výjimečném zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitelka 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.
- Při zajišťování zotavovacích pobytů, případně výletů pro děti určí ředitelka mateřské školy počet učitelů nebo jiných pedagogických pracovníků tak, aby bylo zajištěno vzdělávání dětí, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.

- 1.5 Školní budova je zabezpečena bezpečnostním systémem. Vstup do budovy je umožněn pouze v provozní době MŠ zákonným zástupcům (rodinným příslušníkům), kteří obdrželi čip. Po provozní době je čip neaktivní. Každý, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen oznámit tuto skutečnost zaměstnancům školy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- 1.6 Zákonný zástupce je povinen na akcích školy dodržovat občanský zákoník, pořizování fotografií a videozáznamů dětí a dalších osob (kromě svého dítěte) na akcích školy je možné pouze se souhlasem dotčených osob nebo zákonných zástupců dětí.
- 1.7 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.

2. Zásady bezpečnosti při práci s dětmi

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.

Zejména při dále uvedených specifických činnostech, které vyžadují zvýšený dohled na bezpečnost dětí, dodržují pedagogičtí pracovníci následující zásady:

a) přesuny dětí při pobytu mimo území mateřské školy po pozemních komunikacích

- pedagogický zaměstnanec, který s dětmi opouští mateřskou školu (výlet, soutěž, akce pro děti) zodpovídá za to, že má s sebou lékárničku;
- před každým opuštěním mateřské školy mimo pobyt venku (např. keramika, divadlo) poučí pedagog děti o bezpečném chování a zapíše do třídní knihy;
- děti se přesunují ve skupině a to nejvýše ve dvojstupech;
- skupina je zpravidla doprovázena dvěma pedagogickými pracovníky, z nichž jeden je na začátku skupiny a druhý na jejím konci;
- pro zvýšení bezpečnosti jsou využívány reflexní vesty
- skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky;
- vozovku přechází skupina především na vyznačených přechodech pro chodce, přecházení vozovky jinde je povoleno pouze dovoluje-li to dopravní provoz a pedagogický doprovod je přesvědčen o bezpečnosti přechodu skupiny;
- při přecházení vozovky používá v případě potřeby pedagogický doprovod zastavovací terč;
- za snížené viditelnosti používají děti vždy předepsané „zviditelňující“ vesty.

b) pobyt dětí v přírodě

- využívají se pouze známá bezpečná místa;
- ostatní zaměstnanci a posléze pedagogičtí pracovníci před pobyt dětí odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, plechy, ostré velké kameny apod.);
- při hrách a pohybových aktivitách pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství;

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 pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného náčiní a náradí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost;

- 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,

d) pracovní a výtvarné činnosti

- při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, které by mohly děti zranit jako jsou špičaté nůžky, nože, kladívka apod., vykonávají práci s těmito nástroji výhradně pedagogičtí pracovníci školy;

Pokud dojde v průběhu pobytu dítěte v MŠ k onemocnění či úrazu, je ihned telefonicky informován zákonný zástupce dítěte, který doprovodí své dítě do zdravotnického zařízení k ošetření.

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

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 vedeni k pochopení a porozumění dané problematice seznamování se s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.

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.

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.

IV. Zacházení a majetkem mateřské školy

- 1.1 Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 1.2 U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy, majetku dětí, učitelů či jiných osob dítětem, je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, který poškození způsobil. Při závažnější škodě nebo nemožnost vyřešit náhradu škody s rodiči je vznik škody hlášen Policii ČR, případně orgánům sociální péče.
- 1.3 Zaměstnanci i rodiče si odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.
- 1.4 Ztráty věcí hlásí děti, zákonní zástupci neprodleně učitelce dané třídy.

V. Informace o průběhu vzdělávání dětí

- 1.1 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 v šatně dětí ve žluté budově a na webových stránkách.

VI. Zvláštní pravidla při omezení přítomnosti dětí v mateřské škole

- 1.1.1. Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné, z mateřské školy nebo odloučeného pracoviště nebo z nejméně jedné třídy, ve které se vzdělávají pouze tyto děti, poskytuje mateřská škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem.
- 1.2 Vzdělávání distančním způsobem mateřská škola uskutečňuje podle RVP pro předškolní vzdělávání a školního vzdělávacího programu v míře odpovídající okolnostem.
- 1.3 Děti jsou povinny se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí mateřská škola podmínkám dítěte.
- 1.4 Pro děti, které neplní povinnost povinného předškolního vzdělávání je vzdělávání distančním způsobem založeno na dobrovolnosti.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Účinnost a platnost školního řádu

Tento školní řád nabývá platnosti dnem podpisu ředitelkou mateřské školy a je účinný od 1. září 2020.

Současně pozbývá platnosti řád školy čj. 1/20/2018 platný od 1.9. 2018.

Zaměstnanci byli se školním řádem seznámeni na pedagogické radě a provozní poradě 26.8.2020.

2. Změny a dodatky školního řádu

Veškeré dodatky, popřípadě změny tohoto školního řádu mohou být provedeny pouze písemnou formou a před nabytím jejich účinnosti budou s nimi seznámeni všichni zaměstnanci mateřské školy a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

3. Seznámení zákonných zástupců se školním řádem

- a) třídní schůzky na začátku školního roku
- b) webové stránky: <http://www.karlapapka.cz/>
- c) důležité dokumenty (ŠVP, školní řád, směrnice mateřské školy) jsou umístěny na označeném místě v šatně dětí 3. a 4. třídy ve žluté budově

V Krnově dne 25.8.2020

Bc. Věra Kuchařová
ředitelka mateřské školy

Seznámení:

Adámková Marie	
Birová Marie	
Brandysová Marcela	
Čechová Kateřina	
Černohorská Andrea	
Dančáková Blanka	
Dančí Dana	
Dohnal Jaroslav	
Figura Ondřej	
Haberhauerová Barbora	
Chalupová Stanislava	
Chlubná Lydie	
Janková Libuše	
Khain Martin	
Kumaiová Anna	
Kuřitková Pavla	
Kuřitková Simona	
Matějková Jarmila	
Matyášová Božena	
Moslerová Drahomíra	
Nálepová Kateřina	
Oravová Michaela	
Plecháč Jan	
Řehová Věra	
Szotkovská Renáta	
Srncová Kamila	
Tomanová Lenka	
Zapletalová Tereza	
Zegzulková Michaela	
Žižková Ivana	