

Mateřská škola Kopretina Jeseník, příspěvková organizace

Tyršova 307, 790 01 Jeseník IČO: 70914877 tel: 777 349 221 ID: nvjks5j
e-mail: reditelka@mskopretina.cz www.mskopretina.cz

ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

Část: 4. Školní řád

Č. j.:	MŠT 160/21
Vypracoval:	Bc. Jana Matlochová, ŘŠ
Schválil:	Bc. Jana Matlochová, ŘŠ
Pedagogická rada projednala dne:	30. 8. 2021
Směrnice nabývá platnosti dne:	30. 8. 2021
Směrnice nabývá účinnosti dne:	1. 9. 2021
Spisový znak:	2.1
Skartační znak:	A 10
Závaznost:	Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance MŠ Kopretina Jeseník, p.o. a rodiče
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto spisu.	

Obsah:

- I. Práva a povinnosti dětí, zákonných zástupců
- II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy
- III. Podmínky zajištění BOZP
- IV. Zacházení s majetkem mateřské školy
- V. Informace o průběhu vzdělávání dětí
- VI. Závěrečná ustanovení

Ředitelka Mateřské školy Kopretina Jeseník, příspěvková organizace v souladu s § 30 odst. 3 Zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen „Školský zákon“) vydává tento školní řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi a jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy podle konkrétních podmínek uplatněných v Mateřské škole Kopretina Jeseník, příspěvková organizace a odloučené pracoviště: MŠ Dittersdorfova 1218, Jeseník.

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 dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

- 2.1 Každé přijaté dítě má právo
 - a) na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
 - b) na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
 - c) na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
 - 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.

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

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 V mateřské škole jsou stanoveny zásady mlčenlivosti pro oblast ochrany osobních údajů (GDPR).
- 3.3 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 obtíží 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) v případě odhlášení dítěte z mateřské školy vyplní zákonný zástupce formulář *Oznámení zákonného zástupce* a s provozářem ŠJ vyúčtují platby stravného, úplaty a kauce za čipové karty,
- l) přivádět a vyzvedávat dítě dle provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole.

4. 2 Docházka a způsob vzdělávání

- a) 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 jeho pobytu v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto zjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s ředitelkou mateřské školy.
- 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
- c) Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin v souladu s organizací školního roku v základních a středních školách.
- d) Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ze vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, telefonicky, zprávou sms nebo osobně. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, omluví dítě písemně v omluvném listě, který se nachází u třídních učitelek s uvedením důvodů absence a to ihned po návratu dítěte do školy.
- e) Neomluvenou absenci dítěte řeší ředitel školy pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučujícím dopisem. Při pokračující absenci (převyšující 40 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. a),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 individuální vzdělávání. Toto je povinen oznámit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku ředitele mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte musí obsahovat - jméno, příjmení, rodné číslo, místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte, období individuálního vzdělávání a zdůvodnění.
Mateřská škola doporučí oblasti vzdělávání – odkaz na ŠVP PV.
- b) Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání. Ředitelka školy stanovila termín 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.

Vztahy zákonných zástupců s pracovníky školy jsou založeny na vzájemném respektu a slušné komunikaci.

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 na nástěnce ve vestibulu MŠ.
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,

- d) zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§ 123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 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:

Pedagog 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. Rozhoduje o metodách a postupech pro naplnění výchovných cílů školy. Učitel je povinen odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni zachovávat zásady mlčenlivosti pro oblast ochrany osobních údajů (GDPR).

II. PROVOZ A VNITŘNÍ REŽIM MATEŘSKÉ ŠKOLY

8. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- 8.1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od
MŠ Tyršova 307 – od 6,15 – 16,45 hodin
MŠ Dittersdorfova 1218 – od 6,00 – 16,30 hodin
- 8.2 V měsíci červenci a srpnu může ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz (v bodě 8.1 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. Během roku může ředitelka mateřské školy omezit nebo přerušit provoz z důvodu poklesu docházky nebo spojit provozy obou mateřských škol. Těmto změnám předchází zjišťování zájmu o MŠ písemnou nebo ústní formou (nástěnka, telefonicky).
- 8.3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního programu probíhá v základním denním režimu:

a) **MŠ Tyršova 307 – 1. třída – 2-3 leté děti**

- 6,15 – 8,00 – ranní scházení, volné hry dětí v centrech aktivit,
8,00 – 8,20 – tělovýchovná chvílka, hygiena
8,20 – 8,45 – přesnídávka, hygiena
8,45 – 9,10 – didakticky řízené činnosti, převlékání
9,10 – 11,20 – poh. hry, pobyt venku, převlékání, hygiena
11,20 – 12,05 – oběd, hygiena, převlékání
12,05 – 14,20 – odpočinek, převlékání, hygiena,
klidové činnosti pro nespavé děti
14,20 – 14,45 – svačina, hygiena
14,35 – 16,45 – odpolední činnosti

2. třída

- 6,15 – 7,45 – ranní scházení, volné hry dětí v centrech aktivit,
7,45 – 8,00 – tělovýchovná chvílka, hygiena

- 8,00 – 9,05 – průběžná přesnídávka, hygiena, ranní činnosti
- 9,05 – 9,40 – ranní kruh, didakticky řízená činnost, převlékání
- 9,40 – 11,50 – poh. hry, pobyt venku, převlékání, hygiena
- 11,50 – 12,30 – oběd, hygiena, převlékání
- 12,30 – 14,40 – odpočinek, převlékání, hygiena,
klidové činnosti pro nespavé děti
- 14,40 – 15,05 – svačina, hygiena
- 15,05 – 16,45 – odpolední činnosti

3. třída

- 6,15 – 7,30 – ranní scházení, volné hry dětí v centrech aktivit,
- 7,30 – 8,00 – tělovýchovná chvílka, hygiena
- 8,00 – 9,05 – průběžná přesnídávka, hygiena, ranní činnosti ve tř. Sluníček
- 9,05 – 9,50 – ranní kruh, didakticky řízená činnost, převlékání
- 9,50 – 12,20 – poh. hry, pobyt venku, převlékání, hygiena
- 12,20 – 13,00 – oběd, hygiena, převlékání
- 13,00 – 15,10 – odpočinek, převlékání, hygiena,
klidové činnosti pro nespavé děti
- 15,10 – 15,35 – svačina, hygiena
- 15,35 – 16,45 – odpolední činnosti

a) **MŠ Dittersdorfova 1218 – 1. třída – 2-3 leté děti**

- 6,00 – 8,00 – ranní činnosti, hygiena
- 8,00 – 8,30 – tělovýchovná chvílka, hygiena
- 8,30 – 8,55 – přesnídávka, hygiena
- 8,55 – 9,20 – didakticky řízené činnosti, převlékání
- 9,20 – 11,30 – pobyt venku, převlékání, hygiena
- 11,30 – 12,00 – oběd, hygiena, převlékání
- 12,00 – 14,15 – odpočinek, převlékání, hygiena,
- 14,15 – 14,40 – svačina, hygiena
- 15,40 – 16,30 – odpolední činnosti

2., 3. třída

- 6,00 – 8,00 – ranní činnosti, hygiena
- 8,00 – 8,30 – tělovýchovná chvílka, hygiena
- 8,30 – 8,55 – postupná přesnídávka, hygiena
- 8,55 – 9,20 – didakticky řízené činnosti, převlékání
- 9,20 – 11,30 – pobyt venku, převlékání, hygiena
- 11,30 – 12,00 – oběd, hygiena, převlékání
- 12,00 – 14,15 – odpočinek, převlékání, hygiena,
klidové činnosti pro nespavé děti
- 14,15 – 14,40 – postupná svačina, hygiena
- 15,40 – 16,30 – odpolední činnosti

Stanovený základní denní režim je orientační, může být pozměněn v případě, že to vyplývá ze školního vzdělávacího programu a v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek a podobných akcí,

8. 4 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí - mráz pod -10° C, prudký déšť, vichřice, inverze, náledí (nebezpečí úrazu) a mlha.

8. 5 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním na nástěnce ve škole, na webových stránkách školy nebo Facebooku.
8. 6 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci školy písemně, telefonicky, nebo osobně učitelce mateřské školy.

9. Organizace školního stravování

9. 1 Školní stravování v mateřské škole zabezpečuje školní jídelna, která je součástí mateřské školy. Na MŠ Tyršova probíhá stravování ve školní jídelně, na MŠ Dittersdorfova ve třídách.

9. 2 V průběhu denního pobytu v mateřské škole se děti stravují podle základního stravovacího režimu: MŠ Tyršova 307

MŠ Dittersdorfova 1218

V rámci pitného režimu mají děti po dobu pobytu v mateřské škole k dispozici nápoje – čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, džusy, minerálky. Jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti pijí nápoje v průběhu celého dne v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně z vlastního hrníčku.

9. 3 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit:
- a) Telefonicky, sms zprávou nebo osobně u pracovnice mateřské školy a to do 13.00 hodin předchozího dne.
 - b) Kontakty na pracovníky mateřské školy jsou na webových stránkách školy a na informačních nástěnkách pro rodiče.
9. 4 Pokud nepřítomnost dítěte nebyla dopředu známa, mohou si zákonní zástupci v první den nepřítomnosti dítěte vyzvednout **od 11,00 do 11,20 hodin (MŠD do 11,30 hodin)** oběd, na který má dítě tento den nárok. Jídlo lze odebrat pouze v čistém jídlonosiči. Ostatní jídla lze za tento den odebrat pouze, pokud to umožňují hygienické normy.

- 9.5 **Stanovení podmínek pro hrazení úplaty za předškolní vzdělávání (dále jen „úplaty“) a stravného v mateřské škole:**

Úhrada úplaty

Zákonní zástupci, kteří nejsou osvobozeni od placení úplaty, dodržují při úhradě úplaty následující podmínky:

- a) před nástupem dítěte do mateřské školy zaplatí zákonný zástupce dítěte hotově zálohu ve výši stanovené úplaty, zálohu neplatí v případě, že je osvobozen od placení úplaty,
- b) úplata za kalendářní měsíc je splatná nejpozději do posledního dne předcházejícího kalendářního měsíce,
- c) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady úplaty,
- d) zákonný zástupce dítěte uhradí úplatu platbou v hotovosti provozáři školní jídelny nebo inkasním způsobem.
- e) v případě uzavření mateřské školy z důvodu nařízení KHS nebo MZČR stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně poníženou podle délky omezení nebo přerušování provozu, je-li délka omezení nebo přerušování provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.

Úhrada stravného

Při úhradě stravného se zákonní zástupci dítěte řídí následujícími pokyny:

- a) před nástupem dítěte do mateřské školy zaplatí zákonný zástupce dítěte hotově zálohu ve výši měsíčního stravného,
- b) stravné za kalendářní měsíc je splatné nejpozději do posledního dne předcházejícího kalendářního měsíce,
- c) ředitelka mateřské školy může se zákonným zástupcem ze závažných důvodů dohodnout jiný termín úhrady stravného,
- d) zákonný zástupce dítěte uhradí stravné platbou v hotovosti provozáři školní jídelny nebo inkasním způsobem.

9. 5 Všechny informace ke stravování jsou přístupné na webových stránkách (jídelníček) a na nástěnce u vchodu do mateřské školy (předpis plateb, jídelníček, aktuální informace), pracovní doba provozáře ŠJ.

10. Přebírání a předávání dětí

- 10.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě osobně učitelkám mateřské školy. Nestací doprovodit dítě pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny V tomto případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- 10.2 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.
- 10.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.
- 10.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě včas, aby opustili MŠ do stanovené provozní doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole a
- a) pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
 - b) informuje telefonicky ředitelku školy, v případě, že jde již o 2 přestupek, a ta upozorní zákonné zástupce na porušování školního řádu a skutečnost (v případě 3. přestupku) kontaktování orgánu péče o dítě (dále jen OSPOD),
 - c) kontaktuje OSPOD 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 u 3. přestupku delšího jak 30 min se obrátí na Policii ČR.
- 10.5 Škola bude vyžadovat od zákonných zástupců dítěte úhradu nákladů spojených se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích (viz 10.4).

III. PODMÍNKY ZAJIŠTĚNÍ BEZPEČNOSTI A OCHRANY ZDRAVÍ DĚTÍ A JEJICH OCHRANY PŘED SOCIÁLNĚ PATOLOGICKÝMI JEVY, PŘED PROJEVY DISKRIMINACE, NEPŘÁTELSTVÍ NEBO NÁSILÍ A V OBDOBÍ PANDEMIE

11. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

- 11.1 Mateřská škola vykonává dohled nad dítětem od doby, kdy je učitelka převezme od zákonného zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby, kdy je učitelka předá zpět zákonnému zástupci nebo jím pověřené osobě.
- 11.2 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.
- 11.3 Případný úraz či nevolnost, nehodu či ztrátu předmětu hlásí dítě, zákonný zástupce ihned svému učiteli.
- 11.4 Školní budova je zabezpečena bezpečnostním systémem. Vstup do budovy je umožněn pouze v provozní době MŠ zákonným zástupcům (rodinným příslušníkům), kteří v mateřské škole obdrželi čipovou kartu (záloha 50,-Kč/ks). Každý, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen oznámit tuto skutečnost zaměstnancům školy a zajistit, aby se cizí příchozí nepohybovali nekontrolovaně po budově.
- 11.5 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.
- 11.6 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů.
- 11.7 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.
- 11.8 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**

- 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,
- 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,
-

b) **při pobytu dětí v přírodě**

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

c) při rozdělování ohně

- pouze při mimoškolních akcích, které pořádá mateřská škola typu dětského dne, zahradní slavnosti, lampiónového průvodu apod. a kterých se účastní i zákonní zástupci dětí,
- jen na místech určených pro rozdělování ohně,
- za přítomnosti člena hasičského sboru nebo pedagogického pracovníka zaškoleného v protipožární ochraně při otevřeném ohni,
- v blízkosti je dostatečný zdroj vody, odpovídající hasicí přístroj nebo jiný materiál k hašení otevřeného ohně,
- pedagogický dohled zajišťuje, aby se děti pohybovaly v bezpečné vzdálenosti od otevřeného ohně, přičemž počítá i se směrem a silou větru a dbá, aby v blízkosti ohně nebyl snadno vznětlivý materiál,
- po ukončení akce pedagogický dohled zajistí úplné uhašení otevřeného ohně,

d) při sportovní činnosti a pohybových aktivitách

- před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popř. 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.

- 11.9 V případě vzniku pandemií je mateřská škola povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně Ministerstvem zdravotnictví ČR.
Škola předchází vzniku a šíření infekčních nemocí, tím, že v případě zjištění podezření vzniku infekční nákazy postupuje podle zákona o ochraně veřejného zdraví:
- oddělí dítě, vykazující známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a zajistí mu dohled zletilé fyzické osoby, neprodleně dojde k poskytnutí roušky,
 - dále oznámí zákonnému zástupci o nutnosti bezodkladného vyzvednutí dítěte z mateřské školy,
 - informuje zákonného zástupce o nutnosti telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.
- 11.10 Každý pedagogický pracovník důsledně řeší a oznamuje vedení školy jakékoli náznaky projevu násilí, šikany a rasismu.

IV. ZACHÁZENÍ S MAJETKEM MATEŘSKÉ ŠKOLY

- 12.1 **Chování dětí při zacházení s majetkem mateřské školy v rámci vzdělávání.**
Po dobu vzdělávání při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek mateřské školy.
- 12.2 **Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole.**
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.
- 12.3 Zaměstnanci i rodiče si odkládají osobní věci pouze na místa k tomu určená.

12.4 Ztráty věcí hlásí děti, zákonní zástupci neprodleně paní učitelce dané třídy.

V. INFORMACE O PRŮBĚHU VZDĚLÁVÁNÍ DĚTÍ

- 13.1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole prostřednictvím *Školního vzdělávacího programu* a měsíčních *Plánů činnosti*, které jsou zveřejněny na webových stránkách a veřejně přístupném místě mateřské školy na nástěnkách při vstupu do budovy.
- 13.2 Aktuální informace jsou zveřejňovány na Facebooku pod názvem „MŠ Kopretina Tyršova“ (MŠT) a „Kopretina mateřská škola“ (MŠD).
- 13.3 V důsledku krizových nebo mimořádných opatření (př. opatření KHS, MZČR) poskytuje mateřská škola vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina předškolních dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště.
- 13.4 Děti, pro které je předškolní vzdělávání povinné mají povinnost se distančně vzdělávat.
- 13.5 [Mateřská škola poskytuje dětem s nedostatečnou znalostí českého jazyka jazykovou přípravu pro zajištění plynulého přechodu do základního vzdělávání. Jsou-li alespoň 4 cizinci v povinném předškolním vzdělávání, zřídí ředitelka mateřské školy skupinu pro bezplatnou jazykovou přípravu.](#)

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 14.1 Ruší se předchozí znění tohoto školního řádu - č. j.: MŠT 142/20, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.
- 14.2 Školní řád nabývá účinnosti dnem 1. 9. 2021

V Jeseníku dne 1. 9. 2021

.....
Bc. Jana Matlochová, ředitelka školy