|  |  |
| --- | --- |
| *Základní škola a Mateřská škola, Skalice, okres Znojmo, příspěvková organizace* | |
| **ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY** | |
| část:  **49. ŠKOLNÍ ŘÁD MATEŘSKÉ ŠKOLY** | |
| Č. j.: | SKA/25/ 2021 |
| Vypracoval: | Mgr. František Příhoda |
| Schválil: | Mgr. František Příhoda |
| Pedagogická rada projednala dne: | 26. 8. 2021 |
| Směrnice nabývá platnosti ode dne: | 26. 8. 2021 |
| Směrnice nabývá účinnosti ode dne: | 26. 8. 2021 |
| Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu. | |

Ředitel MŠ a ZŠ Skalice v souladu s § 30 odst. 1 a 3 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (dále jen Školský zákon) vydává tento řád, kterým se upřesňují vzájemné vztahy mezi dětmi, jejich zákonnými zástupci a zaměstnanci školy.

**I. Práva a povinnosti 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“)

1. podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
2. podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
3. podílí se na osvojování základních pravidel chování dítětem,
4. podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
5. vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
6. napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
7. poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
8. 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 děti přijatých k předškolnímu vzdělávání**

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

1. na kvalitní předškolní vzdělávání v rozsahu uvedeném v bodě 1. tohoto školního řádu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti,
2. na zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
3. na fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole.
4. na opakovanou edukaci ze strany školy, v rovině prevence šíření chorob a dodržování pravidel osobní hygieny
5. na vytváření prostředí ze strany mateřské školy, pro dodržování zásad hygieny
6. na prostředí, ve kterém se předchází šíření infekčních chorob a dodržují se v rámci možností MŠ a v souladu s platnými právními předpisy hygienická opatření a požadavky na zákonné zástupce dětí
7. na ochranu zdraví a bezpečí

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

**3. Základní povinnosti dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání:**

3. 1. Dodržovat a respektovat pravidla, která si stanoví na začátku školního roku

3. 2. Podřizovat se v nezbytné míře omezením vyplývajících z nutnosti dodržovat v mateřské škole potřebný řád

3. 3. Řídit se pokyny učitelek a dalších oprávněných osob

3. 4. Dodržovat zásady osobní hygieny

3. 5. Respektovat práva vrstevníků na bezpečí a ochranu zdraví, fyzicky ani psychicky nezasahovat do důstojnosti a osobní integrity

3. 6. Účastnit se v situacích vyplývající z platných právních předpisů a nařízení tzv. distanční formy výuky

Varianty distanční výuky:

* dálkovým způsobem přes počítač
* jiným způsobem: vyzvednutí úkolů ve škole nebo využitím telefonického spojení

**4. Základní práva zákonných zástupců při předškolním vzdělávání dětí**

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

4.2. Pozorovat či účastnit se činností po dohodě s pedagogy, přičemž účast zákonného zástupce nesmí narušovat organizaci programu třídy a narušovat bezpečí a zdraví dětí.

4.3. Na vytváření podmínek ze strany mateřské školy, na dodržování zásad osobní hygieny.

**5. Povinnosti zákonných zástupců**

5.1. Zákonní zástupci dětí a nezletilých žáků 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, pří příchodu do mateřské školy bylo vhodně a čistě upraveno,

c) na vyzvání ředitele 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) dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,

f) 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 (např. údaje pro vedení školní matriky),

g) ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné.

**6. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

6. 1. Zápis k předškolnímu vzdělávání se koná v období od 2. května do 16. května.

**MŠ nemá povinnost přijetí dítěte mladšího 3 let.**

6. 2. Pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání předkládá zákonný zástupce dítěte:

1. žádost zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání
2. evidenční list dítěte potvrzený pediatrem o tom, že se dítě podrobilo stanoveným pravidelným očkováním nebo má doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci

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

**7. Rozhodnutí ředitele mateřské školy o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání**

Na základě žádosti zákonného zástupce vydává ředitel mateřské školy Rozhodnutí o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání v souladu se zákonem 500/2004 Sb., správní řád a zákonem 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon)

**8. Ukončení předškolního vzdělávání**

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

a) se dítě bez omluvy zákonného zástupce nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než dva týdny,

b) zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ

c) ukončení doporučení v průběhu zkušebního pobytu dítěte lékař nebo školské poradenské zařízení,

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

8. 2. Rozhodnutí o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

### 9. Přístup ke vzdělávání a školským službám cizinců

9. 1 Přístup ke vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky mají také občané jiného členského státu Evropské unie a jejich rodinní příslušníci.

9. 2 Cizinci ze třetích států (nejsou občany EU) mají přístup k předškolnímu vzdělávání a školským službám za stejných podmínek jako občané České republiky (občané EU), pokud mají právo pobytu na území ČR na dobu delší než 90 dnů, pokud jsou azylanty, osobami požívajícími doplňkové ochrany, žadatelé o udělení mezinárodní ochrany nebo osoby požívající dočasné ochrany.Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů, dále na jiné cizince, kteří jsou oprávněni pobývat na území České republiky trvale nebo přechodně po dobu delší než 90 dnů, a na účastníky řízení o udělení mezinárodní ochrany.

**10. Docházka a způsob vzdělávání**

10. 1 Při přijetí dítěte do mateřské školy ředitel 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.

10. 2 Povinné předškolní vzdělávání má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinné předškolní vzdělávání se stanovuje v rozsahu 4 hodin denně. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je 7:15 – 11:15 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.

10. 3 Zákonný zástupce dítěte je povinen omluvit nepřítomnost dítěte ve vzdělávání nejpozději první den jeho nepřítomnosti, písemně, telefonicky, nebo osobně. Po návratu dítěte žáka do školy písemně s uvedením důvodů absence v omluvném listě.

10. 4 Jiným způsobem plnění povinnosti předškolního vzdělávání se rozumí

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

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

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

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

**11. Individuální vzdělávání**

11.1 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  
a) jméno, popřípadě jména, a příjmení, rodné číslo a místo trvalého pobytu dítěte, v případě cizince místo pobytu dítěte,

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

c) důvody pro individuální vzdělávání dítěte.

11. 2 Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

Ředitel školy stanoví termíny ověření vždy na druhou polovinu listopadu a náhradní termíny na první polovinu prosince, Přesný termín bude zákonným zástupcům sdělen individuálně, nebo s nimi dohodnut

Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření. Ředitel 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.

### 12. Přebírání/ předávání dětí

12.1 Zákonní zástupci v době určené pro příchod dětí do mateřské školy předávají dítě učitelkám mateřské školy, informují ji o zdravotním stavu dítěte. Rodiče za děti zodpovídají do předání učitelce, neponechávají děti v šatně samotné.

a) děti do MŠ nebudou přebírány před zahájením provozu MŠ tj. před 6:15 hod.

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

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

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

12.2 Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelek mateřské školy v době určené mateřskou školou, nebo v individuálně dohodnuté době.

12.3 Zákonní zástupci dítěte mohou písemně zplnomocnit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v mateřské škole.

12.4 Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka setrvá s dítětem v mateřské škole:

1. pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky,
2. informuje telefonicky ředitele školy a postupuje podle jejích pokynů,
3. 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,
4. případně se obrátí na Policii ČR.

12. 5 Děti, které chodí domů po obědě, si vyzvedávají rodiče mezi 11:45 – 12:00 hodin. Ostatní děti se rozcházejí mezi 14:15 – 15:45 hodin. V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost ráno při předávání dítěte do třídy.

### 12. 6 Úhradu nákladů spojené se zajištěním péče o dítě v těchto mimořádných situacích škola vyžaduje od zákonných zástupců dítěte.

**13.      Vztahy dětí a zákonných zástupců se zaměstnanci školy**

13. 1. Učitelé školy vydávají dětem a zákonným zástupcům takové pokyny, které bezprostředně souvisí s plněním ŠVP, školního řádu a dalších nezbytných organizačních opatření

13. 2. Všichni zaměstnanci školy jsou povinni děti chránit před všemi formami špatného zacházení, sexuálním násilím, budou dbát na to, aby děti nepřicházely do styku s materiály a informacemi pro ně nevhodnými

13. 3. Informace, které zákonný zástupce poskytne do matriky nebo jiné informace o dítěti jsou důvěrné a pedagogičtí pracovníci se řídí zákonem č.101/2000Sb. O ochraně osobních údajů

13. 4. Ředitel rozhoduje o zařazení dítěte do třídy

**14.      Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

14. 1. Vzájemné vztahy mezi zaměstnanci školy a dětmi, nepřímo i zákonnými zástupci dětí, musí vycházet ze zásad vzájemné úcty, respektu, názorové snášenlivosti, solidarity a důstojnosti

14. 2. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci se vzájemně respektují, dbají o vytváření partnerských vztahů podložených vzájemnou úctou, důvěrou a spravedlností

14. 3. Všichni zaměstnanci školy, děti a jejich zákonní zástupci dbají na dodržování základních společenských pravidel a pravidel slušné a zdvořilé komunikace

14. 4. Zaměstnanci školy musí usilovat o vytváření dobrého vztahu zákonných zástupců a veřejnosti ke škole

### II. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 15. Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

15. 1 Mateřská škola je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu od 6:15 do 15:45 hod.

Děti se scházejí nejpozději do 8:00 hodin

15. 2 V měsících červenci a srpnu může ředitel mateřské školy po dohodě se zřizovatelem stanovený provoz omezit, nebo přerušit. Rozsah plánovaného omezení nebo přerušení oznámí ředitel 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 ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

15. 3 Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího (rámcového) programu probíhá v základním denním režimu

|  |  |
| --- | --- |
| *06:15 – 09:30* | *Příchod dětí do mateřské školy, všestranný rozvoj dítěte prostřednictvím her a prožitkového učení, zájmových a pohybových aktivit, získáváním a upevňováním nových návyků a dovedností, pitný režim* |
| *08:30 – 09:00* | *Osobní hygiena, dopolední svačina* |
| *09:30 – 11:30* | *Pobyt venku, příp. náhradní činnosti při nepříznivém počasí* |
| *11:30 – 12:00* | *Oběd a osobní hygiena dětí* |
| *12:00 – 13:45* | *Spánek a odpočinek dětí respektující rozdílné potřeby dětí,*  *individuální práce s dětmi s nižší potřebou spánku* |
| *13:45 – 14:15* | *Odpolední svačina, osobní hygiena* |
| *14:15 – 15:45* | *Volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky*  *zaměřené především na hry, zájmové činnosti a pohybové aktivity dětí, v případě pěkného počasí mohou probíhat na zahradě mateřské školy* |

15. 4 Úplata za vzdělávání je hrazena do patnáctého dne stávajícího měsíce, stravné je hrazeno v měsíci předcházejícímu stravování.

15. 5 Obědy je možné odhlásit nebo přihlásit vždy den předem od 6:15 – 12:00 na telefonním čísle 722 266 334 nebo v odhlašovacím sešitě v šatně dětí. Neodhlášený oběd (v případě náhlého onemocnění) si mohou rodiče vyzvednout a odnést ve vlastních nádobách v době vydávání obědů od 11:00 – 12:00 hodin pouze v první den nepřítomnosti.

15. 6 Za příznivého počasí tráví děti venku nejméně dvě hodiny. Důvodem vynechání pobytu venku je nepříznivé počasí.

15.7 Škola zohledňuje režimové požadavky nařízením Ministerstva zdravotnictví a Krajské hygienické stanice.

15.8 Stravování je zajištěno 3x denně (přesnídávky, obědy i svačiny). Podle doporučení manuálu Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy děti nesmí samostatně manipulovat s jídlem ani jídelními potřebami.

15. 9 O pořádání mimořádných školních a mimoškolních akcí mateřská škola informuje v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na veřejně přístupném místě ve škole. U akcí spojených s mimořádnými finančními výdaji pro zákonné zástupce, je účast dítěte možná jen s jejich souhlasem.

15. 10 Předem známou nepřítomnost dítěte oznamují zákonní zástupci škole písemně nebo osobně učitelce mateřské školy.

15. 11 Nepřítomnost pro onemocnění, nebo úraz oznamují zákonní zástupci bez zbytečného odkladu, včetně předpokládané doby nepřítomnosti dítěte v mateřské škole, osobně, nebo písemně, nebo telefonicky na čísle 722 266 207.

15. 12 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.

### III. Práva a povinnosti mateřské školy

Mezi základní povinnosti MŠ patří zejména povinnost zajistit kvalitní výchovně-vzdělávací proces dítěte pod vedením kvalifikovaných pedagogů a zajistit optimální podmínky pro to, aby vzdělávací proces mohl probíhat.

MŠ nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí příznaky infekčního onemocnění (jako je například zvýšená teplota, horečka, kašel, rýma, dušnost, bolest v krku, bolest hlavy, bolesti svalů a kloubů, průjem, ztráta chuti a čichu apod.), ale je vhodné těmto příznakům věnovat zvýšenou míru pozornosti.

Mateřské školy mají povinnost předcházet vzniku a šíření infekčních nemocí, včetně Covid-19. Tuto povinnost naplňují podle zákona o ochraně veřejného zdraví tím, že jsou povinny zajistit oddělení dítěte nebo mladistvého, kteří vykazují známky akutního onemocnění, od ostatních dětí a mladistvých a zajistit pro ně dohled zletilé fyzické osoby (§7 odst. 3 zákona o ochraně veřejného zdraví).

MŠ poskytuje vzdělávání distančním způsobem, pokud je v důsledku krizových nebo mimořádných opatření (například mimořádným opatřením KHS nebo plošným opatřením MZd) nebo z důvodu nařízení karantény znemožněna osobní přítomnost ve škole více než poloviny dětí jedné třídy.

Distanční způsob může probíhat nejrůznějšími formami, a to dle technického vybavení konkrétní mateřské školy i jednotlivých žáků a dle aktuálních personálních možností školy.

K dalším povinnostem MŠ patří povinnost vytvářet podmínky odpovídajícího personálního obsazení, prostorového zajištění, hygienických podmínek odpovídajících hygienickým a dalším předpisům. Škola je povinna individuálním přístupem a pomocí přispívat k všestrannému rozvoji dítěte.

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

### 16. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání

16. 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.

16. 2 K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo místo, kde se uskutečňuje vzdělávání, stanoví ředitel mateřské školy počet učitelů tak, aby na jednoho učitele připadlo 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 3let.

16. 3 Výjimečně může ředitel mateřské školy zvýšit počty dětí uvedené

a) v odstavci 13. 2 písm. a), nejvýše však o 8 dětí, nebo

b) v odstavci 13. 2 písm. b), nejvýše však o 11 dětí.

16. 4 Při zvýšení počtu dětí nebo při specifických činnostech, například sportovních činnostech, nebo při pobytu dětí v prostředí náročném na bezpečnost určí ředitel 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.

16. 5 V zájmu ochrany zdraví ostatních dětí může pedagogický pracovník, pokud má při přebírání dítěte od zákonného zástupce nebo jim 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.

16. 6 Důležitým prvkem ochrany před rizikovým chováním je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejím věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem rizikového chování.

16. 7 Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době stanovené pro přijímání dětí, nebo kdy je dozírajícími zaměstnanci školy zajištěna kontrola přicházejících osob. Každý z pracovníků školy, který otevírá budovu cizím příchozím, je povinen zjistit důvod jejich návštěvy a zajistit, aby se nepohybovali nekontrolovaně po budově. Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.

16. 8 V budovách a areálu školy platí zákaz kouření, požívání alkoholu a jiných návykových látek, používání nepovolených elektrických spotřebičů,

16. 9 Při vzdělávání dětí dodržuje učitelka pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovně právní legislativa. Školní řád vychází z Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy, celoplošných nařízení Ministerstva zdravotnictví České republiky, lokálních nařízení příslušné KHS, manuálem Ministerstva školství mládeže a tělovýchovy: „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021, vzhledem ke Covid-19“, případně nařízeními Vlády České republiky.

a) Mateřská škola nejen že zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví či pravidla náležitého dohledu, ale též podmínky předcházení vzniku a šíření infekčních onemocnění mezi dětmi.

Dále se mateřská škola řídí ust. §7 odst. 3 zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, který ukládá mateřským školám povinnost zajistit oddělení dítěte, které vykazuje známky akutního onemocnění, od ostatních dětí.

Mateřská škola má právo ve smyslu §35 odst. 1 písm. b) školského zákona, vyloučit dítě ze vzdělávání v případě onemocnění, přičemž při závazném a opakovaném porušování těchto ustanovení rodičem může mateřská škola ukončit předškolní vzdělávání dítěte.

b) Do mateřské školky je možné přivést dítě pouze zcela zdravé, to je bez známek jakéhokoliv akutního infekčního onemocnění, nebo parazitárního napadení.

Za akutní infekční onemocnění se považuje:

* virová rýma (tj. průhledná rýma, která dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené teploty
* bakteriální rýma (tj. zabarvená- zelená, žlutá, hnědá, která dítěti vytéká z nosu) a to i bez zvýšené teploty
* intenzivní kašel (tj. kašel, který přetrvává i v klidové činnosti dítěte) a to i bez zvýšené teploty
* onemocnění, které se vysévá vyrážkou na kůži – plané neštovice, 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa, spála, impetigo
* průjem a zvracení a to i 3 dny poté, co již dítě nemá průjem a nezvrací. Školka nemůže dětem podávat dietní stravu, proto dítě, které nemá realimentovaný trávicí trakt na běžnou stravu nepřijme
* zánět spojivek
* zvýšená tělesná teplota nebo horečka

Za parazitární onemocnění se považuje:

* pedikulóza (veš dětská) – dítě může školka přijmout až tehdy, je-li zcela odvšivené, tedy bez živých vší a hnid.
* roup dětský
* svrab

c) Mateřská škola má právo ihned a kdykoliv během dne odeslat dítě do domácího léčení, pokud má podezření, že je dítě akutně nemocné, nebo má parazitární onemocnění. Má povinnost zajistit oddělení dítěte od kolektivu zdravých dětí.

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

- plané neštovice

- spála

- impetigo

- průjem a zvracení

- 5. a 6. nemoc, syndrom ruka-noha-ústa

- zánět spojivek

- pedikulóza

- roupi

- svrab

Na základě informace od rodičů má mateřská škola povinnost informovat ostatní rodiče, že se v mateřské škole vyskytlo infekční nebo parazitární onemocnění. Oznámení probíhá formou obecného písemného oznámení na viditelném místě, že se ve školce vyskytuje konkrétní onemocnění.

1. Chronická onemocnění u dítěte

Pokud má dítě chronické onemocnění, jako je alergie a z toho vyplývající alergická rýma, kašel a zánět spojivek, je nutné mateřské škole předložit potvrzení lékaře specialisty (alergologa), že dítě má zmíněné chronické potíže, jinak bude dítě považováno za nemocné a bude odesláno do domácího léčení. Za alergickou rýmu je považována rýma, bílá, průhledná. Zabarvená rýma je považována za infekční a dítě bude odesláno do domácího léčení. Mezi další chronická onemocnění, která jsou nutná doložit lékařským potvrzením je: epilepsie, astma bronchiale.

1. Podávání léků a léčivých přípravků dětem v mateřské škole.

Mateřská škola nemá povinnost dětem v mateřské škole podávat jakékoliv léky a léčivé přípravky.

Pedagogický pracovník nemůže podávat léky, protože není zdravotnickým pracovníkem, který má k tomu oprávnění.

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

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

Pokud mateřská škola žádost rodiče o podávání léků zamítne, je rodič povinen zajistit podání léků sám.

**V. Zacházení s majetkem mateřské školy**

17. 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.

17. 2 Zaměstnanci i rodiče odkládají osobní věci dětí pouze na místa k tomu určená.

### VI. Informace o průběhu vzdělávání dětí

18. 1 Zákonným zástupcům dítěte jsou podány informace o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je zveřejněn na veřejně přístupném místě mateřské školy (šatna dětí).

18. 2 Zákonní zástupci dítěte si mohou požádat o informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte, zejména individuálními pohovory s pedagogickými pracovníky a účastí na třídních schůzkách, které ředitel svolává nejméně jedenkrát za školní rok.

18. 3 Ředitel mateřské školy může vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

### VII. Závěrečná ustanovení

19.1 Kontrolou provádění ustanovení tohoto řádu je statutárním orgánem školy pověřen zaměstnanec: Iveta Vorbisová. O kontrolách provádí písemné záznamy

19.2 Zrušuje se předchozí znění tohoto školního řádu, jeho uložení se řídí spisovým řádem školy.

19.3. Školní řád nabývá účinnosti dnem 26. 8. 2021.

Závěrem:

V souvislosti s aktuálním vývojem epidemiologické situace je nutné sledovat informace o změnách organizace a provozu mateřské školy.

Tento školní řád byl zpracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb. (školský zákon), zákonem číslo 258/2000 Sb. (zákon o ochraně veřejného zdraví) a metodickým doporučením Ministerstva mládeže a tělovýchovy: „Provoz škol a školských zařízení ve školním roce 2020/2021, vzhledem ke Covid-19“.

Ve Skalici 25. 8. 2021

*Mgr. František Příhoda*

titul, jméno, příjmení

ředitel školy

*přílohy:*

*č. 1: žádost rodičů o přijetí k předškolnímu vzdělávání*

*č. 2: žádost rodičů o ukončení předškolního vzdělávání*

*č. 3: žádost o individuální vzdělávání*

*č. 4: záznam o podávání léku*

Příloha č. 1

**Základní škola a Mateřská škola, Skalice, okres Znojmo, příspěvková organizace**

**ŽÁDOST**

**O PŘIJETÍ DÍTĚTE K PŘEDŠKOLNÍMU VZDĚLÁVÁNÍ**

v Mateřské škole Skalice, okres Znojmo, příspěvková organizace, pro školní rok ………………

s nástupem od ……………………………, do zahájení povinné školní docházky.

**Jméno a příjmení dítěte** ………………………………………………………………………..

Datum narození …………………………………………………………………………………..

Adresa trvalého pobytu …………………………………………………………………………..

**Zákonný zástupce dítěte:**

**Matka**

Jméno a příjmení …………………………………………………………………………………

Adresa trvalého pobytu …………………………………………………………………………..

Adresa pro doručování písemností (pokud není shodná s trvalým pobytem)

……………………………………………………………………………………………………

Telefon: ……………………………… Email: ……………………………………………

**Otec**

Jméno a příjmení …………………………………………………………………………………

Adresa trvalého pobytu …………………………………………………………………………..

Adresa pro doručování písemností (pokud není shodná s trvalým pobytem)

……………………………………………………………………………………………………

Telefon: ……………………………… Email: ……………………………………………

Požadovaná délka docházky (nehodící škrtněte): **celodenní** **polodenní**

Datum a podpis zákonného zástupce dítěte: ……………………………………

Žádost byla přijata dne: …………………… Zpracovala: …………………………………

Registrační číslo: ………………………

Příloha č. 2

Č.j.:…………..

**Základní škola a Mateřská škola, Skalice, okres Znojmo, příspěvková organizace**

Mgr. František Příhoda, ředitel

Skalice 108, 671 71

**Žádost o ukončení předškolního vzdělávání dítěte**

jméno a příjmení žadatele………………………………………………………………………

datum narození……………………………………….

bytem:……………………………………………......

telefon:……………………………………………….

Žádám o ukončení předškolního vzdělávání mého dítěte …………………………………………………………

nar. dne……………………………… v Mateřské škole ……………………………………

ke dni…………………………………………………….

Důvod:……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Podpis zákonného zástupce:……………………………………..

V ……………. dne:……………………

-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Žádosti se vyhovuje**

jméno a příjmení

ředitel školy

V ……………….. dne:………………………

Příloha č. 3

**Základní škola a Mateřská škola, Skalice, okres Znojmo, příspěvková organizace**

Mgr. František Příhoda, ředitel

Skalice 108, 671 71

**Oznámení zákonného zástupce o individuálním vzdělávání dítěte**

Jméno a příjmení zákonného zástupce:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Oznamuji vám podle § 34 b zákona č. 561/2004 Sb., školského zákona, že moje dítě bude plnit povinné předškolní vzdělávání formou individuálního vzdělávání.

Jméno, příjmení dítěte:

Rodné číslo:

Místo trvalého pobytu:

Období, ve kterém bude dítě individuálně vzděláváno:

Důvody pro individuální vzdělávání:

Prohlašuji, že jednám ve shodě s druhým zákonným zástupcem dítěte.

Dále prohlašuji,

1. že jsem byl mateřskou školou poučen o její povinnosti *ověřit úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech mým dítětem a zajistím účast na tomto ověřování ve školou stanovených termínech*
2. *že beru na vědomí, že nezajištění účasti na tomto ověřování ve stanovených termínech je důvodem pro ukončení individuálního vzdělávání, bez možnosti jeho obnovení,*
3. *že mi byly mateřskou školou doporučeny oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno.*

Místo, datum

Podpis zákonného zástupce

Příloha č. 4

**Základní škola a Mateřská škola, Skalice, okres Znojmo, příspěvková organizace**

Mgr. František Příhoda, ředitel

Skalice 108, 671 71

**Žádost zákonného zástupce o podávání léků v MŠ**

Číslo/rok žádosti:…………………………………………………………………………………...

Zákonný zástupce:………………………………………………………………………………….

Bydliště:…………………………………………………………………………………………….

Žádám,

aby mému dítěti (příjmení a jméno):………………………………………………………………..

datum narození:…………………………………………………………………………………….

byl podán lék (název):……………………………………………………………………………...

formou: …………………………………………………………………………………………....

……………………………………………………………………………………………………...

v době (hodina), nebo při poskytnutí první pomoci:……………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………...

z důvodu:…………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

V ………………………………. Dne:…………………………………

Podpis zákonného zástupce:………………………………..

Příloha:

Vyjádření lékaře s doporučením a přesným dávkováním/podáváním léku v době pobytu dítěte v mateřské škole.

**Záznam (protokol) o podávání léku**

ŠKOLA

Název:………………………………………………………………………………………………

Adresa:……………………………………………………………………………………………..

Já, zákonný zástupce (příjmení a jméno):………………………………………………………….

dítěte (příjmení a jméno):………………………………………………………………………….

pověřuji paní (příjmení a jméno učitele, nebo učitelů, kteří budou lék podávat):

……………………………………………………………………………………………………..

k podávání léku (název):…………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………..

Lék bude podáván takto:…………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………..

(popis podání léku – pokud je to lék první pomoci, popište příznaky)

Vzala na vědomí:………………………………………………………………..(podpis pedagogů)

Datum:………………………………………………………………………………………………

Pověření vydala:……………………………………………………...(podpis zákonného zástupce)