Mateřská škola Kozojídky, příspěvková organizace, okres Hodonín

Kozojídky 77, 696 63, IČO: 70 981 710, tel. 518 327 149, mob, +420 702 054 728, email: ms.kozoiidky@seznam.cz

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

|  |
| --- |
| ***Školní řád*** |

Č.j. 23/2022

**1. Identifikační údaje školy**

Název: Mateřská škola Kozojídky, příspěvková organizace, okres Hodonín

Adresa: Kozojídky 77, 696 63 Hroznová Lhota

IČO: 70981710

Ředitelka školy: Bc. Dana Štěpková

Telefon: 518 327 149; mob. 702 054 728

E-mail: ms.kozojidky@seznam.cz

Webové stránky: [www. ms.kozojidky.cz](http://www.oukozojidky.cz)

ID datová schránka: qx5umne

**Obsah:**

1. Všeobecná ustanovení

2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění

3. Individuální vzdělávání

4. Distanční vzdělávání

5. Práva a povinnosti zákonných zástupců

6. Práva a povinnosti dětí

7. Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců

8. Základní pravidla chování a vztahů v mateřské škole

9. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, ukončení předškolního vzdělávání

10. Provoz a režim dne mateřské školy

11. Stravování dětí

12. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dětí

13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí

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

15. Další bezpečnostní opatření

16. Stížnosti, oznámení a podněty k práci

17. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí

18. Závěrečná ustanovení

 **1. Všeobecná ustanovení**

Školní řád je zpracovaný podle § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělání (školský zákon), v platném znění, vyhlášky č.14/2005 Sb. o předškolním vzdělávání, v platném znění a vyhlášky 107/2005 Sb. o školním stravování, v platném znění.

Mateřská škola spolupracuje se zákonnými zástupci dětí a dalšími fyzickými a právnickými osobami s cílem vyvíjet aktivity a organizovat činnosti ve prospěch rozvoje dětí a prohloubení vzdělávacího a výchovného působení mateřské školy, rodiny a společnosti. Předškolní vzdělávání se uskutečňuje podle ŠVP pro předškolní vzdělávání pod názvem: *„Jen si, děti, všimněte, co je krásy ny světě“,* který je zpracován podle RVP pro předškolní vzdělávání a je zveřejněn na přístupném místě ve škole.

Školní řád je závazný pro všechny zaměstnance MŠ Kozojídky , děti a zákonné zástupce dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání v této MŠ.

Škola je zařazena do sítě škol. Na veřejnosti jedná svým jménem, má právní subjektivitu a hospodaří jako příspěvková organizace. Zřizovatelem mateřské školy je: Obec Kozojídky, Kozojídky č.77, 696 63 Hroznová Lhota

**2. Povinnost předškolního vzdělávání a způsoby jejího plnění**

1. Zákonný zástupce dítěte je povinen přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
2. Zákonný zástupce je povinen zajistit povinné předškolní vzdělávání formou pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Rozsah povinného předškolního vzdělávání je stanoven na 4 hodiny denně. Začátek vzdělávání je stanoven od 8:00 hod. Povinnost předškolního vzdělávání není dána ve dnech, které připadají na období školních prázdnin.
3. Dítě, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se vzdělává ve spádové mateřské škole, pokud se zákonný zástupce nerozhodl pro jinou mateřskou školu nebo pro individuální vzdělávání dítěte.
4. Zanedbává-li zákonný zástupce péči o povinné předškolní vzdělávání, dopouští se tím přestupku podle § 182a školského zákona.
5. Plnění povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem: - individuální vzdělávání dítěte, které se uskutečňuje bez pravidelné denní docházky dítěte do mateřské školy, - vzdělávání v přípravné třídě základní školy a ve třídě přípravného stupně základní školy speciální podle § 47 a 48a školského zákona, - vzdělávání v zahraniční škole na území České republiky, ve které ministerstvo povolilo plnění povinné školní docházky dle § 38a školského zákona.
6. Pokud bude dítě plnit povinnosti předškolního vzdělávání jiným způsobem, je zákonný zástupce povinen tuto skutečnost oznámit ředitelce spádové školy nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, kterým začíná povinnost předškolního vzdělávání dítěte.
7. Zákonný zástupce je povinen informovat školu o nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání a jejích důvodech. Zákonný zástupce dítěte oznámí mateřské škole předem známou nepřítomnost dítěte. Není-li nepřítomnost dítěte předem známá, omluví zákonný zástupce dítě mateřské škole neprodleně.
8. Zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte třídní učitelce písemně ( omluvný list). Ředitelka mateřské školy je oprávněna požadovat písemné doložení důvodů nepřítomnosti dítěte. Zákonný zástupce je povinen doložit důvody nepřítomnosti dítěte nejpozději do 3 dnů ode dne výzvy.
9. Paní učitelky evidují docházku třídy, při neomluvené absenci či zvýšené omluvené absenci ředitelka školy vyhodnocuje a ověřuje absenci dítěte.
10. Neomluvenou absenci ředitelka školy řeší pohovorem, na který je zákonný zástupce pozván doporučeným dopisem. Při pokračující absenci ředitelka zašle oznámení orgánu sociálně-právní ochrany dětí.
11. Oznámení nepřítomnosti dítěte, pro které není předškolní vzdělávání povinné, je možné provést osobně třídnímu učiteli nebo telefonicky do MŠ.

**3. Individuální vzdělávání**

1. Zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, může pro dítě v odůvodněných případech zvolit individuální vzdělávání. 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 ředitelce mateřské školy, kam bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.
2. 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.

1. Ředitelka mateřské školy doporučí zákonnému zástupci dítěte, které je individuálně vzděláváno, oblasti, v nichž má být dítě vzděláváno. Tyto oblasti vychází z Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání. Mateřská škola ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech a případně doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.
2. Ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech se uskuteční v mateřské škole formou rozhovoru a testů druhý týden v měsíci listopadu nebo v náhradním termínu druhý týden v měsíci prosinci. Zákonný zástupce dítěte, které je individuálně vzděláváno, je povinen zajistit účast dítěte u ověření.
3. Ředitelka mateřské školy ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření podle odstavce 4, a to ani v náhradním termínu.
4. Odvolání proti rozhodnutí ředitelky mateřské školy o ukončení individuálního vzdělávání dítěte nemá odkladný účinek.
5. Po ukončení individuálního vzdělávání dítěte podle odstavce 5 nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat podle odstavce 1.
6. Výdaje spojené s individuálním vzděláváním dítěte hradí zákonný zástupce dítěte, s výjimkou speciálních kompenzačních pomůcek podle § 16 odst. 2 písm. d) školského zákona a výdajů na činnost mateřské školy.

**4. Distanční vzdělávání**

1. 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 většiny dětí s povinným předškolním vzděláváním, poskytuje škola pro uvedené děti vzdělávání distančním způsobem.
2. V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat distanční vzdělávání.
3. Děti s povinným předškolním vzděláváním mají povinnost se distančně vzdělávat.
4. Potřebná komunikace se zákonnými zástupci – (potřeba zaslání nových materiálů, omlouvání dětí z distanční výchovy) bude probíhat telefonicky nebo emailem.
5. Škola připraví pro děti materiály, které jsou důležité pro systematickou přípravu na vstup do základní školy- pracovní listy, úkoly, metodické materiály , které si zákonní zástupci převezmou u učitelek nebo využijí webové stránky školy, kde budou materiály k dispozici ke stažení. K zapůjčení budou i didaktické pomůcky. Materiály budou doplňovány dle potřeby, ale také individuálně cíleny, aby co nejlépe odpovídaly potřebám konkrétního dítěte.

**5. Práva a povinnosti zákonných zástupců**

1. Být informován o záměrech a koncepci mateřské školy, podávat návrhy k doplnění třídního vzdělávacího programu.
2. Informovat se o pokrocích svého dítěte.
3. Zúčastnit se projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte na vyzvání ředitelky školy (§ 22 odst. 3 písm. b) školského zákona).
4. Účastnit se akcí pořádaných mateřskou školou.
5. V naléhavé záležitosti hovořit kdykoliv s učitelkou nebo ředitelkou, jinak si dohodnout schůzku.
6. Respektovat názor rodiny ze strany mateřské školy.
7. Respektovat tento řád a dokumenty týkající se výchovně vzdělávací práce mateřské školy.
8. Upozornit učitelku na všechny aspekty týkající se psychického stavu dítěte, o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte.
9. Spolupracovat s učitelkou tak, aby byla zajištěna péče o dítě v součinnosti s rodinou, seznamovat se s aktuálními informacemi, s informacemi na nástěnkách.
10. Předávat dítě do MŠ osobně učitelce, která teprve potom za něj přebírá zodpovědnost
11. Dítě musí být zdravé, vhodně oblečené a obuté (přezůvky s pevnou patou a protiskluznou podrážkou) bez šperků, a jiných věcí, které nesouvisí s docházkou do MŠ a za jejichž ztrátu MŠ neručí.
12. Věci dětí označit. Za neoznačené věci nebo věci, které nejsou uloženy na místě k tomu určeném (skříňky dětí) MŠ neručí.
13. Vždy omluvit nepřítomné dítě, při nepřítomnosti delší než měsíc písemně.
14. Při převzetí dítěte z MŠ od učitelky zkontrolovat zdravotní stav dítěte (možný úraz, poranění dítěte – boule, modřina apod.) a bez zbytečného odkladu, nejpozději do doby opuštění objektu MŠ informovat učitelku; na pozdější stížnost nebude ze strany MŠ brán zřetel.
15. Oznamovat škole údaje do školní matriky (Evidenční list dítěte).
16. Právo zákonných zástupců dětí na přístup k osobním údajům, na opravu a výmaz osobních údajů a právo vznést námitku proti zpracování osobních údajů se řídí směrnicí ředitele školy k ochraně osobních údajů.
17. pracování osobních údajů dětí za účelem propagace školy (webové stránky, propagační materiály, fotografie) je možné pouze s výslovným souhlasem zákonných zástupců dětí.

**6. Práva a povinnosti dětí**

1. Právo na poskytování vzdělávání a školských služeb podle školského zákona.
2. Podílet se na vytváření společných pravidel a tato pravidla v rámci možností vzhledem k věku respektovat.
3. Možnost určit si délku spánku.
4. Volit si z nabízených činností a účastnit se her odpovídajících jeho věku.
5. Být respektováno jako jedinec s možností rozvoje
6. Na emočně kladné prostředí
7. Uklízet po sobě hračky a pomůcky.
8. Pomáhat si.
9. Řídit se pokyny zaměstnanců mateřské školy.
10. Šetrně zacházet s majetkem a vybavením mateřské školy (neničit hračky, pomůcky…)
11. Dodržovat pravidla slušného chování (pozdravit, poděkovat…).
12. Chránit své zdraví a zdraví ostatních, plnit pokyny zaměstnanců školy k ochraně zdraví a bezpečnosti, se kterými jsou děti opakovaně seznamovány a nenosit do mateřské školy předměty, které mohou ohrozit bezpečnost dětí.
13. Dodržovat pravidla hygieny.

**7. Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců**

Práva pedagogických zaměstnanců:

1. Na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí nebo zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým zaměstnancem ve škole.
2. Aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
3. Na využívání metod, forem a prostředků dle vlastního uvážení v souladu se zásadami a cíli vzdělávání při přímé vyučovací, výchovné, speciálně-pedagogické a pedagogicko-psychologické činnosti.
4. Na objektivní hodnocení své pedagogické činnosti.

Povinnosti pedagogických zaměstnanců:

1. Vykonávat pedagogickou činnost v souladu se zásadami a cíli vzdělávání.
2. Chránit a respektovat práva dítěte.
3. Chránit bezpečí a zdraví dítěte a předcházet všem formám rizikového chování.
4. Svým přístupem k výchově a vzdělávání vytvářet pozitivní a bezpečné klima ve školním prostředí a podporovat jeho rozvoj.
5. Zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím osobní údaje, informace o zdravotním stavu dětí a výsledky poradenské pomoci školského poradenského zařízení a školního poradenského pracoviště, s nimiž přišel do styku.
6. Poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním.

**8. Základní pravidla chování a vztahů v mateřské škole**

* + důvěra
	+ respekt
	+ pravdivost
	+ aktivní naslouchání
	+ komunikace
	+ solidarita a důstojnost
	+ vzájemná úcta

Zaměstnanci jsou povinni:

1. Respektovat práva dětí i rodičů.
2. Uchovávat služební tajemství.
3. Ke každému dítěti přistupovat individuálně.
4. Dodržovat všechny předpisy, směrnice a nařízení, BOZP.
5. Znát Školní řád, ŠVP a další dokumenty MŠ. Kompetence zaměstnanců jsou vymezeny v pracovních náplních a organizačním řádu školy.
6. Přispívat svou činností k naplnění práv dítěte.
7. Odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem.
8. Podílet se na řízení školy, vytváření informačního systému.

Ve vnitřních a vnějších prostorách MŠ platí přísný zákaz kouření a používání alkoholických nápojů.

1. Po dobu pobytu v prostorách MŠ jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek MŠ a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně zaměstnanci MŠ.

**9. Přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání, ukončení předškolního vzdělávání**

1. Zápis k předškolnímu vzdělávání od následujícího školního roku se koná v období od 2. května do 16. května. Termín a místo zápisu stanoví ředitelka mateřské školy po dohodě se zřizovatelem.
2. O termínech bývá veřejnost informována prostřednictvím plakátů, webových stránek školy a hlášením místního rozhlasu
3. Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte, je předškolní vzdělávání povinné.
4. O přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání rozhodne ředitelka mateřské školy (dále jen MŠ) dle § 34 zákona č. 561/2004 (školského zákona). Písemně informuje zákonné zástupce (ZZ) o výsledku správního řízení. Po vyrozumění ředitelkou školy se zákonní zástupci přijatých dětí dostaví do MŠ na informační schůzku, kde si vyzvednou další dokumenty k vyplnění a dostanou informace o provozu MŠ. Po přijetí dítěte do MŠ předají zákonní zástupci ředitelce vyplněný Evidenční list dítěte.
5. Zákonní zástupci nahlásí každou změnu ve výše uvedených údajích a v evidenčním listu (zejména místo trvalého pobytu, telefon).
6. Informace o dětech vedené ve školní matrice jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní potřebu školy.
7. O přijetí dítěte se speciálními vzdělávacími potřebami rozhodne ředitelka na základě písemného doporučení školského poradenského zařízení.
8. Ředitelka MŠ rozhoduje o stanovení zkušebního pobytu dítěte na dobu tří měsíců.
9. Děti jsou k docházce přijímány k 1. 9. nebo dle kapacity i v průběhu školního roku.
10. Ředitelka školy může přijmout pouze dítě, které se podrobilo stanoveným pravidelným očkováním, má doklad, že je proti nákaze imunní, nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Tato informace bude potvrzená ošetřujícím lékařem na žádosti o přijetí k předškolnímu vzdělávání.
11. Povinné očkování dle § 50 zákona č. 258/ 2000 sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, v platném znění se nevztahuje na děti s povinnou předškolní docházkou.
12. Pokud ZZ chtějí změnit délku docházky nebo ji ukončit, oznámí tuto skutečnost ředitelce školy.
13. Ředitelka může po předchozím písemném upozornění ZZ dítěte rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, zákon č. 561/2004 v platném znění:
	1. pokud se dítě bez omluvy nepřetržitě neúčastní předškolního vzdělávání po dobu delší než 2 týdny;
	2. ZZ závažným způsobem narušuje provoz MŠ nebo opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání nebo školní stravování ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelkou, příp. účetní školy jiný termín úhrady;
	3. pokud ukončení v průběhu zkušební doby doporučí lékař nebo školské poradenské zařízení;
14. Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné.

**10. Provoz a režim dne mateřské školy**

1. MŠ je zřízena jako škola s celodenním provozem s určenou dobou pobytu pro děti **od 6.30 h - 16.00 h.**
2. Mateřská škola má schválenou maximální kapacitu 28 dětí. Vzdělávání v mateřské škole probíhá ve věkově smíšené třídě dětí tří až sedmiletých.
3. Doporučená doba pro přivádění dítěte je**: do 8:00 hodin, odchod po obědě od 12:00 do 12:15 hodin; odpoledne od 14:30 hodin**. Přebírání dítěte v jinou dobu si ZZ dohodnou s učitelkou.
4. Zdůvodu bezpečnosti je vstup do budovy uzavřen. Je nutné zazvonit a nahlásit své jméno. **Po uvolnění dveří jsou zákonní zástupci dětí povinni dveře za sebou zavřít.**
5. Zákonní zástupci předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, tato skutečnost se neprodleně ohlásí škole.
6. Při příznacích onemocnění dítěte v době pobytu v MŠ (teplota, zvracení, bolesti břicha) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k zajištění další zdravotní péče dítěte.
7. Mateřská škola může organizovat školní výlety, exkurze, školy v přírodě a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy. O uskutečnění těchto akcí informuje mateřská škola zákonné zástupce dětí vždy včas před jejich konáním prostřednictvím nástěnky a školního webu.
8. Všechny děti v MŠ jsou pojištěny proti úrazům a nehodám v době pobytu dítěte v MŠ a při akcích organizovaných mateřskou školou.
9. Zákonní zástupci předávají dítě učitelkám ve třídě MŠ nebo na školní zahradě. Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky přímo ve třídě, popřípadě na školní zahradě.
10. Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osob pro předávání dítěte učitelce a jeho přebíráním formou písemného pověření, tzv. ZMOCNĚNÍ.
11. Zákonní zástupci jsou povinni nahlásit škole všechny změny v osobních údajích dítěte a dále změny v kontaktních údajích zákonných zástupců nebo zmocněných osob k vyzvedávání dětí.
12. Pokud si pověřená osoba nevyzvedne dítě do stanovené doby, učitelka se pokusí se pověřené osoby kontaktovat telefonicky a informuje telefonicky ředitelku školy.

V případě, že není zákonný zástupce dostupný, je učitelka ve smyslu § 5 odst. 1 vyhlášky č. 14/2005 Sb., v platném znění, povinna nadále vykovávat dohled nad dítětem, což znamená zůstat s ním v MŠ. Na straně učitelky se tak bude jednat o přespočetné hodiny nad stanovený týdenní rozsah přímé pedagogické činnosti. Pokud se učitelce nepodaří kontaktovat zákonné zástupce, je oprávněna kontaktovat orgán sociálně-právní ochrany dětí (OSPOD). Ve spolupráci s Policií ČR, případně Městskou policií, zajistí učitelka předání dítěte pracovníkovi OSPOD, který má povinnost zajistit neodkladnou péči dítěti. Učitelka není oprávněna svévolně opustit s dítětem prostory MŠ a dítě předat v místě jeho bydliště. Nepřípustné je zajištění péče o dítě v bydlišti učitelky.

**Režim dne**

je volný a flexibilní. Denní řád umožňuje učitelkám reagovat na individuální možnosti dětí, na počet dětí, na jejich aktuální i aktuálně změněné potřeby. Všechny děti po obědě odpočívají při poslechu pohádky, relaxační hudby, délka odpočinku je přizpůsobena individuálním potřebám dětí.

* scházení dětí, spontánní, částečně řízené a řízené činnosti – 6:30 - 9:30
* svačina - hygiena, svačina, samoobslužný režim, děti si berou svačinu individuálně, podle vlastního pocitu hladu – 8:00 – 8:30
* pobyt venku – 9:30 – 11:30
* oběd – hygiena, oběd, příprava na odpolední odpočinek 11:30 – 12:15
* odpočinek, relaxace dle individuální potřeby – 12:15 – 14:00
* svačina – 14:00 – 14:30
* spontánní a řízené činnosti do rozcházení dětí - do 16:00

**Pitný režim**

Děti mají po dobu pobytu v MŠ k dispozici nápoje (čaje, ovocné šťávy, vitamínové nápoje, vodu), které jsou připravovány podle zásad zdravé výživy a se zaměřením na častou obměnu jednotlivých druhů nápojů. Děti je používají po celý den v samoobslužném režimu podle vlastního pocitu žízně.

 **Přerušení nebo omezení provozu**

Provoz mateřské školy může být přerušen v měsíci červenci a v srpnu, zpravidla na pět až sedm týdnů. Omezení nebo přerušení provozu mateřské školy oznámí ředitelka, zároveň bude informace zveřejněna nejméně dva měsíce předem (informační nástěnka, web školy…). Provoz školy po projednání se zřizovatelem a ředitelem školy může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném období. Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel školy na přístupném místě ve škole neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.

**11. Stravování dětí**

1. Předškolní stravování se řídí vyhláškou MŠMT č. 107/2005 Sb., o školním stravování. Přihlašovat nebo odhlašovat dítě ze stravy je možné v týž den nejpozději **do 7.00 hod. na telefonním čísle 518 327 149**
2. Při náhlém onemocnění dítěte je možné, aby si rodiče v první den nemoci zaplacené jídlo odebrali do vlastního jídlonosiče v době od 10:45 do 11:30 hod.
3. Zákonný zástupce je povinen sdělit, případně lékařsky doložit alergii svého dítěte na určité potraviny.
4. Při konzumaci jídel vykonávají nad dětmi učitelky aktivní dozor. Nucení dětí do jídla je nepřípustné. Děti jsou vedeny ke komunikaci s učitelkami a ostatními zaměstnanci při podávání jídla. Mohou se vyjádřit k množství i složení jídla.
5. Z hygienických důvodů není možné, aby si děti nosily do mateřské školy vlastní jídlo. Výjimkou jsou děti se speciální dietou, kterým se po domluvě s ředitelem školy a vedoucí školní jídelny umožní individuální stravování.
6. Děti mohou do mateřské školy při výjimečných situacích, jako jsou narozeniny apod. nosit „zdravé mlsání“ nebo jiné potraviny zabalené v původním obalu a s platnou dobou minimální trvanlivosti, o které se po domluvě s učitelkou rozdělí s ostatními dětmi.
7. Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být **přihlášeno ke stravování v den příchodu nejpozději do 7.00 hodin**. Dítě bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.
8. Pokud zákonný zástupce své dítě včas neomluví a neodhlásí stravu, je povinen stravu zaplatit.
9. Otázky týkající se stravování a plateb projednává rodič s vedoucí školní jídelny. Stravování dětí zajišťuje školní kuchyň.
10. Jídelní lístek na každý týden je vyvěšen na nástěnce a na internetových stránkách školy.

**12. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dětí**

1. Je stanovena vnitřním předpisem „ Úplata za předškolní vzdělávání,“ který je zveřejněn na nástěnce v MŠ.
2. Výše úplaty pro školní rok 2022/2023 je po dohodě se zřizovatelem stanovena **na 400,-**Kč **/ měsíc.**
3. Platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu: **27-7179950277/0100**

vždy od 15. – 30. dne v předešlém kalendářním měsíci. Úplata za příslušný kalendářní měsíc je splatná do 30. dne předešlého kalendářního měsíce (§ 6 odst. 7 vyhlášky č. 14/2005 Sb.)

1. Vzdělání v mateřské škole se dítěti poskytuje bezúplatně od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku (§ 123 odst. 1 školského zákona).
2. Úplata za školní stravování dětí. Výše stravného je stanovena ve Vnitřním řádu školní jídelny, který je zveřejněn na nástěnce v MŠ a webových stránkách MŠ - Stravování.
3. Platby probíhají bezhotovostním převodem na číslo účtu: **27-7179950277/0100**
4. Úplata za předškolní vzdělávání a stravování dítěte v MŠ jsou platby, které jsou pro zákonné zástupce povinné a jsou nedílnou součástí rozpočtu MŠ.
5. Opakované neuhrazení těchto plateb v mateřské škole je považováno za závažné porušení provozu MŠ a v konečném důsledku může být důvodem pro ukončení docházky dítěte do mateřské školy (zákon 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1 d).

**13. Péče o zdraví a bezpečnost dětí**

1. Budova je po celou dobu provozu uzavřena.
2. **ZZ jsou povinni předávat dítě učitelce** do třídy nebo na školní zahradu **osobně**, přebírat dítě po skončení jeho vzdělávání od učitelky si mohou ve třídě nebo zahradě. **Nestačí dítě doprovodit pouze ke vchodu do mateřské školy nebo do šatny s tím, že už dojde samo. V takovém případě by mateřská škola nenesla odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.**
3. Po vyzvednutí dítěte se nezdržují v MŠ déle než je nezbytné a neprodleně opustí areál školy.
4. Je-li se ZZ dohodnuta individuální délka pobytu v MŠ nebo v mimořádných případech (návštěva lékaře, rodinné důvody) bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
5. Za bezpečnost dětí v MŠ odpovídají učitelky od doby převzetí od jejich zákonných zástupců do doby předání dětí jejich zákonnému zástupci, popř. pověřené osobě. Učitelé nesmí vykonávat jiné činnosti, které by je odváděly od přímé výchovně vzdělávací činnosti ani administrativní práce, nesmí se vzdalovat z místa, kde svěřené děti pobývají, nenechávají děti bez dohledu. V případě nezbytné nutnosti vzdálit se, je učitel povinen zajistit dohled nad dětmi jiným učitelem školy.
6. Zákonní zástupci mohou pověřit vyzvedáváním dítěte z MŠ jinou osobu, případně nezletilé dítě a to písemně na základě tiskopisu ZMOCNĚNÍ**. Žádné osobní, telefonické či písemné vzkazy neopravňují učitelku k vydání dítěte.**
7. Pokud si zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do ukončení provozu MŠ, učitelka je telefonicky kontaktuje, informuje ředitelku školy, následně se obrátí na pověřené pracovnice OSPOD a uplatní postup podle § 15 odst. 1 zákona č. 359/1999 Sb., za účelem zajištění neodkladné péče o dítě. Veškeré náklady spojené se zajištěním neodkladné péče o dítě jsou předloženy k úhradě jeho ZZ (práce přesčas, doprava, umístěnka atd.).
8. Děti jsou povinny dodržovat bezpečnostní pravidla při pobytu v MŠ, se kterými jsou seznamovány na začátku školního roku nebo při nástupu do MŠ.
9. V případě školního úrazu je učitelka povinna zajistit prvotní ošetření dítěte, rodiče jsou bezodkladně vyrozuměni. Školní úraz je definován jako úraz, který se stal dítěti při výchovně vzdělávací činnosti v prostorách MŠ nebo při akcích konaných mateřskou školou.
10. ZZ odpovídají za obsah skříněk dětí (ostré předměty, léky, . . .).
11. V případě konání akce v areálu MŠ za děti odpovídají ZZ, pokud se někomu přihodí úraz, mohou si vyžádat první pomoc u učitelky. Je-li součástí akce táborový oheň je předem stanovena osoba, která bude přikládat a zajišťovat dohled ohniště včetně úplného uhašení.
12. Při zajišťování zotavovacích pobytů, popřípadě výletů pro děti určí ředitelka MŠ počet pracovníků tak, aby byla zajištěna výchova dětí, včetně dětí se zdravotním postižením, jejich bezpečnost a ochrana zdraví.
13. Při zvýšeném počtu dětí při specifických činnostech, např. sportovní činnosti nebo pobyt dětí v prostředí náročném na bezpečnost, určí ředitelka školy k zajištění bezpečnosti dětí další učitelku či pedagogického pracovníka, ve výjimečném případě jinou zletilou osobu, která je způsobilá k právním jednáním a která je v pracovněprávním vztahu k právnické osobě, která vykonává činnost mateřské školy.
14. **Do MŠ mohou docházet pouze děti zcela zdravé,** nemohou se přijmout děti s léky nebo nedoléčené. V případě, že se u dítěte během pobytu v MŠ projeví známky onemocnění, je ZZ povinen neprodleně po výzvě učitelky dítě z MŠ vyzvednout.
15. Učitelky dětem nesmí podávat v době pobytu v MŠ žádné léky ani léčiva. **V závažných případech (např. alergie, astma apod.) na základě písemné žádosti zákonného zástupce dítěte,** doporučení lékaře a poučení učitelky **lze léky mimořádně podat.** V tomto případě ZZ předloží ředitelce ke schválení žádost o podávání medikace (tiskopis obdrží u ředitelky). Ředitelka může vyžadovat vyjádření a doporučení poskytovatele zdravotních služeb.
16. **Vzhledem k zajištění bezpečnosti a ochraně zdraví všech dětí ve třídě má učitelka právo odmítnout přijat dítě zraněné (**např. velký rozsah šití tržné rány, dlahy, sádra na končetinách apod.).
17. Ve všech ostatních otázkách bezpečnosti a ochrany zdraví dětí (dále jen BOZ) se škola řídí směrnicí k zajištění BOZ dětí
18. ZZ jsou povinni informovat učitelku o jakýchkoli skutečnostech, které se týkají zdravotního stavu dítěte a které se udály i mimo MŠ. Vyskytne-li se v rodině nebo nejbližším okolí infekční onemocnění, ohlásí to ZZ učitelce. Po nemoci infekčního charakteru pak vyplní Prohlášení o bezinfekčnosti.
19. Při výskytu infekčního onemocnění ve škole (včetně pedikulózy – vši dětské) jsou neprodleně informování ZZ daného dítěte. V případě dětí, které zákonní zástupci přivádějí do kolektivu **opakovaně neodvšivené, bude informován příslušný orgán sociální péče.**
20. ZZ jsou povinni vybavit dítě pro pobyt MŠ i venku vhodným oblečením umožňující volný a bezpečný pohyb dítěte a manipulaci s různým materiálem, přezůvky s pevnou patou. Do třídy i na pobyt venku je nutné mít rozdílné oblečení, sezonně pak pokrývku hlavy. Opalovací krém a sprej proti klíšťatům použít ráno před nástupem do MŠ (z bezpečnostních důvodů nelze mít uložené v šatní skříňce dítěte).
21. Učitelky nesou odpovědnost za dodržování hygieny, přiměřené větrání, vhodné oblečení ve třídě i venku. Dbají na dodržování pitného režimu, délku pobytu přizpůsobují klimatickým podmínkám.
22. Děti při pobytu v mateřské škole nesmí používat mobilní telefony nebo jiná osobní elektronická zařízení.

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

* děti se přesunují ve skupině, a to nejvýš ve dvojstupech
* skupina je zpravidla doprovázena dvěma učitelkami, z nichž jedna je na začátku skupiny a druhá na konci
* skupina k přesunu využívá především chodníků a levé krajnice vozovky, vždy používá reflexní bezpečnostní vesty, nejméně však pro první a poslední dvojici dětí
* vozovku přechází skupina pouze na vyznačených přechodech pro chodce; přecházení vozovky jinde je povoleno pouze, když není vyznačen přechod pro chodce, dovoluje-li to dopravní provoz a učitelka je přesvědčena o bezpečnosti skupiny
* při přecházení vozovky používá učitelka v případě potřeby zastavovací terč

 **Pobyt dětí v přírodě**

* využívají se pouze známá bezpečná místa, pedagogičtí pracovníci dbají, aby děti neopustily vymezené prostranství
* pedagogičtí pracovníci před pobytem dětí zkontrolují prostor a odstraní všechny nebezpečné věci a překážky (sklo, hřebíky, plechovky, ostré velké kameny apod.)

 **Sportovní činnosti a pohybové aktivity**

* před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách, popřípadě v jiných vyčleněných prostorách v objektu mateřské školy nebo probíhají na venkovních prostorách v 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 nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost
* pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové hry byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí

 **Pracovní a výtvarné činnosti**

* při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje (např. nože, nůžky, kladívka.), vykonávají děti práci s těmito nástroji za zvýšené opatrnosti a výhradně pod dohledem pedagogického pracovníka školy, nástroje jsou zvlášť upravené (nůžky nesmí mít ostré hroty apod.)

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

1. Důležitým prvkem ochrany před sociálně patologickými jevy je i výchovně vzdělávací působení na děti již předškolního věku zaměřené na zdravý způsob života. V rámci školního vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání jsou proto děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem pochopit a porozumět dané problematice seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video), patologického hráčství, vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
2. Důležitým prvkem prevence v oblasti diskriminace, nepřátelství a násilí je vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
3. Dětem není dovoleno nosit do MŠ předměty ohrožující jejich zdraví. Nepřípustné jsou především předměty propagující především násilí jako (nože, meče pistole apod.) Nedoporučujeme nosit ani cennosti (zlaté řetízky, drahé hračky apod.) V opačném případě nenese škola žádnou odpovědnost za jejich ztrátu či poškození

**15. Další bezpečnostní opatření**

1. Ve vnitřních i vnějších prostorách školy platí přísný zákaz požívání alkoholu, kouření a používání i dobíjení nepovolených elektrických spotřebičů.
2. V prostorách školy si odkládají osobní věci zaměstnanci i děti na místa, která jsou k tomu určena.
3. Fotografie dětí uveřejněné se souhlasem zákonného zástupce dítěte na webových stránkách školy [www.ms.kozojidky.cz](http://www.ms.kozojidky.cz)jsou opatřeny heslem. Heslo bude sděleno pouze zákonnému zástupci dítěte, který má povinnost jej dále nezveřejňovat.
4. Zákonní zástupci svým podpisem stvrzují souhlas a seznámení se Školním řádem MŠ.

**16. Stížnosti, oznámení a podněty k práci**

1. Stížnosti, oznámení a podněty k práci mateřské školy se podávají u ředitele školy, který je v zákonné lhůtě vyřídí nebo postoupí nadřízeným orgánům.

 **17. Zacházení s majetkem školy ze strany dětí**

1. Děti mají právo užívat zařízení MŠ, hračky, pomůcky, knihy ve třídách i herní prvky a hračky na školní zahradě.
2. Děti se učí udržovat pořádek, s věcmi zacházet šetrně, vědomě je nepoškozovat.
3. V případě, že by došlo k úmyslnému poškození majetku MŠ, bude tato skutečnost projednána se ZZ dítěte s cílem předejít dalším podobným problémům.

**18. Závěrečná ustanovení**

Školní řád byl vypracován v souladu se zákonem č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) a Vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání v platném znění.

Seznámení se Školním řádem a jeho dodržování je závazné pro všechny děti, jejich zákonné zástupce a všechny zaměstnance mateřské školy. Školní řád je zveřejněn na webových stránkách školy, prostorách mateřské školy u šatny dětí a je k nahlédnutí u ředitele školy. Školní řád byl projednán na pedagogické radě dne 29.8.2022. Nabývá účinnosti dne 1.9.2022. Zákonní zástupci byli informování o vydání a obsahu školního řádu MŠ na schůzkách s rodiči dne 6.9.2022 (doloženo zápisem a podpisy zákonných zástupců). Nabytím účinnosti tohoto školního řádu končí platnost školního řádu vydaného dne 1.9.2020. Nerespektování tohoto Školního řádu může být důvodem k ukončení docházky dítěte do MŠ.

**Tento Školní řád nabývá platnosti 1. 9. 2022.**

V Kozojídkách dne 29. 8. 2022

 Bc. Dana Štěpková

 ředitelka mateřské školy