

## **Církevní mateřská škola Svatojánek v Litovli**

Vítězná 1129/2a  
784 01 Litovel  
IČO 71 341 218  
IZO 691 001 871  
Číslo účtu ČSOB: 239319961  
tel.: 734 435 239

# **ŠKOLNÍ ŘÁD**

Vypracovala:	Mgr. Hana Benešová
Pedagogická rada projednala dne:	24. 8. 2020
Směrnice nabývá platnosti dne:	24. 8. 2020
Směrnice nabývá účinnosti dne	1. 9. 2020
Směrnice zrušuje směrnici	1/2017
Č.j.:	CMSS/8 /2020

Ředitelka mateřské školy, jejíž činnost vykonává Církevní mateřská škola Svatojánek v Litovli, v souladu s § 30 odst. 1 zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon), v platném znění, a vyhláškou č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání, v platném znění,

**vydává**

školní řád mateřské školy, jejíž činnost vykonává Církevní mateřská škola Svatojánek v Litovli.

## Obsah

---

I.	Cíle předškolního vzdělávání.....	3
II.	Základní práva dětí a chování dětí, ke kterému jsou děti vedeny .....	3
III.	Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí.....	4
IV.	Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání .....	6
V.	Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole.....	8
VI.	Ukončení předškolního vzdělávání a ukončení individuálního vzdělávání dítěte .....	8
VII.	Provoz a vnitřní režim mateřské školy .....	9
VIII.	Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a školní stravování ..	11
IX.	Organizace školního stravování v MŠ .....	11
X.	Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy .....	11
XI.	Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí .....	12
XII.	Závěrečná ustanovení.....	12

## **I. Cíle předškolního vzdělávání**

- 1.1 Materská škola (dále jen „MŠ“) v rámci předškolní výchovy a vzdělávání:
  - a) podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
  - b) podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
  - c) podílí se na osvojování dítětem základních pravidel chování,
  - d) podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů dítěte,
  - e) vytváří základní předpoklady dítěte 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 MŠ.
- 1.3 Při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu MŠ 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., v platném znění.

## **II. Základní práva dětí a chování dětí, ke kterému jsou děti vedeny**

- 2.1 Každé 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 MŠ,
  - 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.
- 2.2 Pokud je ve třídě MŠ vzděláváno dítě se speciálními vzdělávacími potřebami, vytvoří ředitel školy takové podmínky, aby dítěti byla poskytována odpovídající podpůrná opatření.
- 2.3 Při vzdělávání mají dále všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a Úmluva o právech dítěte.
- 2.4 Dítě je vedeno k následujícímu chování
  - a) dodržovat školní řád MŠ, 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 MŠ,
  - c) chovat se slušně k dospělým i jiným dětem školy,
  - d) chránit své zdraví a zdraví ostatních dětí,
  - e) nepoužívat hrubých, vulgárních a urážlivých slov, být ohleduplný k mladším a slabším dětem a k dospělým,
  - f) zacházet se školními potřebami šetrně, udržovat v pořádku své místo a třídu,
  - g) dodržovat pravidla hygieny a bezpečnosti,
  - h) do školy vstupovat určeným vchodem, z bezpečnostních důvodů neopouštět budovu MŠ bez vědomí učitelky,

- i) nalezené věci odevzdat paní učitelce,
- j) nenesit do MŠ předměty, které mohou ohrozit zdraví a bezpečnost jeho nebo jiných osob.

### **III. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí**

#### **3.1. Rodiče dětí, případně opatrovníci nebo osvojitelé dětí (dále jen „zákonní zástupci“) mají právo:**

- a) na informace o průběhu a výsledcích vzdělávání dětí, na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního a rodinného života,
- b) konzultovat výchovné i jiné problémy svého dítěte s učitelkou nebo ředitelkou,
- c) po dohodě s učitelkou být přítomni výchovným činnostem ve třídě,
- d) přispívat svými nápady a náměty k obohacení výchovného programu školy,
- e) vyjadřovat se ke všem rozhodnutím týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dítěte,
- f) na poradenskou pomoc MŠ nebo školského poradenského zařízení v záležitostech týkajících se předškolního vzdělávání dětí.

#### **3.2. Základní povinnosti zákonných zástupců všech dětí jsou následující:**

- a) zajistit, aby dítě docházelo řádně do MŠ, bylo vhodně upraveno, osobně ho předat učitelce,
- b) na vyzvání ředitelky školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- c) předat MŠ údaje evidované ve školní matrice, informovat MŠ o změnách údajů evidovaných ve školní matrice, a to včetně informací o zdravotních obtížích, které by mohly mít vliv na vzdělávání dítěte, bezpečnost dítěte,
- d) předat MŠ zmocnění určité osoby k předávání a vyzvedávání dítěte, pokud má dítě předávat nebo vyzvedávat jiná osoba než zákonný zástupce dítěte,
- e) zajistit dítěti vhodné oblečení a obuv na pobyt v MŠ, náhradní oblečení ve skřínce dítěte,
- f) zajistit, aby děti nenesily do MŠ nebezpečné předměty (např. ostré předměty, léky), hračky (s výjimkou polštáře na sezení a plyšového zvířete na spaní), případně předměty větší hodnoty (např. šperky),
- g) předávat a vyzvedávat dítě z MŠ ve stanovenou nebo domluvenou dobu, podle pravidel předávání a vyzvedávání dítěte,
- h) uhradit ve stanoveném termínu úplatu za předškolní vzdělávání a školní stravování.

#### **3.3. Povinnosti zákonných zástupců dětí v souvislosti s pobytem a pohybem ve škole a areálu školy**

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) pobývat v MŠ pouze v době provozu a jen po dobu nezbytně nutnou k předání dítěte,
- b) po dobu pobytu v prostorách MŠ se chovat tak, aby nepoškozovali majetek MŠ, a v případě, jeho poškození nahlásit tuto skutečnost neprodleně pedagogickému pracovníkovi,
- c) respektovat zákaz kouření, požívání alkoholu, užívání, distribuce nebo přechovávání návykových látek ve vnitřních a vnějších prostorách školy; respektovat zákaz vstupu do MŠ pod vlivem uvedených látek

- d) při pohybu po chodbách ke třídám se přezouvat nebo použít návleky

### **3.4. Povinnosti zákonných zástupců žáků spojené s parkováním a odkládáním kol, koloběžek, kočárků**

Zákonní zástupci dětí jsou povinni

- a) parkovat v areálu MŠ (Charity a MŠ) pouze po dobu nezbytně nutnou pro předání a vyzvednutí dítěte, a to pouze na vyhrazeném místě (šterkové parkoviště); respektovat zákaz parkování na parkovišti u budovy, které je vyhrazeno pouze pro potřeby Charity,
- b) respektovat zákaz vjíždět branou pro chodce a parkovat na chodníku nebo u vchodu do MŠ,
- c) respektovat zákaz vjíždět na trávník v areálu MŠ (Charity a MŠ),
- d) v areálu MŠ (Charity a MŠ) maximálně dbát na bezpečnost chodců a cyklistů,
- e) parkovat kola, koloběžky a kočárky na místě k tomu určeném,
- f) respektovat zákaz odkládat kola, koloběžky, kočárky v prostoru pod schody (tj. v prostoru, který slouží jako únikový východ)

### **3.5. Povinnosti zákonných zástupců dětí v souvislosti s omlouváním nepřítomnosti dítěte**

Zákonní zástupce jsou povinni omlouvat nepřítomnost dítěte následujícím způsobem:

- a) Nepřítomnost dítěte zákonný zástupce ohlásí dítěte telefonicky nebo písemně nahlásí pedagogickému pracovníku do konkrétního oddělení (Broučků nebo Motýlků) do 10 hodin prvního dne nepřítomnosti dítěte.
- b) Jestliže následně nepřítomnost dítěte trvá nejvýše dva týdny, považuje se nepřítomnost dítěte za omluvenou tím, že zákonný zástupce první den nepřítomnosti oznámil nepřítomnost dítěte.
- c) Jestliže nepřítomnost dítěte následně trvá déle než dva týdny, zákonný zástupce omluví nepřítomnost dítěte ústně, a to první den zahájení vzdělávání dítěte.

### **3.6. Povinnosti zákonných zástupců v souvislosti s uvolňováním dítěte**

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni

- a) předem známou nepřítomnost dítěte oznámit ústně nejpozději den předem pedagogickému pracovníkovi; součástí oznámení předem známé nepřítomnosti dítěte je doba, po kterou bude dítě nepřítomno ve vzdělávání, a důvod nepřítomnosti dítěte,
- b) v případě, že předem známá nepřítomnost nastane téhož dne (dítě bude vyzvednuto z MŠ v jinou dobu, než je zvykem), oznámí tuto skutečnost nejpozději do 8.30 hodin při předání pedagogickému pracovníkovi, který přebírá dítě, a to ústně.

### **3.7. Povinnosti zákonných zástupců v souvislosti se zahájením vzdělávání dítěte po ukončení nepřítomnosti dítěte**

- a) Zákonný zástupce dítěte je povinen nahlásit den, od kterého se začne dítěte vzdělávat v mateřské škole po ukončení doby, po kterou bylo dítě omluveno nebo uvolněno, a to nejpozději do 8:15 h předcházejícího dne.
- b) Zákonný zástupce je povinen nahlásit den, od kterého se dítě začne vzdělávat v mateřské škole pedagogickému pracovníku daného oddělení, které dítě navštěvuje a to telefonicky.

## **IV. Práva a povinnosti zákonných zástupců dětí, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání**

### **4.1. Děti, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání**

- a) Od počátku školního roku, který následuje po dni, kdy dítě dosáhne pátého roku věku, do zahájení povinné školní docházky dítěte se na dítě vztahuje povinnost předškolního vzdělávání.
- b) Povinné předškolní vzdělávání se vztahuje na státní občany České republiky, kteří pobývají na území České republiky déle než 90 dnů, a na občany jiného členského státu Evropské unie, kteří na území České republiky pobývají déle než 90 dnů. Dále se povinné předškolní vzdělávání vztahuje 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. Povinné předškolní vzdělávání se nevztahuje na děti s hlubokým mentálním postižením.

### **4.2. Povinnosti zákonného zástupce dítěte v souvislosti se zajištěním povinnosti předškolního vzdělávání**

- a) Zákonný zástupce dítěte zajistí vzdělávání dítěte v rámci pravidelné denní docházky v pracovních dnech. Povinnost předškolního vzdělávání není dána v období školních prázdnin v základních a středních školách.
- b) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit, aby se dítěte vzdělávalo v rámci jednoho dne v rozsahu nepřetržitých 4 hodin, a to od 8:00 do 12:00 hodin.

### **4.3. Povinnosti zákonného zástupce související s omlouvám nepřítomnosti dítěte**

Zákonní zástupci dítěte jsou povinni

- a) oznámit nepřítomnost dítěte neprodleně, nejpozději do 2 dnů od začátku nepřítomnosti dítěte, a to pedagogickému pracovníku oddělení Motýlků telefonicky.
- b) je-li neúčast dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než 3 dny, uvede zákonný zástupce dítěte důvod nepřítomnosti do „Omluvného listu“ – příloha č. 1; po ukončení nepřítomnosti dítěte záznam v omluveném listu podepíše zákonný zástupce dítěte a tím se považuje nepřítomnost dítěte za omluvenou,
- c) nebude-li nepřítomnost dítěte oznámena do 2 dnů od počátku nepřítomnosti dítěte, pak ředitelka MŠ vyzve zákonného zástupce k doložení důvodů nepřítomnosti do 3 dnů ode dne doručení výzvy; pokud nepřítomnost dítěte nebude omluvena ani na základě výzvy, MŠ nahlásí obecnímu úřadu obce s rozšířenou působností podezření na spáchání přestupku zákonným zástupcem dítěte,
- d) bude-li dítě nepřítomno v době prázdnin, zákonný zástupce omlouvá nepřítomnost dítěte podle pravidel uvedených v bodě 3.5.,

### **4.4. Povinnosti zákonného zástupce související s uvolňováním dítěte**

Zákonní zástupce dítěte jsou povinni

- a) požádat o uvolnění dítěte z důvodu předem známé nepřítomnosti dítěte nejpozději pět dnů před nepřítomností pedagogickému pracovníku a to ústně, mailem, či telefonicky.
- b) v žádosti o uvolnění dítěte zákonný zástupce uvede dobu, na kterou má být dítě uvolněno, důvod žádosti,
- c) ředitelka školy rozhodne o žádosti o uvolnění nejpozději do 3 dnů od podání žádosti.

### **4.5. Práva zákonných zástupců dítěte v souvislosti s povinností předškolního vzdělávání dítěte**

- a) Zákonný zástupce má právo využít jiný způsob plnění povinnosti předškolního vzdělávání dítěte, a to
  - individuální vzdělávání dítěte,
  - vzdělávání v přípravné třídě základní školy nebo třídě přípravného stupně základní školy speciální,
  - vzdělávání v zahraniční škole na území ČR.
- b) Zvolí-li zákonný zástupce dítěte individuální vzdělávání dítěte, pak ředitel MŠ bez zbytečného odkladu 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.
- c) V návaznosti na ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech případně MŠ doporučí zákonnému zástupci další postup při vzdělávání.

#### **4.6. Povinnosti zákonných zástupců dítěte v souvislosti s individuálním vzděláváním dítěte**

- a) Jestliže zákonný zástupce pro své dítě zvolí individuální vzdělávání dítěte, pak zákonný zástupce dítěte je povinen oznámení o individuálním vzdělávání dítěte učinit nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku, pokud má být dítě individuálně vzděláváno převážnou část školního roku. V průběhu školního roku může zákonný zástupce oznámit individuální vzdělávání dítěte a dítě bude plnit povinnost individuálního předškolního vzdělávání nejdříve ode dne, kdy bylo oznámení o individuálním vzdělávání dítěte doručeno řediteli MŠ.
- b) 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.
- c) Zákonný zástupce dítěte je povinen zajistit účast dítěte u ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech.
- d) MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech od 3. do 4. měsíce od začátku školního roku. Konkrétní řádný a náhradní termín ověření úrovně osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech je domluven se zákonným zástupcem dítěte při zahájení individuálního vzdělávání. Dohoda o konkrétním řádném a náhradním termínu ověření je zaznamenána písemně a je součástí dokumentace dítěte.
- e) MŠ ověří úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech následujícím způsobem: Zákonný zástupce předloží PORTFÓLIO DÍTĚTE – uspořádaný soubor prací dítěte za určité období, který poskytuje informaci o pracovních výsledcích dítěte, průběhu učení a jeho vývoji za účelem dalšího rozvoje (pracovní listy, výtvarné práce, výrobky, fotografie atd.),
- f) 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 MŠ, do níž bylo dítě přijato k předškolnímu vzdělávání.

## **V. Podrobnosti o pravidlech vzájemných vztahů se zaměstnanci ve škole**

- 5.1. Zaměstnanci školy, děti, zákonní zástupci dětí a jiné pověřené osoby se k sobě navzájem chovají podle zásad slušnosti a dobrých mravů.
- 5.2. Pedagogičtí pracovníci mají právo na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, zákonných zástupců dětí a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým pracovníkem ve škole.
- 5.3. Pedagogičtí pracovníci mají právo na to, aby nebylo do jejich přímé pedagogické činnosti zasahováno v rozporu s právními předpisy.
- 5.4. Pedagogičtí pracovníci jsou povinni poskytovat zákonnému zástupci dítěte informace spojené s výchovou a vzděláváním, a to v době konzultačních hodin, rodičovských schůzek nebo jiné předem dohodnuté době.
- 5.5. V rámci vzájemné součinnosti věnují zákonní zástupci dětí pozornost informacím o výletech, exkursích, divadelních a filmových představení pro děti, besídkách, dětských dnech a jiných akcích, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu, zveřejněných na nástěnkách a webových stránkách MŠ.
- 5.6. Zjistí-li zaměstnanec školy, že je ve škole nebo areálu školy určitou osobou porušen zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, je povinen osobu, která nedodrжуje zákaz kouření nebo zákaz používání elektronické cigarety, vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.
- 5.7. Zjistí-li zaměstnanec školy, že do MŠ vstoupila nebo se v MŠ zdrжуje osoba, která je zjevně pod vlivem alkoholu nebo jiné návykové látky a je ve stavu, v němž ohroжуje sebe nebo jinou osobu, majetek nebo veřejný pořádek, je povinen osobu, která nedodrжуje zákaz vstupu do MŠ vyzvat, aby v tomto jednání nepokračovala nebo aby prostor opustila. Tato osoba je povinna výzvy uposlechnout.

## **VI. Ukončení předškolního vzdělávání a ukončení individuálního vzdělávání dítěte**

- 6.1. Dítě může ukončit předškolní vzdělávání v MŠ na základě písemného oznámení zákonného zástupce dítěte. Následně zákonný zástupce dítěte vyrovná finanční a jiné závazky vůči MŠ v souladu se smlouvou o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu v konkrétním školním roce.
- 6.2. Jestliže se nejedná o dítě, na které se vztahuje povinnost předškolního vzdělávání, ředitelka MŠ 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 doporučí 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 ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem jiný termín úhrady.
- 6.3. Ředitel MŠ ukončí individuální vzdělávání dítěte, pokud zákonný zástupce dítěte nezajistil účast dítěte u ověření úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech, a to ani v náhradním termínu. Po ukončení individuálního vzdělávání uvedeným způsobem nelze dítě opětovně individuálně vzdělávat.

## VII. Provoz a vnitřní režim mateřské školy

### 7.1. Podmínky provozu

- a) MŠ jako škola s celodenním provozem je otevřena od 6.30 do 16.00 hod.
- b) Školní budova je volně přístupná zvenčí pouze v době, stanovené pro přebírání a předávání dětí (kromě 11.00 – 11.30 – vydávání oběda do vlastních nádob).
- c) Během provozu školy jsou zevnitř volně otevíratelné dveře hlavního vchodu i všech únikových východů.
- d) V měsících červenci a srpnu může ředitel školy po projednání se zřizovatelem stanovený provoz omezit nebo přerušit, a to zejména z důvodu stavebních úprav, předpokládaného nízkého počtu dětí v tomto období, nedostatku pedagogického personálu apod. Rozsah omezení nebo přerušování musí být oznámeno zákonným zástupcům dětí nejméně 2 měsíce předem.
- e) Provoz MŠ lze ze závažných důvodů a po projednání se zřizovatelem omezit nebo přerušit i v jiném období, než je měsíc červenec a srpen. Informace o omezení nebo přerušování provozu musí být zveřejněna neprodleně poté, co se o omezení nebo přerušování provozu rozhodne.
- f) Ředitel MŠ současně se zveřejněním informací o přerušování nebo omezení provozu zveřejní
  - informace z projednání s řediteli jiných mateřských škol v obci možnosti a podmínky předškolního vzdělávání dětí MŠ v jiných mateřských školách po dobu omezení nebo přerušování provozu a
  - informaci o možnostech a podmínkách zajištění péče o děti v dětské skupině nebo osobou činností na základě zákona o živnostenském podnikání.

### 7.2. Vnitřní denní režim

- a) Předškolní vzdělávání dětí podle stanoveného školního vzdělávacího programu probíhá podle orientačního časového rozvržení dne:

Čas	Příklad aktivity
6.30 – 8.15	příchod do MŠ
6.30 – 8.30	ranní hry, individuální činnosti
8.30 – 9.00	hygiena, přesnídávka
9.00 – 9.30	řízená činnost, duchovní zamyšlení, modlitba
9.30 – 11.30	pobyt venku
11.30 – 12.00	hygiena, oběd
12.00 – 14.00	spánek a odpočinek dětí, respektující rozdílné potřeby dětí
14.00 – 16.00	odpolední svačina, volné činnosti a aktivity dětí řízené pedagogickými pracovníky zaměřené především na hry, v případě příznivého počasí pobyt na zahradě MŠ

- b) Stanovený základní denní režim může být pozměněn v případě výletů, exkurzí, divadelních a filmových představení pro děti, besídek, dětských dnů a jiných akcí, které vyplývají ze školního vzdělávacího programu. Informace o připravovaných akcích v MŠ jsou vždy včas oznamovány na nástěnkách a internetových stránkách školy.
- c) Zákonný zástupce zajistí dítěti vhodné oblečení a obuv na pobyt v MŠ, které mu nebrání v běžných aktivitách a podporuje jeho samostatnost při převlékání. Na vycházku se dítě převléká do oblečení určeného na ven. Rodiče jsou povinni vybavit dítě na pobyt venku vhodným oblečením a obuví. Rodič zajistí náhradní oblečení ve skřínce dítěte.

**7.3. Přebírat nebo předávat dítě může pouze zákonný zástupce nebo osoba zplnomocněná zákonným zástupcem (dále jen „zákonný zástupce“). Zplnomocněná osoba na požádání předloží učitelu MŠ doklad totožnosti.**

**7.4. Přebírání dětí od zákonného zástupce**

- a) Doba určená pro přebírání dětí učitelu MŠ od zákonných zástupců je následující doba od 6:30 h do 8:15 h.
- b) Do doby předání dítěte zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dítěte zákonný zástupce.
- c) Dítě přebírá od zákonného zástupce pouze učitel MŠ.
- d) Zákonný zástupce předává učitelu MŠ v takovém zdravotním stavu, aby dítě neohrožovalo zdraví své, ani zdraví jiných dětí, a to zejména z důvodu ochrany před infekčními chorobami.
- e) Zákonný zástupce dítěte je povinen dítě přivést do třídy, převléci, je osobně je předat učitelu MŠ, a přitom jej informovat o zdravotním stavu dítěte, případných zdravotních problémech dítěte, které mělo předešlý den.
- f) V důvodných případech (pokud bylo dítě nemocné) může MŠ vyžadovat potvrzení o zdravotním stavu dítěte, které vystavil lékař.

**7.5. Předávání dětí zákonnému zástupci dítěte**

- a) Doba určená pro předání dítěte zákonnému zástupce je doba
  - od 12:00 h do 12:15 h (dětí, které vyzvedávají zákonní zástupci po obědě),
  - od 14:30 h do 16:00 h
- b) Místem, na kterém učitel MŠ předává dítě zákonnému zástupci, je třída MŠ nebo školní hřiště. V případě, že zákonný zástupce vyzvedává dítě po obědě, čeká na předání dítěte po odemčení školy v prostorách chodby.
- c) V případě, že si rodiče dítěte s celodenním pobytem potřebují výjimečně vyzvednout dítě před odpolední svačinou, oznámí tuto skutečnost učitelce MŠ daný den do 8:15 h.
- d) Zákonnému zástupci předává dítě pouze učitel MŠ.
- e) Učitel MŠ je povinen předat dítě zákonnému zástupci tak, že je zřejmé, že učitel MŠ i zákonný zástupce dítěte berou předání dítěte na vědomí. Pokud je to důvodné, informuje učitel MŠ zákonného zástupce o zdravotních obtížích dítěte, nebo jiných skutečnostech, ke kterým daný den došlo.
- f) Od doby předání dítěte zákonnému zástupci zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dítěte zákonný zástupce.

**7.6. V případě, že se u dítěte projeví onemocnění (zvýšení teplota, zvracení, bolesti břicha atd.) jsou zákonní zástupci telefonicky informováni a vyzváni k vyzvednutí dítěte z MŠ.**

- 7.7. **Pokud zákonný zástupce nebo pověřená osoba nevyzvedne dítě do uplynutí stanovené doby, dítě zůstává v MŠ a**
- učitel MŠ se pokusí kontaktovat zákonného zástupce nebo pověřenou osobu,
  - informuje ředitelku MŠ,
  - v případě nutnosti kontaktuje Policii ČR nebo OSPOD.

## **VIII. Stanovení podmínek pro úhradu úplaty za předškolní vzdělávání a školní stravování**

- 8.1. Zákonní zástupci dodržují při úhradě úplaty za předškolní vzdělávání podmínky stanovené ve Smlouvě o poskytování předškolního vzdělávání za úplatu (platba bankovním převodem na účet školky nebo osobně vždy jen k 16. dni v měsíci v ředitelně školy).
- 8.2. Zákonní zástupci dodržují při úhradě stravného podmínky stanovené ve Vnitřním řádu školní jídelny – výdejny.

## **IX. Organizace školního stravování v MŠ**

- 9.1. Stravování dětí v MŠ zajišťuje školní jídelna – výdejna stravy.
- 9.2. Při přijetí dítěte do MŠ stanoví ředitel MŠ po dohodě se zákonným zástupcem dítěte způsob a rozsah stravování dítěte. Rozsah se stanoví tak, aby se dítě, je-li v době podávání jídla přítomno v MŠ, stravovalo vždy.
- 9.3. Přihlášku ke školnímu stravování dítěte zákonný zástupce podává Jídelně Litovel.
- 9.4. Zákonný zástupce dítěte přihlašuje a odhlasuje dítě ke školnímu stravování v určené dny u Jídelny Litovel.
- 9.5. Pouze první den neplánované nepřítomnosti dítěte je možno neodhlášenou stravu vyzvednout do vlastních nádob v době 11.00 – 11.30 v kuchyni MŠ.
- 9.6. V případě zajišťování stravování dítěte jiným způsobem (např. stravou, která je dítěti připravována doma) je zákonný zástupce povinen zajistit stravování dítěte tak, aby se dítě stravovalo v době, kdy se v MŠ podává jídlo.

## **X. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí a ochrany před sociálně patologickými jevy**

### **10.1. Péče o zdraví a bezpečnost dětí při vzdělávání**

- MŠ při vzdělávání a s ním přímo souvisejících činnostech přihlíží k základním fyziologickým potřebám dětí a vytváří přiměřené podmínky pro jejich zdravý vývoj.
- MŠ zajišťuje bezpečnost a ochranu dětí od doby, kdy dítě převezme od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět rodičům nebo zástupcům předá.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu v MŠ i mimo území MŠ stanoví ředitelka MŠ počet učitelů MŠ, dalších pedagogických pracovníků nebo jiných zaměstnanců MŠ.
- Při vzdělávání dětí dodržují pracovníci školy pravidla a zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, které pro tuto oblast stanoví platná školská a pracovněprávní legislativa.
- Škola se řídí svojí směrnicí k BOZP, která vychází z *Metodického pokynu MŠMT k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví dětí, žáků a studentů ve školách a školských zařízeních zřizovaných MŠMT ze dne 22.12.2005, čj. 37014/2005-25*.
- V případě školního úrazu je pedagogická pracovnice povinna zajistit prvotní ošetření zraněného dítěte, v případě nutnosti i následné lékařského ošetření a bezodkladně upozornit rodiče dítěte.

## **10.2. Při činnostech vyžadujících zvýšený dohled nad dětmi, se dodržují zejména tyto zásady**

- a) při všech činnostech pedagogický pracovník dbá, aby byl jejich obsah, intenzita a obtížnost, resp. používané pomůcky nebo hračky přiměřené věku a individuálním schopnostem dítěte,
- b) při přesunech dětí při pobytu mimo území MŠ po pozemních komunikacích se pedagogický dohled řídí pravidly silničního provozu,
- c) při pobytu dětí v místech mimo areál školy se využívají pouze bezpečná místa, která pedagogický pracovník předem zkontroluje a případně odstraní nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí (např. ostré předměty),
- d) před pohybovými činnostmi pedagogický pracovník zkontroluje, zda jsou vnitřní nebo venkovní prostory pro tuto činnost připraveny, odstraní případné nebezpečné předměty nebo jiné zdroje nebezpečí, před využitím cvičebního náradí a náčiní zkontroluje jeho bezpečnost a funkčnost,
- e) při rozvoji manuální zručnosti nebo při výtvarné výchově se používají pouze nástroje zvláště upravené (např. nože, nůžky se zaoblenými hranami).

## **10.3. Ochrana před sociálně patologickými jevy**

- a) V rámci školního vzdělávacího programu jsou děti nenásilnou formou a přiměřeně k jejich věku a schopnostem seznamovány s nebezpečím drogové závislosti, alkoholismu, kouření, virtuální závislosti (počítače, televize, video) patologického hráčství (gamblerství), vandalismu, kriminality a jiných forem násilného chování a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
- b) V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci MŠ monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci a za pomoci školských poradenských zařízení.
- c) Důležitým prvkem prevence v této oblasti je i vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem, mezi dětmi a pedagogickými pracovníky a mezi pedagogickými pracovníky a zákonnými zástupci dětí.
- d) Škola je povinna oznámit orgánu sociálně-právní ochrany dětí obecního úřadu obce s rozšířenou působností skutečnosti, které nasvědčují tomu, že dítě je týráno nebo zanedbáváno.

## **XI. Podmínky zacházení s majetkem MŠ ze strany dětí**

11. 1. Po dobu vzdělávání dítěte v MŠ zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti zacházely šetrně s učebními pomůckami, hračkami a dalšími vzdělávacími potřebami a nepoškozovaly ostatní majetek MŠ.
- 11.2 Děti jsou pedagogy a zaměstnanci školy vedeny k ochraně majetku školy.
- 11.3 V případě, že dítě způsobilo škodu na majetku MŠ, záležitost je projednána se zákonným zástupcem. Zákonný zástupce zajistí opravu nebo uhradí škodu ve výše stanovené v souladu se občanským zákoníkem bez zbytečného odkladu.

## **XII. Závěrečná ustanovení**

- 12.1 Školní řád byl projednán v pedagogické radě dne 24. 8. 2020
- 12.2 Školní řád nabývá platnosti dne 24. 8. 2020

- 12.3 Školní řád nabývá účinnost dne 1. 9. 2020  
12.4 Školní řád zrušuje školní řád čj. 1/2017 ze dne 1. 9. 2017

.....  
Mgr. Hana Benešová  
ředitelka školy

Církevní mateřská škola Svatojánek v Litovli  
Vítězná 1129/2a, 784 01 Litovel  
IČO: 71341218

**ŠKOLNÍ ŘÁD  
PŘÍLOHA Č. 1  
VZDĚLÁVÁNÍ DISTANČNÍM ZPŮSOBEM**

Č. j.:	CMMS/12/2020
Vypracoval:	Ilona Vysloužilová
Schválil:	Ilona Vysloužilová
Pedagogická rada projednala dne:	24. 8. 2021
Směrnice nabývá platnosti ode dne:	24. 8. 2021
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	01. 9. 2021
Změny ve směrnici jsou prováděny formou číslovaných písemných dodatků, které tvoří součást tohoto předpisu.	

## I. Povinné předškolní vzdělávání

Pokud z důvodu krizového opatření vyhlášeného podle krizového zákona, nebo z důvodu nařízení mimořádného opatření podle zvláštního zákona, anebo z důvodu nařízení karantény podle zákona o ochraně veřejného zdraví není možná osobní přítomnost většiny dětí, pro které je předškolní vzdělávání povinné (děti v posledním povinném roce předškolního vzdělávání) poskytuje škola dotčeným dětem vzdělávání distančním způsobem. Děti jsou povinni se vzdělávat distančním způsobem. Způsob poskytování vzdělávání a hodnocení výsledků vzdělávání distančním způsobem přizpůsobí škola podmínkám dítěte. (§ 184a zákona č. 561/2004 Sb., školský zákon).

Distanční výuka je založena na komunikaci učitelek jednotlivých tříd a rodičů, doplněné o občasný přímý kontakt učitele s dítětem. Vzdělávání distančním způsobem probíhá v souladu s Rámcovým vzdělávacím programem pro předškolní vzdělávání a ŠVP v míře odpovídající okolnostem.

## II. Způsob komunikace pro distanční výuku

Prostřednictvím školních webových stránek (<https://www.skolkasvatojanek.cz/skolka-na-doma/>) předávají učitelky jednotlivých tříd jednou týdně (v pondělí) rodičům tipy, na tematicky zaměřené aktivity. Těžiště vzdělávání spočívá v inspirativních tipech na společné aktivity dětí a rodičů v domácím prostředí: tvoření, čtení, didaktické hry, pohybové aktivity, společný poslech hudby atd.

Témata budou vycházet ze ŠVP mateřské školy a třídních vzdělávacích programů. Některé aktivity se individualizují na základě pedagogické diagnostiky jednotlivých dětí a portfolií. Budou zaměřené např. na grafomotoriku, matematické představy, předčtenářskou gramotnost, sluchové vnímání, zrakové vnímání, prostorovou orientaci a celkový rozvoj dítěte.

Nebude stanoven hodinový rozsah ani časové vymezení distanční výuky. Zákonní zástupci mají celý týden na realizaci činností a aktivit, do doby zaslání dalších podkladů. Učitelky budou monitorovat zapojování jednotlivých účastníků distančního vzdělávání a poskytovat jim zpětnou vazbu, individuální konzultace a vzdělávací podporu. Konzultace budou probíhat převážně e-mailem. Ve specifických případech, kdy rodiče nemají potřebné ICT vybavení (PC, notebook, tiskárnu), osobní konzultace za dodržení všech hygienických pravidel a nařízených opatření.

- vypracované úkoly přinesou zákonní zástupci do MŠ po skončení distanční výuky nejdéle však jednou za měsíc, pokud distanční výuka trvá déle
- hodnocení je přizpůsobeno distanční výuce, učitelky poskytují dítěti zpětnou vazbu zasláním obrázku, samolepky, slovním komentářem, který dítěti tlumočí rodič

.....  
Ilona Vysloužilová  
ředitelka školy