Školní řád mateřské školy

Staré Ždánice

Základní škola a mateřská škola Staré Ždánice
Staré Ždánice 184
533 44 Staré Ždánice

Vypracoval: Bc. Běla Zetková
Schválil: Mgr. Vít Spejchlík
Projednáno na pedagogicko-provozní radě dne: 24. 8. 2020
Směrnice nabývá účinnosti ode dne: 1. 9. 2020

Směrnice je zpracovaná v souladu s vyhláškou MŠMT ČR č.14/2005 Sb., ve znění pozdějších předpisů, o předškolním vzdělávání, se zněním zákona č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (Školský zákon), v platném znění, vyhláškou č. 73/2005 Sb., o vzdělávání dětí, žáků a studentů se speciálními vzdělávacími potřebami, v platném znění a dalšími souvisejícími předpisy.

Obsah

1. Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání ... 3
    - Základní cíle. ... 3
    - Základní práva dětí ... 3
    - Povinnosti dětí ... 3
    - Práva zákonných zástupců dětí ... 4
    - Povinnosti zákonných zástupců ... 4
    - Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců ... 5
    - Pravomoci ředitele školy ... 6
2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání ... 7
3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy ... 9
4. Povinné předškolní vzdělávání ... 10
    - Jiné způsoby plnění povinné školní docházky ... 10
    - Individuální vzdělávání ... 10
5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami ... 12
    - Podpůrná opatření 1. stupně ... 12
    - Podpůrná opatření 2. – 5. stupně ... 12
    - Vzdělávání dětí nadaných ... 12
6. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy ... 13
    - Podmínky pobytu dítěte, způsob a rozsah jeho stravování ... 13
    - Podmínky pro přebírání a předávání dětí ... 13
    - Informování o průběhu vzdělávání a dosažených výsledcích ... 14
    - Informování o mimořádných školních a mimoškolních akcích ... 15
    - Způsoby omlouvání dětí a informování o jejich zdravotním stavu ... 15
    - Odhlašování dětí ze stravování ... 16
7. Provoz školy a vnitřní režim MŠ ... 17
    - Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole ... 17
    - Dítě v MŠ potřebuje ... 17
    - Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí ... 18
    - Stravování dětí v mateřské škole ... 18
    - Úplata za vzdělávání ... 19
    - Podmínky provozu pro zaměstnance MŠ ... 19
8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí ... 21
    - Bezpečnost dětí ... 21

Bezpečnost na akcích s rodiči ... 22
Podávání léků v mateřské škole ... 23
Pobyt dětí v prostorách mateřské školy ... 23
Pobyt mimo areál mateřské školy ... 24
9. Ochrana před sociálně patologickými jevy a před projevy diskriminace, nepřátelství nebo násilí ... 25
10. Zacházení s majetkem školy ... 26
Chování dětí při zacházení s majetkem školy ... 26
Povinnosti zákonných zástupců ... 26
11. Závěrečná ustanovení ... 27
Účinnost a platnost Školního řádu ... 27
Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem. ... 27

Dodatek školního řádu č.1
PROVOZ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020/2021 VZHLEDEM KE COVID-19 ... 28

1. Práva a povinností účastníků předškolní výchovy a vzdělávání

Základní cíle mateřské školy při zabezpečování předškolní výchovy a vzdělávání.

Mateřská škola v rámci předškolní výchovy a vzdělávání (dále jen„vzdělávání“):

- podporuje rozvoj osobnosti dítěte předškolního věku,
- podílí se na jeho zdravém citovém, rozumovém a tělesném rozvoji,
- podílí se na osvojování základních pravidel chování,
- podporuje získávání základních životních hodnot a mezilidských vztahů,
- vytváří základní předpoklady pro pokračování ve vzdělávání,
- vytváří podmínky pro rozvoj nadaných dětí,
- napomáhá vyrovnávat nerovnosti vývoje dětí před jejich vstupem do základního vzdělávání,
- poskytuje speciální pedagogickou péči dětem se speciálními vzdělávacími potřebami,
- při plnění základních cílů vzdělávání a školního vzdělávacího programu 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. 14/2005Sb., o předškolním vzdělávání (dále jen „vyhláška o MŠ“), v platném znění.

Školní vzdělávací program upřesňuje cíle, zaměření, formy a obsah vzdělávání podle konkrétních podmínek uplatněných v mateřské škole.

Základní práva dětí přijatých k předškolnímu vzdělávání

Při vzdělávání mají všechny děti práva, která jim zaručuje Listina lidských práv a svobod a Úmluva o právech dítěte.

Každé přijaté dítě má právo na:

- kvalitní předškolní vzdělávání a výchovu, zaručující optimální rozvoj jeho schopností a rozvoj jeho osobnosti s maximálním respektem jeho individuality,
- zajištění činností a služeb poskytovaných školskými poradenskými zařízeními v rozsahu stanoveném ve školském zákoně,
- fyzicky i psychicky bezpečné prostředí při pobytu v mateřské škole v souladu s § 29 školského zákona,
- svobodu projevu,
- ochranu před jakoukoli formou diskriminace, násilím, zneužíváním, zanedbáváním výchovy a před vlivem sociálně patologických jevů,
- rovný přístup,
- zvláštní péči a výchovu v případě postižení a na podmínky odpovídající jeho individuálním potřebám.

Povinnosti dětí

- Při příchodu do MŠ je dítě povinno očistit si obuv a přejít z šatny, kde se smí zdržovat pouze po dobu převlékání,

- všechny své věci musí udržovat v pořádku, ve svém kapsáři popřípadě na poličce, která je označena značkou,
- při příchodu do třídy by dítě mělo pozdravit a zapojit se do kolektivu, respektovat své kamarády a neubližovat si navzájem,
- dodržovat školní řád, předpisy a pokyny k ochraně zdraví a bezpečnosti, s nimiž bylo seznámeno,
- dodržovat stanovená a společně domluvená pravidla soužití v MŠ,
- šetrně zacházet s hračkami, učebními pomůckami a nepoškozovat další majetek školy,
- dbát pokynů pedagogických pracovníků a ostatních zaměstnanců školy,
- vzájemně si pomáhat a neubližovat si,
- dodržovat osobní hygienu,
- oznamovat učitelce nebo ostatním zaměstnancům školy jakékoliv násilí – tělesné i duševní, a jednání odlišné od dohodnutých pravidel.

Práva zákonných zástupců dětí

- Na diskrétnost a ochranu informací, týkajících se jejich osobního života,
- na poradenskou pomoc mateřské školy nebo školského poradenského zařízení,
- v záležitostech týkajících se vzdělávání dětí podle školského zákona (Zákon č.561/2004 Sb., školský zákon, § 21), kdykoliv požádat o konzultaci s učitelkou či ředitelem školy (po předchozí domluvě termínu),
- průběžně získávat informace o výsledcích vzdělávání dítěte,
- projevit jakékoliv připomínky k provozu MŠ, učitelce, vedoucí učitelce či řediteli školy,
- přispívat svými nápady a náměty k obohacení programu školy,
- vyjadřovat se ke všem rozhodnutím mateřské školy týkajícím se podstatných záležitostí vzdělávání dětí,
- požádat o přizpůsobený adaptační režim; rodiče se mohou vždy dohodnout s vedoucí učitelkou a třídními učitelkami na vhodném postupu při adaptaci dítěte na mateřskou školu.

Povinnosti zákonných zástupců

- Řídit se školním řádem,
- přihlásit dítě k zápisu k předškolnímu vzdělávání v kalendářním roce, ve kterém začíná povinnost předškolního vzdělávání ve spádové škole,
- zákonní zástupci mají povinnost zajistit, aby dítě, které plní povinné předškolní vzdělávání, docházelo řádně do školy. Zanedbává-li péči o povinné předškolní vzdělávání, dopustí se tímto přestupku podle § 182a školského zákona (č. 561/2004 Sb., Zákon o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání),
- v případě, že je dítě vzděláváno individuálně, je zákonný zástupce povinen zajistit účast dítěte na ověření úrovně osvojovaných očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech předškolního vzdělávání,

- při nástupu dítěte do MŠ zákonní zástupci předají učitelce evidenční list, který bude řádně vyplněn,
- na vyzvání vedoucí učitelky mateřské školy se osobně zúčastnit projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte,
- zajistit, aby dítě bylo při příchodu vhodně a čistě upraveno, v šatně mělo v sáčku uložené náhradní oblečení a oblečení na pobyt venku, vše ve vhodné velikosti a řádně označené (podepsané),
- průběžně kontrolovat obsah kapsářů v šatně, udržovat je v čistotě a pořádku,
- před uzavřením MŠ, o hlavních prázdninách, odnést všechny věci svého dítěte z MŠ (neodnesené věci budou po uzavření MŠ o hlavních prázdninách zlikvidovány),
- vyprané ložní prádlo vracet nejpozději do týdně od odnesení z MŠ, pokud není stanoveno jinak,
- zajistit, aby dítě do MŠ nechodilo s řetízky, prstýnky a jinými šperky, které by mohly ohrozit jeho zdraví,
- informovat učitelku či vedoucí učitelku o změně zdravotní způsobilosti, zdravotních obtížích dítěte nebo o jiných závažných skutečnostech, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání dítěte,
- dokládat důvody nepřítomnosti dítěte v souladu s podmínkami stanovenými školním řádem,
- oznamovat mateřské škole údaje do školní matriky a případné změny v těchto údajích, např. osobní údaje dítěte, trvalé bydliště, adresa pro doručování písemností, změny telefonického kontaktu, údaje o znevýhodnění dítěte, o podpůrných opatřeních, o individuálním vzdělávání a další údaje, které jsou podstatné pro průběh vzdělávání nebo bezpečnosti dítěte (Zákon 561/2004 Sb., školský zákon, §22),
- pokud pečuje o dítě pouze jeden ze zákonných zástupců, doloží dokument, který je dokladem stanovení jeho péče,
- ve stanoveném termínu hradit úplatu za předškolní vzdělávání a stravné,
- dodržovat stanovenou organizaci provozu mateřské školy a vnitřní režim,
- respektovat stanovenou denní délku provozu mateřské školy,
- povinnost účastnit se třídních schůzek, jakákoliv rozhodnutí z těchto schůzí při mateřské škole jsou pro všechny závazná,
- sledovat informace na nástěnkách MŠ a webových stránkách školy,
- předat dítě osobně učitelce; až poté může odejít z mateřské školy.

Práva a povinnosti pedagogických zaměstnanců

- Pedagog přispívá svou činností k naplnění výše uvedených práv dítěte,
- zdvořilé chování ze strany rodičů a důstojné prostředí, ve kterém vykonává svou práci,
- rozhoduje o metodách a postupech při plnění vzdělávacích cílů školy,
- učitelka je povinna odpovídat zákonným zástupcům na jejich připomínky a dotazy přiměřeným a vhodným způsobem,
- ověřují úroveň osvojování očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech -

stanoví způsob a termíny ověření,

- mají právo na zajištění podmínek potřebných pro výkon jejich pedagogické činnosti, zejména na ochranu před fyzickým násilím nebo psychickým nátlakem ze strany dětí, žáků, studentů nebo zákonných zástupců dětí a žáků a dalších osob, které jsou v přímém kontaktu s pedagogickým zaměstnancem ve škole.

Pravomoci ředitele školy

- Přijmout dítě k předškolnímu vzdělávání a ukončit docházku dítěte do MŠ po předchozím písemném upozornění jestliže:
    - zákonný zástupce dítěte závažným způsobem opakovaně narušuje provoz MŠ,
    - ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
    - dítě nezvládne adaptační program.
- Stanovit výši úplaty za předškolní vzdělávání,
- snížit nebo prominout úplatu za poskytované vzdělávání a školské služby,
- omezit či přerušit provoz MŠ.

2. Přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání

Děti jsou do MŠ přijímány podle zákona 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (v pozdějším znění) a vyhlášky č. 14/2005 Sb., o předškolním vzdělávání (v pozdějším znění).

- Termín přijímacího řízení stanoví ředitel školy. O termínech zápisu je veřejnost informována prostřednictvím informačních letáků, místního tisku a webových stránek školy.
- Zápis je povinný pro děti, které dovrší 5 let věku do konce srpna stávajícího roku, pokud ještě do MŠ nedocházejí.
- O zařazení dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy po ukončení přijímání žádostí k předškolnímu vzdělávání, na základě kritérií stanovených směrnicí ředitele školy o přijímání dětí k předškolnímu vzdělávání do MŠ.
- Podmínkou pro přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání je prohlášení zákonného zástupce o pravidelném očkování dítěte, nebo doklad, že je proti nákaze imunní nebo se nemůže očkování podrobit pro trvalou kontraindikaci. Toto prohlášení je součástí žádosti zákonného zástupce o přijetí dítěte k předškolnímu vzdělávání. U dětí, pro které je vzdělávání povinné, zákonný zástupce nemusí řádné proočkování dokládat.
- Zákonní zástupci předávají veškerou vyplněnou dokumentaci (žádost, případné rozhodnutí ZŠ o odkladu školní docházky aj.) o dítěti vedoucí učitelce mateřské školy ve stanoveném termínu.
- Rozhodnutí o nepřijetí dítěte obdrží rodič v zákonné lhůtě dle správního řádu. O přijetí dítěte bude zákonný zástupce informován zveřejněním seznamu přijatých dětí pod registračními čísly na dostupném místě ve škole a prostřednictvím webových stránek.
- O integraci zdravotně postiženého dítěte do mateřské školy rozhoduje ředitel školy na základě žádosti zákonného zástupce dítěte, vyjádření pediatra a pedagogicko-psychologické poradny či speciálně pedagogického centra příslušného zaměření.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy stanoví ředitel školy zkušební dobu 3měsíců.
- Při prvotním vstupu dítěte do mateřské školy je nabízen individuálně adaptační režim, který zajistí postupné seznámení dítěte s prostředím a postupné navazování nových kontaktů. Délku a potřebnost adaptačního procesu dohodne pedagog se zákonným zástupcem na základě podmínek a především potřeb dítěte.
- Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka, po dohodě se zákonnými zástupci dítěte, dohodne rozsah jeho pobytu a stravování v mateřské škole. Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu dohodnout s vedoucí učitelkou s platností od následujícího měsíce.
- Individuální vzdělávání v povinném ročníku mateřské školy nahlásí zákonný zástupce nejpozději 3 měsíce před počátkem školního roku.

- Děti mohou být přijaty do mateřské školy i v průběhu školního roku na uvolněná místa, ale zápis na tato místa se nevyhlašuje.
- Informace o dětech jsou důsledně využívány pouze pro vnitřní účely školy, oprávněné orgány státní správy a samosprávy a pro potřebu uplatnění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.
- 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.
- 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.

3. Ukončení docházky dítěte do mateřské školy

Ředitel mateřské školy může (dle §35 zákon 561/2004 Sb.) po předchozím upozornění rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání, jestliže:

- zákonný zástupce závažným způsobem opakovaně narušuje provoz mateřské školy a jednání k nápravě byla bezúspěšná,
- ukončení doporučí v průběhu zkušebního pobytu lékař nebo školské poradenské zařízení,
- zákonný zástupce opakovaně neuhradí úplatu za vzdělávání v mateřské škole nebo úplatu za školní stravování (§123) ve stanoveném termínu a nedohodne s ředitelem školy, popř. vedoucí ŠJ jiný termín úhrady.

Ředitel školy při ukončení docházky přihlédne k sociální a výchovné situaci rodiny a k zájmu dítěte.

Pokud zákonní zástupci chtějí ukončit pravidelnou školní docházku v průběhu školního roku, učiní tak písemně.

Rozhodnout o ukončení předškolního vzdělávání nelze v případě dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné

4. Povinné předškolní vzdělávání

- Povinnost předškolního vzdělávání platí pro děti, které dosáhly do 31. 8. pěti let, čili jsou 5letí od počátku školního roku.
- Má formu pravidelné denní docházky v pracovních dnech, s výjimkou dnů školních prázdnin. Dítě má však nadále právo docházet do mateřské školy ve všech dnech, kdy je v provozu (§ 34a odst.3).
- Povinné předškolní vzdělávání probíhá v mateřské škole v rozsahu **4 hodin denně**, a to od **8.00 hodin do 12.00 hodin** (§1c vyhlášky č.14/2005Sb.). V této době musí být dítě přítomno v mateřské škole a účastnit se vzdělávacího programu školy.
- V odůvodněných případech může zákonný zástupce zvolit způsob individuálního vzdělávání.
- Nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání musí být zákonnými zástupci řádně ohlášena, a to nejdéle do třetího dne nepřítomnosti dítěte v mateřské škole (telefonem, emailem, písemně, osobně).
- Nepřítomnost musí být dále omluvena, a to v podobě, kterou lze dokumentovat (emailem). Odůvodnění nepřítomnosti dítěte v předškolním vzdělávání je v kompetenci rodičů, v opodstatněných případech však může mateřská škola požadovat doložení důvodů (např. zprávu od lékaře). Rodiče jsou pak povinni důvody doložit nejpozději do tří dnů ode dne výzvy.
- Neohlášená a neomluvená nepřítomnost dítěte v povinném předškolním vzdělávání delší než jeden týden bude ohlášena na OSPOD (orgán sociálně právní ochrany dítěte).
- Rodiče mohou požádat o uvolnění dítěte z povinného předškolního vzdělávání z významných rodinných důvodů, např. tuzemská nebo zahraniční dovolená. Žádost s odůvodněním v písemné podobě (nebo e-mailem) doručí vedoucí učitelce MŠ nejpozději týden před plánovanou nepřítomností dítěte tak, aby bylo možné na ni reagovat.

Jiné způsoby plnění povinné školní docházky:

Dítě může plnit povinné předškolní vzdělávání jiným způsobem - individuálním vzděláváním (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 34, odst. b)

Individuální vzdělávání

- Pokud zákonný zástupce dítěte, pro které je předškolní vzdělávání povinné, se rozhodne pro individuální vzdělávání svého dítěte, je 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.
- Individuální vzdělávání probíhá mimo mateřskou školu a jeho průběh je plně v kompetenci rodičů dítěte.

- Mateřská škola ověří úroveň očekávaných výstupů v jednotlivých oblastech formou rozhovoru a připravených pracovních činností s dítětem v rozsahu 1 hodiny.
- Zákonný zástupce má povinnost zajistit účast dítěte u ověření osvojování očekávaných výstupů, a to středy v měsíci listopad a prosinec (konkrétní data a časy po domluvě). Pokud se rodiče nemohou se svým dítětem dostavit v uvedeném termínu ze závažného důvodu, jsou povinni ohlásit neúčast dítěte na ověřování a dohodnout si s vedoucí učitelkou školy jiný termín.
- Pokud rodiče nezajistí účast dítěte na ověřování výsledků a nedomluví si náhradní termín, ředitel školy ve správním řízení ukončí individuální vzdělávání dítěte. Dítě pak bude plnit povinné předškolní vzdělávání řádnou docházkou do mateřské školy, neboť ho nelze dále individuálně vzdělávat.
- Individuální vzdělávání může být také ukončeno nástupem k povinné školní docházce, na základě žádosti zákonného zástupce.

5. Vzdělávání dětí se speciálními vzdělávacími potřebami

Podpůrná opatření prvního stupně

- Ředitelka mateřské školy rozhodne o poskytování podpůrných opatření 1. stupně bez doporučení školského poradenského zařízení i bez informovaného souhlasu zákonného zástupce. Tím není dotčeno právo zákonného zástupce na informace.
- Učitelka mateřské školy zpracuje plán pedagogické podpory, ve kterém bude upravena organizace a hodnocení vzdělávání dítěte včetně úpravy metod a forem práce a projedná jej s ředitelem školy.
- Pokud by nedostačovala podpůrná opatření 1. stupně (po vyhodnocení plánu pedagogické podpory) doporučí ředitel školy využití poradenské pomoci školského poradenského zařízení za účelem posouzení speciálních vzdělávacích potřeb dítěte (§ 16 odst. 4 a 5 školského zákona a § 2 a § 10 vyhlášky č. 27/2016 Sb.).

Podpůrná opatření druhého až pátého stupně

- Podmínkou pro uplatnění podpůrného opatření 2. až 5. stupně je doporučení školského poradenského zařízení s informovaným souhlasem zákonného zástupce dítěte. K poskytnutí poradenské pomoci školského poradenského zařízení dojde na základě vlastního uvážení zákonného zástupce, doporučení ředitelky školy nebo OSPOD.
- Ředitel školy zahájí poskytování podpůrných opatření 2. až 5. stupně bezodkladně po obdržení doporučení školského poradenského zařízení a získání informovaného souhlasu zákonného zástupce.
- Učitelka průběžně vyhodnocuje poskytování podpůrných opatření, nejméně však jedenkrát ročně, v případě souvisejících okolností častěji. O výsledcích informuje ředitele školy.
- Ukončení poskytování podpůrného opatření 2. až 5. stupně přestane škola vykonávat, je-li z doporučení školského poradenského zařízení zřejmé, že podpůrná opatření 2. až 5. stupně již nejsou potřeba. V takovém případě se nevyžaduje informovaný souhlas zákonného zástupce.

Vzdělávání dětí nadaných

- Mateřská škola vytváří ve svém školním vzdělávacím programu a při jeho realizaci podmínky k co největšímu využití potenciálu každého dítěte s ohledem na jeho individuální možnosti. To platí v plné míře i pro vzdělávání dětí nadaných.
- Mateřská škola je povinna zajistit realizaci všech stanovaných podpůrných opatření pro podporu nadání podle individuálních vzdělávacích potřeb dětí v rozsahu 1. až 4. stupně podpory.

6. Upřesnění práv a povinností zákonných zástupců při vzdělávání dětí a pravidla vzájemných vztahů zákonných zástupců s pedagogickými pracovníky mateřské školy

Změna stanovených podmínek pobytu dítěte, způsobu a rozsahu jeho stravování

- Při přijetí dítěte do mateřské školy vedoucí učitelka mateřské školy dohodne se zákonnými zástupci dítěte dny docházky dítěte do mateřské školy a délku jeho pobytu v těchto dnech v mateřské škole. Zároveň dohodne se zákonnými zástupci dítěte způsob a rozsah jeho stravování po dobu pobytu v mateřské škole.
- Pokud zákonní zástupci budou požadovat změnu těchto sjednaných podmínek, je nutno tuto změnu opět dohodnout s vedoucí učitelkou mateřské školy, s platností od následujícího měsíce.

Upřesnění podmínek pro přebírání dětí od zákonných zástupců ke vzdělávání mateřské škole a pro jejich předávání zákonným zástupcům po ukončení vzdělávání

- Délka pobytu dítěte se řídí podle individuálních potřeb rodičů.
- Zákonní zástupci, v době určené pro příchod dětí do mateřské školy, předávají dítě, po jeho převlečení v šatně, pedagogickým pracovnicím ve třídě MŠ. V letních měsících rovněž na zahradě MŠ.
- Věci dětí rodiče ukládají podle značek dítěte do označených kapsářů. Věci dětí rodiče označí tak, aby nemohlo dojít k záměně.
- Děti přicházejí do mateřské školy do 8.00 hod. Po předchozí dohodě lze přivádět dítě do mateřské školy dle potřeby rodin. Nesmí to však omezovat a narušovat vlastní vzdělávací proces.
- Rodiče předávají dítě do MŠ zdravé. Vyskytne-li se u dítěte infekční onemocnění, zdravotní potíže, které by mohly mít vliv na průběh vzdělávání, změna zdravotní způsobilosti a další závažné skutečnosti, oznámí rodiče tuto skutečnost neprodleně MŠ. Zprávu podají i v případě výskytu infekčního onemocnění v rodině (žloutenka, salmonelóza, mononukleóza atd.), ale i výskytu vší. Zamlčování zdravotního stavu dítěte bude považováno za narušování školního řádu školy.
- V případě jakékoliv předchozí nevolnosti dítěte je zákonný zástupce povinen při předání dítěte o této skutečnosti informovat učitelku.
- V případě, že je se zákonnými zástupci dítěte dohodnuta individuální délka jeho pobytu v mateřské škole, bude s nimi i samostatně dohodnut způsob přebírání dítěte ke vzdělávání a jeho předávání po ukončení vzdělávání.
- Dítě musí být učitelce předáno osobně! V případě, že zákonný zástupce doprovodí dítě pouze ke vchodu do MŠ nebo do šatny s tím, že dítě dojde do třídy již samo, nenese mateřská škola odpovědnost za bezpečí dítěte až do jeho příchodu do třídy.
- Učitelky odpovídají za děti od doby, kdy dítě převezmou od rodičů nebo jimi pověřených zástupců až do doby, kdy je opět ve třídě, na školní zahradě rodičům nebo zástupcům předají.

- Zákonní zástupci si přebírají dítě po skončení jeho výchovy a vzdělání od pedagogického pracovníka MŠ přímo ve třídě, popřípadě na zahradě MŠ, a to v době určené MŠ k přebírání dětí zákonnými zástupci.
- Rodiče po předání dítěte učitelkou nesou plnou odpovědnost za dítě v prostorách MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte mohou pověřit jinou osobu pro jeho přebírání a předávání při vzdělávání v MŠ. Vystavené písemné pověření podepsané zákonným zástupcem dítěte předají zákonní zástupci učitelce (na formuláři MŠ).
- Předat dítě pověřené osobě po ústní nebo telefonické žádosti není možné.
- Po převzetí dítěte je zákonný zástupce neprodleně povinen opustit areál mateřské školy. Pokud tak neučiní, škola se zříká odpovědnosti v případě jakéhokoliv úrazu v prostorách školy či na zahradě.
- Zákonní zástupci jsou povinni dítě vyzvednout včas, tj. do 16.30 hodin (budova se zamyká v 16.45 hod), v případě opakovaného vyzvedávání dítěte z MŠ po ukončení provozní doby, jsme nuceni tuto skutečnost oznámit oddělení péče o dítě a zřizovateli.
- O odchodech dětí po skončení provozu jsou vedeny záznamy. V případě, že nedojde k nápravě, bude tato skutečnost považována za porušení školního řádu a dle platných předpisů může dojít i k ukončení docházky dítěte do MŠ.
- V případě, že si zákonný zástupce, ani žádná z pověřených osob nevyzvedne dítě do ukončení provozní doby a zákonný zástupce nebude učitelku informovat o svém pozdějším příchodu, bude zvolen následující postup. Učitelka se na základě uvedených telefonů v evidenčním listu dítěte pokusí o zjištění důvodu nevyzvednutí, a bude informovat zákonného zástupce o tom, že je dítě doposud v mateřské škole. Dále informuje ředitele školy. Pokud se nepodaří zajistit telefonické spojení, vyčká učitelka 2 hodiny od doby ukončení provozu a poté se bude řídit postupem doporučeným MŠMT - obrátí se na obecní úřad, který je podle § 15 zákona č. 359/1999 Sb. o sociálně právní ochraně dětí povinen zajistit dítěti neodkladnou péči – sociální odbor, případně se obrátí na Policii ČR - podle § 43 zákona č. 283/1991 Sb., o Policii České republiky, ve znění pozdějších předpisů, má každý právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.
- Opakované nerespektování provozní doby bude charakterizováno jako neplnění povinností vyplývajících ze školního řádu s důsledky možného ukončení docházky dítěte.

Konkretizace způsobu informování zákonných zástupců dětí o průběhu jejich vzdělávání a dosažených výsledcích

- Zákonní zástupci dítěte se mohou informovat o cílech, zaměření, formách a obsahu vzdělávání konkretizovaných podle podmínek uplatněných v mateřské škole ve školním vzdělávacím programu, který je volně přístupný v šatnách jednotlivých oddělení a na webových stránkách mateřské školy.
- Tel. spojení na pedagogický sbor: 730 891325

- Zákonní zástupci dítěte se mohou průběžně během roku, v době určené pro odchod dětí z mateřské školy, informovat u pedagogického pracovníka vykonávajícího pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, o průběhu a výsledcích vzdělávání dítěte.
- Vedoucí učitelka mateřské školy svolává třídní schůzku na začátku školního roku, kde jsou zákonní zástupci dětí informováni o všech rozhodnutích mateřské školy týkajících se podstatných záležitostí vzdělávání dětí. V případě nezbytné potřeby může být svolána i mimořádná schůzka rodičů s vedením mateřské školy, a to zejména z provozních důvodů.
- Třídní učitelky zvou minimálně dvakrát ročně rodiče na individuální konzultaci o výsledcích vzdělávání jejich dítěte.
- K individuálním pohovorům mohou rodiče využít také konzultační dny (každé první úterý v měsíci).
- Ředitel, vedoucí učitelka mateřské školy nebo pedagogický pracovník vykonávající pedagogickou činnost ve třídě, do které dítě dochází, mohou vyzvat zákonné zástupce, aby se osobně dostavili k projednání závažných otázek týkajících se vzdělávání dítěte.

Informování zákonných zástupců dětí o mimořádných školních a mimoškolních akcích

- Pokud mateřská škola organizuje a pořádá akce jako jsou výlety, exkurse, divadelní a filmová představení pro děti, besídky, dětské dny apod., informuje o tom v dostatečném předstihu zákonné zástupce dětí písemným upozorněním umístěným na nástěnce v šatnách a webových stránkách školy.

Konkretizace způsobu omlouvání dětí zákonnými zástupci z každodenního vzdělávání a způsobu informování o jejich zdravotním stavu

- Každou, předem známou nepřítomnost dítěte v mateřské škole, je rodič povinen včas omluvit. V ostatních případech omlouvá dítě neprodleně.
- Omlouvat lze emailem (skolkastarezdanice@gmail.com), SMS zprávami na tel čísle: 730891325. Toto omlouvání neslouží k omlouvání stravy. Omlouvání ze stravy viz příloha: Vnitřní řád školní jídelny.
- Při předávání dítěte ke každodennímu vzdělávání v mateřské škole informuje zákonný zástupce dítěte přejímajícího pedagogického pracovníka o případných menších zdravotních obtížích dítěte, které by mohly mít vliv na omezení jeho činnosti při vzdělávání.
- Zákonní zástupci dítěte písemně 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.
- Výskyt infekčního onemocnění jsou rodiče povinni hlásit ihned. Po vyléčení infekčního onemocnění přijímáme dítě na základě písemného potvrzení od dětského lékaře, které nám zaručí jeho uzdravení. Lékařské potvrzení je vyžadováno také v době zvýšeného výskytu virových onemocnění, epidemií atd. (v zájmu zdraví ostatních dětí).

Odhlašování dětí ze stravování

- V případě plánované nepřítomnosti dítěte je rodič povinen den předem do 13 hodin odhlásit stravu.
- Odhlášení (i přihlášení) se provádí rodiči přes portál www.strava.cz. Každý rodič obdrží přístupové údaje v kanceláři ŠJ nebo emailem. Případně lze provést telefonicky na tel. čísle: 466 981 223 či e-mailem: jidelnastarezdanice@gmail.com. V případě delší nemoci dítěte si může rodič první den vyzvednout do vlastního jídlonosiče oběd. Pro další dny musí být strava odhlášena (viz příloha: Vnitřní řád školní jídelny).
- Dítě, které po nemoci nebo jiné nepřítomnosti přichází do mateřské školy, musí být den předem přihlášeno ke stravování. Bez přihlášené stravy nemůže být k pobytu do mateřské školy přijato.

7. Provoz školy a vnitřní režim MŠ

Podmínky provozu a organizace vzdělávání v mateřské škole

- Provoz mateřské školy je od 6.15 hodin do 16.45hodin.
- Děti se běžně přijímají v době od 6:15 hod do 8:00 hod., po domluvě kdykoliv během dne.
- Z bezpečnostních důvodů nelze volně vstoupit do areálu MŠ v době od 8.00 do 12.00 hod. Pro vstup lze využít tel. číslo uvedené na brance: 603 913 776 (slouží místo zvonku). Budova MŠ se dále uzamyká v době od 13.00 do 14.30 hod. Pro vstup lze využít zvonek na budově MŠ.
- Provoz bývá přerušen zpravidla v době vánočních svátků a na 6–7 týdnů v době letních prázdnin z důvodu nutné údržby, oprav a čerpání řádné dovolené zaměstnanců. Rozsah omezení nebo přerušení stanoví ředitel po dohodě se zřizovatelem, a je oznámeno nejméně dva měsíce předem.
- Provoz školy, po projednání se zřizovatelem, může být taktéž přerušen ze závažných důvodů i v jiném termínu (např. z technických důvodů, které znemožňují řádné poskytování předškolního vzdělávání). Informaci o omezení nebo přerušení provozu zveřejní ředitel mateřské školy na přístupném místě ve škole a na webových stránkách neprodleně poté, co o omezení nebo přerušení provozu rozhodne.
- Mateřská škola může organizovat zotavovací pobyty ve zdravotně příznivém prostředí, školní výlety a další akce související s výchovně vzdělávací činností školy.

- Třídy jsou spojovány dle potřeb provozu a z toho vyplývající pracovní doby učitelek, přičemž jsou respektovány hygienické a bezpečnostní požadavky, a především potřeby dětí.
- Při rozdělování dětí do tříd, vychází vedoucí učitelka z možností provozu, zájmu rodičů a se snahou respektovat individualitu dítěte, jeho potřeby a schopnosti dobré adaptability v té určité třídě.

Dítě v MŠ potřebuje:

- sportovní oblečení na školní zahradu, v létě kšiltovku nebo klobouk,
- přezůvky (ne pantofle, ani boty typu Crocs),
- 2 pyžama, podložku na spaní 65x140cm nebo 70x140 cm,
- lehké hrací kalhoty, náhradní spodní prádlo, náhradní oblečení,
- pláštěnku a holínky.

- Zákonní zástupci jsou povinni řádně označit všechny věci dětí!
- Za cennosti (např. náušnice, řetízky atd.) a donesené hračky MŠ neručí!
- Děti je vhodné vybavit pro pobyt v mateřské škole takovou obuví, která je pro ně při pohybu bezpečná (pantofle jakéhokoliv druhu jsou nepřijatelné).
- Zákonní zástupci nesou plnou odpovědnost za obsah věcí uložených v sáčcích v šatnách dětí a na jejich poličkách.

- Zákonný zástupce zajistí, aby obsahem výše uvedených sáčků a poliček byl pouze náhradní oděv pro dítě v případě nečekané příhody.

Vnitřní denní režim při vzdělávání dětí

Předškolní vzdělávání dětí, podle školního vzdělávacího programu, probíhá v základním denním řádu tak, aby respektoval věkové a individuální potřeby dětí a vycházel z možností mateřské školy. Denní řád je flexibilní, jeho aktuální denní náplň vychází z pedagogické analýzy situace a vzdělávacích potřeb dětí.

Dodržovány jsou časy podávání jídla:

- 09.00 – 09.30 přesnídávka
- 11.45 – 12.30 oběd
- 14.30 – 15.00 svačina

Ráno od 6.15 hodin se všechny děti scházejí ve třídě Sluníček, odkud si příslušné děti učitelka v 7.00 hodin převádí do třídy Hvězdiček. Třída Hvězdiček svůj provoz ukončuje v 16.00 hod. a děti přecházejí do zpět do třídy Sluníček. Při odpoledním vyzvedávání dětí doporučujeme rodičům, aby počítali s časem, který dítě potřebuje na dokončení započaté hry, úklid hraček, a převléknutí – v 16.45 hod. se MŠ zamyká.

Za příznivého počasí je veškerá činnost přenášena ven, a to od časných ranních hodin. Minimální doba pobytu venku jsou dvě hodiny. Tato doba je krácena pouze z důvodů velmi nepříznivých meteorologických podmínek.

Stanovený denní řád se mění v případě mimořádných aktivit (výlety, divadelní představení apod.)

Stravování dětí v mateřské škole

Podmínky školního stravování v mateřské škole se řídí vyhláškou č. 107/2005 Sb., o školním stravování ve znění pozdějších předpisů, a konkretizovány jsou ve vnitřním řádu ŠJ, který je součástí příloh.

- Stravné se platí zálohově, uhradit úhradu za stravné je povinen zákonný zástupce vždy do 20. dne každého měsíce.
- Z provozních důvodů upřednostňujeme bezhotovostní platbu.
- Výše stravného je vyvěšena na informativní nástěnce školy a je stanovena ve dvou kategoriích pro děti od 3–6 let a pro děti 7leté.
- Opakované neplacení je považováno za vážné porušení provozu školy a může být důvodem k vyřazení dítěte z docházky do MŠ.
- Zákonní zástupci dítěte vyplní před nástupem dítěte do mateřské školy přihlášku ke stravování a společně s vedoucí školní jídelny dohodnou způsob úhrady stravného a otázky týkající se stravy.
- Pokud je nutné, aby dítě mělo vyřazeno z jídelníčku jakoukoliv potravinu, může tak škola učinit pouze na základě vyjádření lékaře se stanovením

potřebných omezení. Pokud k tomuto případu dojde, pak zákonný zástupce projedná s ředitelstvím školy tuto skutečnost a budou provedeny následující kroky. Ředitelství školy sepíše se zákonným zástupcem dohodu o plné odpovědnosti za donesené potraviny z domova a podané dítěti jako náhrada za potraviny vyloučené z jeho jídelníčku. Každý pátek zákonný zástupce navštíví vedoucí školní jídelny a s ní projedná, které potraviny musí být v jídelníčku nahrazeny. Zákonný zástupce odpovídá za donášku nahrazených potravin a osobně předá učitelce na třídě k řádnému uložení před podáním dítěti. Zákonný zástupce je povinen každý den při předání dítěte učitelce upozornit na případnou změnu jídelníčku dítěte na daný den.

Úplata za vzdělávání

- Výši úplaty za vzdělávání (školného) stanoví ředitel MŠ na základě objemu vynaložených neinvestičních nákladů mateřské školy.
- Stanovení úplaty za předškolní vzdělávání je zvláštním dokumentem MŠ.

    1. Výše úplaty se stanovuje na příslušný školní rok pro děti s pravidelnou i nepravidelnou docházkou. Částka je pevně stanovena vždy od 1. září stávajícího roku do 31. srpna následujícího roku.
    2. Povinné předškolní vzdělávání pro děti, které k 1. září dovrší pěti let a vzdělávání dětí s odloženou školní docházkou je od 1. 9. 2017 bezplatné.
    3. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, který pobírá opakující se dávku pomoci v hmotné nouzi, a který tuto skutečnost včas doloží řediteli mateřské školy. Od úplaty nelze osvobozovat zpětně.
    4. Osvobozen od úplaty bude zákonný zástupce dítěte, nebo fyzická osoba, která o dítě osobně pečuje a pobírá dávky pěstounské péče, a která tuto skutečnost včas písemně oznámí a prokáže ředitelce mateřské školy. Od úplaty nelze osvobozovat zpětně.
    5. V případě přerušení provozu mateřské školy v měsících červenci a srpnu se úplata poměrně sníží. Úplatu za vzdělávání v době uzavření kmenové MŠ zákonní zástupci platí mateřské škole, kam budou jejich děti zapsány a přijaty.

- Úplata za předškolní vzdělávání (školné) se hradí do 15. dne stávajícího měsíce, po dohodě se zákonnými zástupci může být splatnost jiná.
- Úhrada se provádí bezhotovostním převodem na účet mateřské školy – 2000692763/2010 nebo v hotovosti vedoucí učitelce MŠ. Z provozních důvodů upřednostňujeme bezhotovostní platby.
- Při opakovaném neplacení a nedodržení termínu platby může být docházka dítěte do MŠ ukončena (Zákon č. 561/2004 Sb., školský zákon, § 35, odst. 1d).

Podmínky provozu pro zaměstnance MŠ

- Všichni zaměstnanci školy plně respektují režim provozu mateřské školy.
- Klíče, které pracovník při nástupu obdržel, jsou nepřenosné na jakoukoli další osobu. Je přísně zakázáno pořizování duplikátů těchto klíčů, případně

zapůjčování klíčů osobám, které nejsou k zaměstnavateli v zaměstnaneckém poměru. Sebemenší porušení uvedených zásad bude posuzováno jako závažné porušení pracovní kázně s následnými důsledky odpovídajícími ustanovením zákoníku práce.

- V případě ztráty svěřených klíčů je zaměstnanec povinen okamžitě tuto skutečnost nahlásit řediteli školy a školnici. V případě nedbalostní ztráty nese zaměstnanec plnou finanční odpovědnost za výměnu všech zámků a výrobu potřebného počtu nových duplikátů od ztracených klíčů.
- Mimo dobu otevření MŠ (6.15 -8.00, 11.45-13.00, 14.30 – 16.45 hod.) je každý pracovník, který přichází do školy povinen za sebou zamknout.
- Do budovy MŠ je zakázán vstup cizím osobám, které nejsou vzhledem k MŠ v pracovně právním poměru, bez vědomí ředitele školy či vedoucí učitelky.

8. Podmínky k zajištění bezpečnosti a ochrany dětí

Bezpečnost dětí

- Škola zajišťuje bezpečnost a ochranu zdraví dětí při vzdělávání, výchově a činnostech s ním přímo souvisejících. K zabezpečení tohoto úkolu škola přijímá (na základě vyhledávání, posuzování a zhodnocení rizik spojených s činnostmi) opatření k prevenci předpokládaných rizik. Při stanovení konkrétních opatření bere v úvahu zejména možné ohrožení dětí při vzdělávání, při přesunech dětí v rámci školního vzdělávání a při účasti dětí školy na různých akcích pořádaných školou. Zároveň přihlíží k věku dětí, jejich schopnostem, fyzické a duševní vyspělosti a zdravotnímu stavu.
- Za bezpečnost dětí v mateřské škole odpovídají po celou dobu práce s dětmi pedagogičtí pracovníci školy, a to od doby převzetí dětí od jejich zástupce nebo jím pověřené osoby, až do doby jejich předání zákonnému zástupci, nebo jím pověřené osobě na jakémkoliv místě budovy, či zahrady školy.
- Všichni zaměstnanci dodržují předpisy PO a BOZP, řídí se pokyny ředitele školy.
- Učitelky denně ve třídách poučují děti o bezpečnosti. Při pořádání akcí mimo školu je za dodržování bezpečnosti odpovědný pověřený pracovník.
- Od okamžiku předání dítěte zákonnému zástupci a taktéž do okamžiku předání učitelce musí být dítě pod stálým dohledem zákonného zástupce.
- Dítě za doprovodu zákonného zástupce nesmí použít herní zahradní prvky bez předchozí vizuální kontroly pověřenou osobou a zároveň před řádným poučením.
- Škola podle školního vzdělávacího programu, zpracovaného na základě Rámcového vzdělávacího programu pro předškolní vzdělávání, seznamuje děti s nebezpečím ohrožujícím jejich zdraví tak, aby bylo dosaženo vytváření základů klíčových kompetencí vztahujících se k ochraně zdraví dětí a jejich bezpečnosti. Ve školním vzdělávacím programu je ochrana a bezpečnost zdraví součástí výchovy ke zdravému životnímu stylu a zdraví člověka, chápanému jako vyvážený stav tělesné, duševní a sociální pohody.
- Dítě může přinést do školy kamarádům ukázat vlastní hračku, ale zákonný zástupce je povinen ji ihned potom odnést ze školy.
- Za osobní hračky, jejich případné poškození či ztrátu nenese MŠ odpovědnost.
- Zákonní zástupci odpovídají za své dítě i po dobu, kdy je dítě v MŠ v těchto případech:
    - za oblečení a obutí svých dětí a za věci, které si dítě bere s sebou do MŠ a mohou např. zapříčinit úraz dítěte,
    - za obsah šatních kapsářů – nesmí obsahovat nebezpečné věci, ostré předměty, léky apod. - mohou zapříčinit úraz dítěte i jiných dětí. Učitelky nejsou povinny kontrolovat jejich obsah.
- K zajištění bezpečnosti dětí při pobytu mimo území mateřské školy stanoví ředitelka mateřské školy počet pedagogických pracovníků tak, aby na jednoho pedagogického pracovníka připadlo nejvýše 20 dětí z běžné třídy. 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.

- V případě úrazu dítěte jsou rodiče bezprostředně informováni.
- Všechny školní úrazy jsou evidovány v knize úrazů.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek…) mají učitelky právo a zároveň povinnost dítě nepřijmout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Jeví-li dítě příznaky nemoci v době pobytu v MŠ (kašel, rýma, vyrážka, zánět spojivek, teplota…) mají učitelky právo a zároveň povinnost informovat ihned zákonné zástupce. Ti mají povinnost si dítě neprodleně vyzvednout. Toto opatření je z důvodu předejití nákazy dětského kolektivu.
- Zákonný zástupce zodpovídá zcela za to, že dítě předává k předškolnímu vzdělávání zdravé a není ohroženo zdraví a bezpečnost ostatních dětí.

Bezpečnost na akcích s rodiči

- Při společných akcích školy, které probíhají v době provozu školy, je rodič povinen si z bezpečnostních důvodů převzít dítě u učitelky.
- V případě konání akcí (besídky, slavnosti apod.), které se konají za přítomnosti rodičů, či jiných zákonných zástupců, nesou za dítě plnou odpovědnost rodiče nebo jimi pověřené osoby.
- Jestliže se akce účastní dítě, které nebylo předáno rodičům, odpovídá za jeho bezpečnost předem pověřený pracovník školy do doby předání dítěte zákonnému zástupci. V případě, že si rodiče vyzvedli své dítě z MŠ, a ihned se přesunuli na místo konání akce, tehdy již dítě není v péči MŠ a škola již nenese zodpovědnost za případný úraz z pohledu vyhlášky č. 64/2005 Sb. (úrazy dětí, mládeže a studentů).
- V průběhu konání celé akce jsou všichni zúčastnění povinní neustále dodržovat všechny zásady bezpečnosti.
- Koná-li se akce na zahradě, je zákaz používání herních prvků.
- Je-li součástí akce oheň, je již před jeho zapálením stanovena osoba, která bude přikládat a bude zajišťovat celkový dohled ohniště, včetně jeho úplného uhašení.
- Přihodí-li se někomu úraz, je možné vyžádat si první pomoc u zaměstnanců MŠ.
- Jsou-li pro jednotlivou akci stanovena specifická pravidla, jsou všechny osoby povinny pokyny respektovat a dodržovat.
- V případě společných aktivit pořádaných školou je zákonný zástupce povinen zajistit takový dohled nad dítětem, aby byl garantem jeho bezpečnosti.
- Aktivity pořádané školou jsou určeny pro děti přijaté k předškolnímu vzdělávání a jejich zákonné zástupce. Pokud se zákonný zástupce účastní

aktivity i se sourozencem, který není přijat k předškolnímu vzdělávání, projedná tuto záležitost s učitelkou, zda je vhodné a možné tuto aktivitu s mladším či starším sourozencem absolvovat. Pokud dojde ke vzájemné dohodě, je zákonný zástupce povinen zabezpečit péči o toto dítě tak, aby nebyla narušena daná činnost a byla zajištěna bezpečnost tohoto dítěte.

Podávání léků v mateřské škole

- Podávání jakýchkoliv léků dětem pedagogickým personálem v mateřské škole je zakázáno.
- Pokud dítě musí v době pobytu v mateřské škole dostat lék, bude mu podán až po pokynu ředitele školy na základě písemné dohody o podávání léků se zákonným zástupcem, který předloží potvrzení lékaře o jeho nutnosti podání. Potvrzení od lékaře není požadováno pouze v případě podání léku na nevolnost, který bezprostředně souvisí s cestováním dopravním prostředkem.
- Při specifických činnostech rodiče předkládají Posudek o zdravotní způsobilosti dítěte (plavání, ozdravné pobyty).
- Pokud se dítěti stane úraz mimo mateřskou školu (zlomená ruka, sešitá rána apod.) bude k docházce do mateřské školy přijato pouze s vyjádřením lékaře a pouze v případě, že bude schopno samostatné sebeobsluhy bez zvýšených nároků na jeho péči, které škola z hlediska počtu personálu nemůže zabezpečit. Posouzení náročnosti péče a zároveň tak zajištění jeho bezpečnosti je plně v kompetenci ředitele školy.

Pobyt dětí v prostorách mateřské školy

- Učitelka má neustále přehled o všech dětech, za které zodpovídá. Průběžně kontroluje jejich počet. Při závažných důvodech si zajistí dohled jiné pracovnice MŠ.
- Učitelka průběžně kontroluje všechny prostory, ve kterých se děti pohybují (třídy, herna, sociální zařízení, šatna atd.).
- Při hře ve třídě učitelka dbá, aby si děti hrály klidně, sleduje jejich hru, předchází konfliktům.
- Učitelka nedovolí dětem nosit do MŠ nebezpečné předměty nebo hračky.
- Při chůzi po schodech učitelka dbá, aby se děti nestrkaly, chodily klidně, držely se zábradlí.
- Při aktivitách rozvíjejících zručnost a výtvarné cítění dětí, při kterých je nezbytné použít nástroje, kterými jsou nůžky, nože, kladívka apod., 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.).
- Při tělovýchovných aktivitách dbá učitelka zvýšené pozornosti o bezpečnost dětí. Upozorňuje na případné nebezpečí, zajišťuje soustavnou pomoc při cvičení. Bývá vždy na nejrizikovějším místě. Před zahájením cvičení v tělocvičně musí zkontrolovat, zda je nářadí v pořádku.
- Před cvičením dětí a dalšími pohybovými aktivitami, které probíhají ve třídách,

nebo probíhají ve venkovních prostorách areálu mateřské školy, kontrolují pedagogičtí pracovníci školy, zda prostory jsou k těmto aktivitám dostatečně připraveny, odstraňují všechny překážky, které by mohly vést ke zranění dítěte a při použití tělocvičného načiní a nářadí kontrolují jeho funkčnost a bezpečnost.

- Pedagogičtí pracovníci dále dbají, aby cvičení a pohybové aktivity byly přiměřené věku dětí a podle toho přizpůsobují intenzitu a obtížnost těchto aktivit individuálním schopnostem jednotlivých dětí.

Pobyt mimo areál mateřské školy a opatření při sportovních akcích, výletech

- Při pobytu dětí mimo areál MŠ pedagog průběžně kontroluje počet dětí a má o dětech stálý přehled. Ředitel školy stanoví vedoucího akce, který je povinen poučit děti o zvláštních situacích, a o pravidlech jednání v těchto situacích.
- Vedoucí učitelka určuje při vyšším počtu dětí, při specifických činnostech (plavání, sáňkování, výlety apod.) nebo při pobytu v prostředí náročném na bezpečnost dětí, další zletilou osobu způsobilou k právním úkonům, která je v pracovněprávním vztahu k MŠ, zajišťující bezpečnost dětí (školnice, uklízečka atd.).
- Učitelky průběžně seznamují děti s pravidly bezpečného chování na ulici a v dopravě.
- Při volném pohybu dětí, na vhodném místě učitelka kontroluje prostor z hlediska bezpečnosti, a trvale předchází možnosti úrazu dětí.

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

a. Podstatnou součástí ochrany před sociálně patologickými jevy je vzdělávací proces, který je zaměřen na vytváření úcty k přírodě a životu vůbec. Má za úkol podpořit zdravý způsob života dítěte v naší společnosti, ukázat důsledky špatného chování a podpořit vytvoření příznivého sociálního klimatu mezi dětmi navzájem.
b. Součástí ŠVP je ‚Minimální preventivní program' při jehož naplňování 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 a nevhodného chování, a jsou jim vysvětlována pozitiva zdravého životního stylu.
c. V rámci prevence před projevy diskriminace, nepřátelství a násilí provádí pedagogičtí pracovníci mateřské školy monitoring a screening vztahů mezi dětmi ve třídních kolektivech s cílem řešit případné deformující vztahy mezi dětmi již v jejich počátcích, a to ve spolupráci se zákonnými zástupci, a za pomoci školských poradenských zařízení.
d. 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.

10. Zacházení s majetkem školy

Chování dětí při zacházení s majetkem školy v rámci vzdělávání

- Při vzdělávacím procesu a při pobytu dítěte v mateřské škole zajišťují pedagogičtí pracovníci, aby děti šetrně zacházely s učebními pomůckami, hračkami, dalšími vzdělávacími potřebami a pomůckami, a nepoškozovali majetek školy. Zároveň jsou vedeny ke spolupodílení se na péči o zpříjemnění interiéru i exteriéru mateřské školy.
- Děti jsou vedeny k šetrnému nakládání s vodou, se surovinami (potraviny, nápoje), ke třídění odpadů (papír, plasty, bioodpad).

Povinnosti zákonných zástupců při zacházení s majetkem mateřské školy při jejich pobytu v mateřské škole

- Zákonní zástupci dítěte nedovolí dětem svévolně poškozovat či ničit majetek školy.
- U každého svévolného poškození nebo zničení majetku školy je vyžadována úhrada od zákonných zástupců dítěte, které poškození způsobilo.
- Při pobytu v prostorách mateřské školy jsou zákonní zástupci povinni chovat se tak, aby nepoškozovali majetek mateřské školy, a v případě, že zjistí jeho poškození, nahlásili tuto skutečnost neprodleně pedagogickému nebo správnímu pracovníkovi školy.
- Ve všech vnitřních i vnějších prostorách platí přísný zákaz kouření, zákaz manipulace s elektrickými spotřebiči a elektroinstalací.
- Zákonní zástupci pobývají v mateřské škole jen po dobu nezbytně nutnou pro převlečení dítěte do oblečení určenému ke vzdělávání a předání dítěte pedagogickému pracovníkovi mateřské školy a pro převzetí dítěte a převlečení do šatů, v kterých dítě přišlo do mateřské školy a po dobu jednání s pedagogickými zaměstnanci školy týkajícího se vzdělávání dítěte, popřípadě po dobu jednání s vedoucí školní jídelny týkajícího se stravovaní dítěte.

11. Závěrečná ustanovení

Účinnost a platnost Školního řádu

Tento Školní řád nabývá platnosti dne 1.9.2020 a jeho účinnost je od 1.9.2020.

Seznámení zaměstnanců a zákonných zástupců se Školním řádem.

- Zaměstnavatel zabezpečí seznámení zaměstnanců s obsahem Školního řádu.
- Vedoucí učitelka zabezpečí seznámení se Školním řádem všechny zákonné zástupce dětí docházejících do této mateřské školy. Jeden výtisk Školního řádu bude umístěn v šatnách každého oddělení
- Při pozdějším nástupu dítěte do mateřské školy je zákonný zástupce povinen seznámit se s řádem školy nejpozději do 14 dnů od doby nástupu dítěte.
- Veškeré dodatky, popřípadě změny, mohou být provedeny pouze písemnou formou, a před nabytím jejich účinnosti zabezpečí zaměstnavatel seznámení všech zaměstnanců MŠ s obsahem tohoto Školního řádu a jeho dodatky a budou o nich informováni zákonní zástupci dětí.

Dodatek školního řádu č.1

Platnost od 1.9.2020

PROVOZ ŠKOL A ŠKOLSKÝCH ZAŘÍZENÍ VE ŠKOLNÍM ROCE 2020/2021 VZHLEDEM KE COVID-19

1. ***V případě konkrétních mimořádných situací spojených s onemocněním covid-19 je škola vždy povinna postupovat podle pokynů KHS a dodržovat všechna aktuálně platná mimořádná opatření vyhlášená pro dané území příslušnou KHS nebo plošně MZd.***
2. ***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).***

Konkrétní opatření prováděná v MŠ:

a) Aktuální informace související s COVID – 19 jsou zveřejněny na webových stránkách MŠ pod odkazem http://skolkastarezdanice.cz/covid-19/.
b) Pedagogičtí zaměstnanci provedou na začátku školního roku aktualizaci (kontrolu) kontaktů na zákonné zástupce (telefonní čísla, e-maily apod.).
c) Onemocnění dítěte se hlásí pedagogickému zaměstnanci příslušného oddělení.
d) Místem izolace pro děti s příznaky COVID - 19 je šatna učitelek II. třídy. Dohled nad dítětem zajišťuje v daném okamžiku pověřená osoba starší 18 let. Dohled a dítě používají ochrannou roušku.
e) Aktivity jiných právních subjektů (kroužek angličtiny) v areálu školy je povolen při dodržení hygienických opatření v MŠ uplatňovaných (desinfekce rukou lektorky před vstupem, zajištění větrání). Po ukončení lekce bude provedena desinfekce využívaných prostor.
f) Pobyt zákonných zástupců dětí a dalších osob v budově školy bude omezen na nezbytně nutnou dobu, při dodržení aktuálně platných protiepidemiologických opatření vyplývajících ze „semaforu“ MZd.
g) U vstupu do budovy školy, jsou k dispozici prostředky k dezinfekci rukou v nádobách s dávkovačem.
h) **Děti provedou dezinfekci rukou při příchodu do MŠ vždy před vstupem do třídy**. V průběhu dne si děti budou mýt ruce dle potřeby a dodržení hygienických zásad a to pouze mýdlem a teplou vodou (nejméně po dobu 20 – 30 s.), následně bude pokožka ošetřena krémem zn. Indulona.
i) Pedagogičtí zaměstnanci provedou na začátku školního roku poučení dětí o zásadách osobní a respirační hygieny.

j) Pedagogičtí zaměstnanci průběžně kontrolují dodržování zásad osobní respirační hygieny.
k) Všechny prostory MŠ budou průběžně větrány. V maximální možné míře bude výchovně vzdělávací činnost přenesena ven.
l) Úklid a desinfekce všech prostor MŠ bude prováděna v souladu s pokyny ředitele školy, které vycházejí z doporučení MŠMT.
m) Do školy nemohou vstoupit osoby (zaměstnanci, žáci, ostatní osoby) s příznaky infekčního onemocnění.
n) V případě patrných příznaků COVID – 19 při příchodu dítěte nebude umožněn vstup dítěte do školy.

3. Škola nemá povinnost aktivně zjišťovat u jednotlivých dětí/žáků/studentů příznaky infekčního onemocnění (jako je např. 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 a při jejich zjištění (objevení) je nutné volit tento postup:

- ***příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka/studenta do školy – dítě/žák/student není vpuštěn do budovy školy; v případě dítěte či nezletilého žáka za podmínky, že je přítomen jeho zákonný zástupce,***
- ***příznaky jsou patrné již při příchodu dítěte/žáka do školy a není přítomen zákonný zástupce dítěte či nezletilého žáka – tuto skutečnost oznámit zákonnému zástupci neprodleně a informovat ho o nutnosti bezodkladného vyzvednutí/převzetí/odchodu ze školy; pokud toto není možné, postupuje se podle následujícího bodu,***
- ***příznaky se vyskytnou, jsou patrné v průběhu přítomnosti dítěte/žáka/studenta ve škole; neprodleně dojde k poskytnutí roušky a umístění do předem připravené samostatné místnosti nebo k jinému způsobu izolace od ostatních přítomných ve škole a současně informování zákonného zástupce dítěte/nezletilého žáka s ohledem na bezodkladné vyzvednutí dítěte/žáka ze školy; zletilý žák/student opustí v nejkratším možném čase budovu školy.***

4. Ve všech uvedených případech škola informuje zákonného zástupce, resp. zletilého žáka nebo studenta o tom, že má telefonicky kontaktovat praktického lékaře, který rozhodne o dalším postupu.

5. ***Dítěti/žákovi/studentovi (popřípadě zaměstnanci školy) s přetrvávajícími příznaky infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), je umožněn vstup do školy pouze v případě, prokáže-li, že netrpí infekční nemocí[1]***

[1] *Upřesnění MŠMT:*

Chronické onemocnění vykazující známky infekčního onemocnění - U chronicky nemocných žáků či alergiků s přetrvávajícími příznaky jako rýma a kašel potvrzuje praktický lékař pro děti a dorost, že se nejedná o infekční onemocnění. Po odevzdání lékařského potvrzení je dítěti umožněn vstup do budovy školy. Potvrzení se odevzdává pouze jednou.

Konkrétní opatření prováděná v MŠ a Pokyn ředitele školy - povinnosti zákonných zástupců:

- *Informovat pedagogického zaměstnance o důvodu absence (viz školní řád)*
- *Děti s příznaky jakéhokoliv respiračního onemocnění nebudou do MŠ přijaty. V případě, že se příznaky projeví v průběhu dne, MŠ neprodleně informuje zákonného zástupce, který má povinnost si bezodkladně dítě vyzvednout.*
- *Zajistit vyzvednutí dítěte ze školy v případě že dítě bude vykazovat některý z možných příznaků COVID- 19*
- *V případě příznaků COVID – 19 kontaktovat telefonicky praktického lékaře.*
- *V případě přetrvávajících příznaků infekčního onemocnění, které jsou projevem chronického onemocnění, včetně alergického onemocnění (rýma, kašel), předložit škole potvrzení praktického lékaře pro děti a dorost (odborného lékaře) potvrzující tuto skutečnost.*

6. ***Pokud se u zaměstnance školy objeví příznaky infekčního onemocnění (včetně covid-19), školu nebo aktivitu opustí v nejkratším možném čase s použitím roušky a dodržením dalších obecně známých pravidel chování a jednání při podezření na nákazu tímto virem.***

7. ***Škola 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.***

8. ***Děti z MŠ, pro které je předškolní vzdělávání povinné, mají povinnost se distančně vzdělávat.***

9. ***Mateřské školy mají povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem dětem, pro které je předškolní vzdělávání povinné, za předpokladu, že chybí většina dětí třídy, která je organizována výlučně pro tyto děti, nebo chybí většina těchto dětí z celé mateřské školy nebo z celého odloučeného pracoviště. Prezenční výuka dotčených dětí/žáků/studentů přechází na výuku distančním způsobem (s ohledem na jejich podmínky pro distanční vzdělávání). Ostatní děti/žáci/studenti, kterých se zákaz nedotkne, pokračují v prezenčním vzdělávání. Preferuje se, aby zároveň zůstávali součástí jedné skupiny.***

   V ostatních případech škola nemá povinnost poskytovat vzdělávání distančním způsobem. Škola pak postupuje obdobně jako v běžné situaci, kdy děti/žáci/studenti nejsou přítomni ve škole. Doporučuje se však, pokud to organizační možnosti školy dovolí, udržovat alespoň částečně distanční vzdělávání dotčených dětí/žáků/studentů, a to na základě jejich dobrovolnosti a s ohledem na jejich individuální podmínky.

10. ***Pokud je určitému dítěti/žákovi/studentovi/účastníkovi nařízena karanténa a škola není uzavřena, jedná se o jeho omluvenou nepřítomnost ve škole a úplata se hradí.***

11. ***Pokud na základě rozhodnutí KHS nebo MZd dojde k uzavření školy, platí u škol a školských zařízení veřejných zřizovatelů následující:***

- ***V mateřských školách stanoví ředitel školy maximální výši úplaty poměrně sníženou podle délky omezení nebo přerušení provozu, je-li délka omezení nebo přerušení provozu více než 5 dnů provozu, a to i v případě, že mateřská škola poskytuje vzdělávání distančním způsobem.***
- ***Ředitel má podle školského zákona pravomoc rozhodnout o snížení nebo prominutí úplaty v závislosti na situaci i v jiných případech.***